



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS MURIAÉ**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 09/2020**

(Processo Administrativo nº 23232.000771/2020-21)

Torna-se público que o(a) **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS MURIAÉ**, por meio do(a) **Setor de Licitações e Contratos**, sediado(a) **Av. Monteiro de Castro, 550, bairro da Barra, em Muriaé/MG**, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, 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, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, 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, **da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 (SUPRESSÃO)**, 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.

**UASG: 158123**

Data da sessão: **XX/XX/2020**

Horário: **09 horas (Brasília)**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de **TRANSPORTE DE PESSOAS E OBJETOS**, 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.~~

**04**

1.2. A licitação será realizada em único item.

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.

**Ou**

~~1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.~~

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

**Ou**

~~1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por .... itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.~~

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

**~~2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (SUPRESSÃO)~~**

~~2.13. As despesas para atender a esta licitação 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:~~

**Ou**

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

**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 [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.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

4.1.2 ~~Para os itens ....., ....., ....., a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. (SUPRESSÃO)~~

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, recuperação judicial ou extrajudicial, ou 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 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

**OU**

~~4.3—Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços— e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.~~

~~4.3.1— Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007. (SUPRESSÃO)~~

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.— É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos), indicada no subitem seguinte:~~

~~4.5.1. (indicar a ordem de adjudicação) (SUPRESSÃO)~~

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 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.

- 4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.6.1.2. 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.
- 4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5 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;
- 4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7 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;
- 4.6.8 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.
- 4.7. 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 **unitário mensal** e o **valor total anual** 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. (SUPRESSÃO)~~

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/MP 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.~~  
**(SUPRESSÃO)**

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.

**OU**

~~6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.~~ **(SUPRESSÃO)**

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 anual (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 ..... (....).~~

~~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. (SUPRESSÃO)~~

**7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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.

7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22 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.

7.23 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.

7.24 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.

7.25 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.

7.26 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.

7.27 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.

7.27.1 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, aos serviços:

7.27.1.1 prestados por empresas brasileiras;

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

7.27.1.3 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.

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

7.29 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.

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

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) 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.

7.30 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 Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 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 e convenções 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 as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.
      - 8.4.4.2.1 SINDPAS - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS NO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ n. 16.705.345/0001-80 e o SIND DOS TRABALHADORES EM TRANSP RODOVIARIOS DE MURIAÉ, CNPJ n. 20.350.211/0001-61, homologada no MTE sob o número MG 002047/2019, em 05/06/2019;
      - 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 das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

- 8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.5.1 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);
  - 8.5.2 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);
  - 8.5.3 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 n.º 2.746/2015 - Plenário);
  - 8.5.4 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 n.º 2.746/2015 – Plenário, n.º 64/2010 - 2ª Câmara e n.º 953/2016 - Plenário);
  - 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU n.º 254/2010);
  - 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 – Plenário e n.º 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 n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.1 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 n.º 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.
- ~~8.9.1 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão~~

~~comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).~~ **(SUPRESSÃO)**

- 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 **02 (duas) 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.~~ **(SUPRESSÃO)**
- 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 a continuidade da mesma.
- 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 e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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 do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica 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 **02 (duas) 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 aqueles 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 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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 ~~no caso de exercício de atividade de .....: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) n° .....~~ **(SUPRESSÃO)**

9.8.7 ~~No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou~~

~~inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. (SUPRESSÃO)~~

9.8.8 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;

~~9.9.8 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015. (SUPRESSÃO)~~

#### 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.

~~9.10.2.3 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador~~  
**(SUPRESSÃO)**

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% (dezesesse 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;

9.10.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5 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.

## 9.11

### Qualificação Técnica:

9.11.1 ~~Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade; (SUPRESSÃO)~~

9.11.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

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

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

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

9.11.2.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.2.6 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.

9.11.2.7 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.2.8 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.9 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

~~9.11.3 — Declaração de que instalará escritório na cidade de XXXX, ou em um raio máximo de até XXXX km da cidade de XXXX (adequada ao item para o qual apresentar proposta) 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/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo \_\_\_\_\_ deste Edital. Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.~~

~~9.11.4 Prova de atendimento aos requisitos \_\_\_\_\_, previstos na lei \_\_\_\_\_: (SUPRESSÃO)~~

9.11.5 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

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

~~9.12 — Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:~~

~~9.12.1 — A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 2º, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;~~

~~9.12.2 — A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual — DRSC, para cada um dos cooperados indicados;~~

~~9.12.3 — A comprovação de capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;~~

~~9.12.4 — O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;~~

~~9.12.5 — A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e~~

~~9.12.6 — Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;~~

~~9.12.7 — A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador. (SUPRESSÃO)~~

- 9.13 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.14 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.
- 9.14.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15 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.
- 9.16 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.
- 9.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19 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.
- ~~9.20 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.~~
- ~~9.20.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes. (SUPRESSÃO)~~
- 9.21 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 02 (duas) 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 instrumento convocatório.

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

10.2 Caso a última proposta enviada pela empresa já esteja de acordo com o subitem anterior, o pregoeiro poderá deixar de convocar o licitante para enviar a sua proposta final.

10.3 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.

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

10.4 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).

10.4.1 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.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio

eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## 16 DO TERMO DE CONTRATO

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 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) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

16.5 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.

16.5.1 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.

16.5.2 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.

16.6 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.

16.7 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.

## **17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

## **18 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

## **20 DO PAGAMENTO**

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

20.1.1 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.

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

21.1 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.

**OU**



## **~~21—DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR (SUPRESSÃO)~~**

~~21.1 — Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.~~

## **22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

- 22.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 22.1.3 apresentar documentação falsa;
- 22.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.6 não mantiver a proposta;
- 22.1.7 cometer fraude fiscal;
- 22.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

22.2 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.

22.3 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.

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

- 22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 22.4.2 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 22.4.3 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;
- 22.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 22.4.5 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;

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

22.6 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.

22.7 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.

22.8 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.

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 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.

22.11 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.

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **23 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

23.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

23.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

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

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

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao.muriae@ifsudestemg.edu.br](mailto:licitacao.muriae@ifsudestemg.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço [Av.](#)

24.3 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.

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

24.5 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.

24.6 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.

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

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

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

## 25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2 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.

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

25.4 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.

25.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.6 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.

25.7 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.

25.8 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.

25.9 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.

25.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.ifsudestemg.edu.br](http://www.ifsudestemg.edu.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Av. Monteiro de Castro, 550, Barra, Muriaé/MG, CEP 36.884-036, nos dias úteis, no horário das 07:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

25.12.2 ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

25.12.3 ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços;

25.12.4 ANEXO IV – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017;

25.12.5 ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

25.12.6 ANEXO VI - Minuta de Termo de Contrato e Modelo de Autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

25.12.7 ANEXO VII – Modelo de Termo de Vistoria e de Declaração de não vistoria;

25.12.8 ANEXO VIII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

25.12.9 ANEXO IX – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

25.12.10 ANEXO X – [Portaria Interna nº 326/2013](#);

25.12.11 ANEXO XI – [Portaria-R nº 289/2016](#).

Muriaé, setembro de 2020

Fausto de Martins Netto

Diretor Geral



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS  
GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 172/2020 - MURCOCCONT (11.06.05.01.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 04 de Setembro de 2020

TERMO DE REFERÊNCIA

(Modelo AGU para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

Atualização: JULHO/2020, Download em 10/08/2020)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de transporte de pessoas e objetos (motorista), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte de pessoas e objetos (motorista) para o Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais - Campus Muriaé, com alocação de até 2 (dois) serviços/mês	Posto de Serviço /mês	24	R\$ 8.298,25	R\$ 199.157,89

Obs.1: a quantidade total foi obtida multiplicando-se o total de 12 (doze) meses de execução de 2 (dois) postos de serviços.

Obs.2: Para a contratação, poderão ser assinados até 02 (dois) termos de contratos, conforme as próximas observações.

Obs.3: Um posto será contratado imediatamente após a conclusão do certame, tendo a sua vigência contratual de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

Obs.4: O segundo posto poderá ser contratado no retorno das atividades presenciais, no prazo de vigência da ata de registro de preços, tendo a sua vigência contratual de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de transporte de pessoas.

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

1.5.1. Nas eventuais prorrogações do contrato, o percentual máximo do aviso prévio trabalhado será de 0,194% (incidentes sobre o valor da remuneração) a cada ano e prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, Encarte A deste Termo de Referência.

2.2. Justifica-se a contratação por meio de registro de preços, tendo a vista a situação excepcional causada pela Covid-19 e a imprevisibilidade do retorno das atividades presenciais da Instituição e da quantidade a ser demandada, conforme previsto no inciso IV do art. 3º do Decreto no 7.892/13.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

4.1 Trata-se de serviço comum, 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:

##### **5.2 Descrição Sumária do Cargo**

5.2.1. Os serviços serão prestados pelo Cargo CBO 7824-05 - Motorista de ônibus rodoviário.

Descrição Sumária dos serviços: Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitando-se periodicamente para conduzir o ônibus. Além dessas atividades o Motorista será responsável pela execução de todas as atividades incluídas no Relatório Tabela de Atividades referente ao CBO correspondente constante no site do Ministério do Trabalho.

5.2.2. Os serviços serão prestados no âmbito do Instituto Federal do Sudeste de Minas - Campus Muriaé em dias úteis, de segunda a sábado, com horário variável de início e encerramento, compreendido entre 7 h e 19 h com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Haverá redistribuição de jornada semanal de Segunda a Sexta-Feira, a fim de compensar as horas não trabalhadas aos sábados, hipótese que não ensejará direito à hora extra.

5.2.3. O horário de trabalho poderá, eventualmente, ser alterado, observando-se a jornada estipulada e, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, para efetuar viagens e executar tarefas extraordinárias, inclusive aos finais de semana e feriados.

5.2.4. Ao final da viagem o funcionário da contratada deverá coletar a assinatura do requisitante /passageiro no formulário de requisição preenchido.

5.2.5. É de responsabilidade da contratada o registro e o controle do ponto dos seus funcionários, devendo apresentar à contratante, juntamente com o faturamento mensal, a folha de ponto assinada ou impressão dos comprovantes caso opte por usar dispositivo eletrônico.

5.2.6. Caso a contratada faça opção por usar o registro do ponto em equipamento eletrônico biométrico, esta deverá observar o seguinte:

5.2.6.1. Em caso de viagens ou deslocamentos que impeçam o registro do ponto no equipamento eletrônico biométrico, o registro das horas trabalhadas se dará mediante folha de ponto manual.

5.2.6.2. As horas não registradas no ponto eletrônico, devido às situações descritas no item “5.2.6.1” acima, serão justificadas e comprovadas mediante apresentação da folha de ponto manual, porém o sistema eletrônico de ponto deverá permitir tais ajustes para fins de automatização do controle das horas trabalhadas.

5.2.6.3. Em caso de eventuais problemas no equipamento de ponto eletrônico, as manutenções serão de responsabilidade da contratada.

5.2.7. A Convenção Coletiva de Trabalho utilizada pela Administração, para elaboração das planilhas foi a do SINDPAS - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS NO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ n. 16.705.345/0001-80 e o SIND DOS TRABALHADORES EM TRANSP RODOVIARIOS DE MURIAÉ, CNPJ n. 20.350.211/0001-61, homologada no MTE sob o número MG 002047/2019, em 05/06/2019.

5.2.8. Será exigida da empresa vencedora, a celebração de acordo individual com seus motoristas, para compensação de horas trabalhadas em excesso, com a finalidade de possibilitar a utilização do regime de compensação de jornada e banco de horas, conforme estabelece o artigo 59, §§ 2º, 5º e 6º da Consolidação das Leis Trabalhistas e Súmula nº 146 do TST.

5.2.9. A empresa vencedora deverá apresentar o total parcial de horas extras por cada motorista no vigésimo dia de cada mês, para que seja aplicado o disposto no item “i” acima. Caso o vigésimo dia do mês ocorra em final de semana ou feriado, o total de horas extras deverá ser apresentado impreterivelmente no primeiro dia útil subsequente.

5.2.10. A definição dos dias para compensação das horas em excesso, serão acordados entre o Setor de Transporte e a contratada, devendo a compensação ser realizada nos períodos onde houver menor demanda de viagens, para não comprometer as atividades institucionais do IF Sudeste MG.

5.2.11. O Cumprimento aos horários é de inteira responsabilidade do preposto da empresa cabendo exclusivamente a ele, a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares.

5.2.12. A empresa deverá em caso de viagem, antecipar a verba necessária para atender às necessidades pessoais de alimentação e repouso dos empregados motoristas.

5.3. O pessoal da CONTRATADA por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade e designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, os seguintes

requisitos mínimos:

5.3.1. O motorista deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” ou “E”, aptos a conduzir veículos acima de 12 lugares, dentro do prazo de validade, emitida pelo DETRAN;

5.3.2. Devem constar nas Carteiras Nacionais de Habilitação dos motoristas empregados pela Contratada, os seguintes dizeres, em campo específico, “EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA” (Incluído pela Lei no 10.350/2001).

5.3.3. Tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS;

5.3.4. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

5.3.5. Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC;

5.3.6. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas;

5.3.7. Exame Toxicológico;

5.3.8. Atestado de antecedentes criminais dos últimos 5 anos na localidade em que residam das Justiças Federal e Estadual/Distrital.

5.3.9. Os motoristas deverão possuir curso de primeiros socorros, direção defensiva e relações humanas ou serem matriculados imediatamente à assinatura do contrato, devendo os comprovantes serem apresentados ao fiscal do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da execução dos serviços.

5.3.10. Ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica.

5.3.11. Ser pontual e assíduo ao trabalho;

5.3.12. Deter equilíbrio emocional, habilidade de relacionamento interpessoal, polidez no atendimento e fino trato;

5.4. Das atribuições (obrigações) do pessoal a ser empregado no serviço

5.4.1. As atividades da função de Motorista compreendem, dentre outras, as seguintes:

a. manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável do IF Sudeste MG - Campus Muriaé, qualquer irregularidade;

b. comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;

c. manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;

d. solicitar de todos os passageiros a Ficha de Requisição de Veículo devidamente preenchida, assinada e carimbada;

e. ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;

f. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do IF Sudeste MG - Campus Muriaé e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;

g. Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário;

h. Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pelo IF Sudeste MG - Campus Muriaé, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte;

i. Obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial;

j. Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados;

k. Não ingerir bebidas alcoólicas, em hipótese alguma, quando em serviço;

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

m. Não iniciar conversações com os passageiros (somente quando solicitado) e, zelar pela segurança dos mesmos;

n. Não fumar ao conduzir os veículos;

o. Nunca parar os veículos por solicitação de estranhos;

p. Não ligar rádio e ar condicionado sem a concordância do passageiro;

q. Atender com respeito e cortesia todos os passageiros transportados demonstrando interesse pelo serviço executado;

r. Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento do IF Sudeste MG - Muriaé e de outros órgãos;

s. Não atender e nem falar ao celular ao conduzir os veículos;

t. Não desobedecer às determinações do Setor de Transporte.

u. Caso o funcionário da contratada necessite permanecer nas dependências da contratante por algum motivo particular, após o término da sua jornada de trabalho, deverá fazê-lo sem o uniforme da contratada.

5.5. Dos acidentes e multas:

5.5.1. Ficará a cargo da empresa vencedora as eventuais despesas com multas e autuações decorrentes da execução dos serviços objetos deste certame. E ainda:

a. a qualquer tempo poderá ser retido pela contratante os valores referentes a autuações, multas ou notificações ainda em fase de processamento, até que seja feita a devida quitação pela contratada.

Em caso de acidente com veículo de propriedade do IF Sudeste MG - Campus Muriaé, além das

pertinentes providências legais imediatas, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- a. Quando houver vítima, prestar-lhe socorro imediato, levando-a, se necessário, ao hospital mais próximo do local do acidente;
- b. Se o estado da vítima desaconselhar sua movimentação, chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros ou outra instituição responsável pela prestação de socorro em acidentes de trânsito;
- c. Comunicar o fato, o mais rápido possível, ao fiscal do Contrato;
- d. Caso ele próprio não precise de atendimento médico, permanecer no local e arrolar, se possível, duas testemunhas;
- e. Em caso de fuga de outro envolvido, identificar as características do veículo, principalmente o número da placa;
- f. Não retirar o veículo acidentado do local sem prévia autorização do preposto da empresa, salvo se houver determinação legal em contrário ou de autoridade policial.

5.6. Nos casos de ocorrência de acidente, a empresa licitante deverá:

- a. Orientar seus empregados para não fazer acordo, sob hipótese alguma, com a outra parte envolvida no acidente;
- b. Obter o Boletim de Ocorrência Policial junto à Delegacia de Polícia;
- c. Encaminhar à fiscalização do IF Sudeste MG - Muriaé, o mais breve possível, cópia do Boletim de Ocorrência Policial, acompanhado de relatório completo e minucioso do fato;
- d. Apurar as causas, efeitos e responsabilidades, ainda que do acidente resultem unicamente danos materiais;
- e. Adotar as providências necessárias para imediato conserto do veículo, caso o acidente tenha sido ocasionado por dolo ou culpa do seu motorista;
- f. Quando a responsabilidade pelo acidente for de terceiros, fornecer ao IF Sudeste MG - Campus Muriaé todos os subsídios para acioná-los, com vistas ao ressarcimento das despesas decorrentes.

**Quando houver infração de trânsito praticada por seus empregados na condução dos veículos do IF Sudeste MG - Campus Muriaé, o Instituto deverá observar o seguinte:**

- a. as multas serão encaminhadas à empresa licitante vencedora, que deverá providenciar o pagamento até a data dos respectivos vencimentos, comprovando a quitação junto ao setor de Transportes, no prazo de até 10 (dez) dias;
- b. o atraso no pagamento das multas, bem como a falta de comprovação do pagamento no prazo indicado no item anterior, sujeitará a empresa licitante vencedora à multa moratória, calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, dos respectivos valores da fatura mensal;
- c. a empresa Contratada deverá comunicar as ocorrências relativas às infrações de Trânsito à Coordenadoria de Contratos, para fins de registro;
- d. no caso em que um mesmo motorista for reincidente no cometimento de infrações de trânsito ou dependendo da gravidade da falta, o IF Sudeste MG - Campus Muriaé poderá solicitar sua substituição à Contratada, sem qualquer ônus adicional.

5.7. Quanto aos critérios e/ou práticas de sustentabilidade ambiental viáveis e compatíveis com os Serviços de Transportes de Pessoas para Condução de Veículos Oficiais seguem as seguintes orientações à contratada:

5.7.1. É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

5.7.2. É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.7.3. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

5.7.4. A CONTRATADA deverá viabilizar treinamento relativo à eco-condução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes, educação ambiental e conscientização no trânsito;

5.7.5. A CONTRATADA deverá desenvolver critérios para controlar multas e acidentes, utilizando indicadores, e reduzir os custos, além de aumentar a segurança e a saúde dos condutores e terceiros.

5.8 A duração inicial do contrato será de 12 meses

5.9. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.10. As quantidades estimadas de deslocamentos estão previstas no Estudo técnico preliminar encarte A deste Termo de Referência

5.11. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. 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 08 horas às 16 horas.

6.2. 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.

6.2.1. A vistoria deverá ser agendada com 1 (um) dia de antecedência pelo e-mail [muriae@ifsudestemg.edu.br](mailto:muriae@ifsudestemg.edu.br).

6.2.2. 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.

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

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo em anexo ao Edital.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. a execução será feita da seguinte forma: 01 posto de serviço imediatamente após a conclusão do processo licitatório e a contratação de 01 posto de serviço, caso a Administração julgue necessário, quando do retorno das atividades presenciais no Campus Muriaé.

7.1.2. A execução dos serviços do primeiro posto, será iniciada no máximo em até 15 dias após a assinatura do termo de contrato, conforme item 7.1.1 acima.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

8.1. O contrato será fiscalizado por servidores nomeados que acompanharão a execução dos serviços contratados.

8.2. Além dos fiscais representantes da Administração, haverá os Gestores de Contrato, que têm por responsabilidade gerir o contrato em seu aspecto formal e legal, conforme Instrução Normativa 5/2017 SEGES/MPOG.

8.3. As tratativas entre Contratante e Contratada deverão ser sempre por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

8.4. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE os endereços eletrônicos e números de telefone/whatsapp do preposto e de seus departamentos administrativo/financeiro com vistas à celeridade no atendimento de demandas.

8.5. Os procedimentos para o envio da nota fiscal estão descritos no item 16.1 a 16.4.3 deste Termo de Referência.

8.6. Os procedimentos relativos à correção e pagamento estão estabelecidos no Edital.

8.7. Surgindo fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir na prestação quantitativa ou qualitativa dos serviços, esses deverão ser comunicados à Contratante com a maior brevidade possível, para que esta tome as medidas necessárias para a inteira satisfação na execução do contrato.

8.8. Os indicadores de produtividades a serem conferidos, bem como as possíveis sanções pelo não atingimento das metas, estão elencados no Encarte B deste Termo de Referência.

8.9. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

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

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

9.1.1. Nas eventuais prorrogações do contrato, o percentual máximo do aviso prévio trabalhado será de 0,194% (incidentes sobre o valor da remuneração) a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011;

9.1.2. O Cumprimento aos horários é de inteira responsabilidade do preposto da empresa cabendo exclusivamente a ele, a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares.

9.1.3. A empresa deverá em caso de viagem, antecipar a verba necessária para atender às necessidades pessoais de alimentação e repouso dos empregados motoristas.

9.1.4. No ano de 2019, foram realizadas um total de 330 viagens internas (dentro dos limites do município de Muriaé) e externas (fora dos limites do município). E ainda, os deslocamentos diários entre as unidades Barra e Rural, que são aproximadamente 600 viagens. O total de 600 viagens entre as duas unidades foi obtido considerando o mínimo de 03 (três) deslocamentos por dia, multiplicando por 200 dias que são o total de dias letivos anuais.

9.1.5. Estima-se o pagamento de 340 horas extras e 155 diárias para o período de 12 meses. Estes totais estimados foram calculados com o acréscimo de 20% dos totais utilizados no ano de 2019.

9.1.6. a execução será feita da seguinte forma: 01 posto de serviço imediatamente após a conclusão do processo licitatório e a contratação de 01 posto de serviço, caso a Administração julgue necessário, quando do retorno das atividades presenciais no Campus Muriaé.

## **10. UNIFORMES**

10.1. 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:

10.2. Os uniformes serão usados pelos empregados da Contratada, que for desempenhar suas atividades no IF Sudeste MG - Campus Muriaé, diariamente, cabendo ao Fiscal do Contrato à observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.

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

- 10.3.1. 02 (duas) calças tipo SOCIAL de tecido Oxford de cor preta;
- 10.3.2. 04 (quatro) camisas do tipo SOCIAL, manga curta;
- 10.3.3. 01 (uma) jaqueta forrada na cor preta;
- 10.3.4. 01 (um) sapato social de couro de boa qualidade na cor preta;
- 10.3.5. 02 (dois) pares de meia, tipo SOCIAL na cor preta;
- 10.3.6. 02 (dois) cintos de couro ou similar de boa qualidade, na cor preta;
- 10.3.7. 01 (um) crachá em PVC com: foto recente, Nome da Contratada, descrição do cargo e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. Deverão aparecer, também, os dizeres: "A serviço do IF Sudeste MG - Campus Muriaé", o qual deverá ser utilizado de forma ininterrupta pelo funcionário da contratada durante a jornada de trabalho;
- 10.3.8. 01 (um) Porta crachá rígido, branco transparente, injetado em plástico;
- 10.3.9. 01 (um) cordão personalizado para crachá, em poliéster.
- 10.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
  - 10.4.1. Os uniformes deverão ser fornecidos ao empregado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do início da execução do Contrato, sendo renovados, nas mesmas condições e quantidades, a cada 06 (seis) meses (sem necessária notificação e sob pena de aplicação de sanções em caso de descumprimento), ou a qualquer época, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação
- 10.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. 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;
- 11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.6. 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.
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 11.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 11.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 11.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 11.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 11.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 11.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 11.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei no 8.666, de 1993.

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

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. 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;

12.2. 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;

12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

12.4. 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;

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

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

12.7. 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;

12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

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

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

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

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

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

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

12.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

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

12.12. Substituir, no prazo **de 2 (horas)**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.13. 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;

12.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

12.14. 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.

12.15. 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.

12.15.1. 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.

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

12.17. 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;

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

12.19. 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;

12.20. 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:

12.20.1. 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; 12.20.2. 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;

12.20.3. 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.

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

12.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

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

12.24. 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;

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

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

12.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

12.28. 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.

12.28.1. 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.

12.29. 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.

12.30. 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.

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

12.32. 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.

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

12.34. 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.

12.35. 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.

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

12.37. 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.

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

12.39. 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;

12.40. 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:

12.40.1. 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;

12.40.2. 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. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 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.

### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências

tempestivas nos casos de inadimplemento;

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

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

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):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação: a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

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

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

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

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

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

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

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

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

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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 15.7 acima deverão ser apresentados.

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

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

15.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação

pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

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

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

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

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

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei no 8.666, de 1993.

15.15.3 Fiscalização diária:

a) 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.

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

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

15.16 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.

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

15.17 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.

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

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

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

15.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o

Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Encarte B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

15.21 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.

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

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

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

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

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

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

15.28 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 art. 65 da Lei no 8.666, de 1993.

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

15.30 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.

15.31 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.

15.32 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.

15.32.1 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.

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

15.32.3 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.

15.33 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.

15.34 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.

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



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

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

16.2 No prazo de até 7 dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

16.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da INSEGES/MP no 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato, podendo para tanto solicitar à contratada o envio de documentos referentes à comprovação de cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer período da execução do contrato;

16.3.2 No prazo de até 5 dias úteis 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.

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

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

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

16.4 No prazo de até 2 (dois) dias úteis 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 às seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme item 16.4.3.

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

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

17.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso

ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei no 8.666, de 1993.

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

17.4 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:

17.4.1 o prazo de validade;

17.4.2 A data de emissão

17.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4 o período de prestação dos serviços;

17.4.5 o valor a pagar; e

17.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5 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.

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

17.6.1 Não produziu os resultados acordados;

17.6.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

17.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

17.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.16.4 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que

expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei no 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto no 95.247, de 17 de novembro de 1987.

17.16.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento

da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I = (6/100) / 365 I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

18.1 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.

18.2 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.

18.2.1 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.

18.3 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.

18.4 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:

18.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

18.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

18.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

18.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

18.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

18.7 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.

18.8 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.

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

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

18.8.3 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.

18.9 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.

## **19 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

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

19.2 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.13 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, 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;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

19.13.5 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.

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

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

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

19.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

19.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

19.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

19.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **20 GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

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

20.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

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

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

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

20.4.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do

contrato;

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

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

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

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

20.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

20.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

20.12 Será considerada extinta a garantia:

20.12.1 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;

20.12.2 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.

20.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

20.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto no 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

20.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

20.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

21.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

21.2.2 Multa de:

21.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das

tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

21.2.3 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;

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

21.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência

21.2.5 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;

21.3 As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4 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

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

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

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

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

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

21.7 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.

21.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8 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.

21.9 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.

21.10 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.

21.11 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.

21.12 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.

21.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **22 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

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

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

22.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

22.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário de até R\$ 8.298,25 (oito mil, duzentos e noventa e oito reais e vinte e cinco centavos)

22.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

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

## **23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

23.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 199.157,89 (cento e noventa e nove mil, cento e cinquenta e sete reais e oitenta e nove centavos)

## **24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

24.1 Para fins do artigo 38, da Lei 8.666/93, as despesas decorrentes da adjudicação do objeto correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento do IF Sudeste MG - Campus Muriaé, no programa de trabalho e natureza de despesa específicos, os quais serão discriminados no edital.

Muriaé, datado e assinado digitalmente.

*(Assinado digitalmente em 04/09/2020 17:42)*  
ANDERSON NOVAIS SOARES  
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO  
Matrícula: 1816189

*(Assinado digitalmente em 04/09/2020 17:49)*  
CLEDER APARECIDO DUTRA  
COORDENADOR ADJUNTO  
Matrícula: 3004980

*(Assinado digitalmente em 04/09/2020 18:36)*  
FERNANDO DE OLIVEIRA ROCHA  
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO  
Matrícula: 2054053

*(Assinado digitalmente em 04/09/2020 17:31)*  
ISAAC EUZEBIO DE FARIA  
COORDENADOR  
Matrícula: 1925943

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **172**, ano: **2020**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **04/09/2020** e o código de verificação: **5fe69df23a**

# Estudo Técnico Preliminar 3/2020

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23232.000540/2020-17

## 2. Descrição da necessidade

O IF Sudeste MG – Campus Muriaé possui em sua frota atualmente 10 veículos, dentre eles 1 micro-ônibus e 2 vans. A presente contratação surge da necessidade de prover a condução desta frota para atender as demandas institucionais dos mais diversos setores, nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e administrativa. Ressalta-se que a demanda por deslocamentos em veículos institucionais é crescente, visto que o Campus Muriaé encontra-se em processo de expansão, facilmente percebido pela implantação de novos cursos (01 curso em 2019, 02 cursos em 2020 e programação de 02 cursos para 2021) elevando assim as demandas vinculadas ao eixo pedagógico (visitas técnicas de discentes, projetos de pesquisa, eventos de extensão, entre outros). Importante contemplar também que o Campus Muriaé encontra-se vinculado ao IF Sudeste MG, entidade que agrega 10 Campi e tendo sua reitoria sediada em Juiz de Fora, de forma a concentrar naquela localidade a grande maioria das reuniões de gestão setoriais e dos conselhos de assessoramento, demandando assim constantes deslocamentos de servidores, além disso, às vezes é necessário realizar o deslocamento de servidores que estão viajando à serviço..

Cabe destacar que a instituição não possui em seu quadro funcional o cargo efetivo de motorista e o referido cargo encontra-se extinto conforme apontado no Anexo II da Lei nº 11.091/05. Como descrito acima a função é indispensável para auxiliar na operacionalização das atividades institucionais do IF Sudeste MG – Campus Muriaé, devendo esta lacuna ser preenchida com a terceirização do serviço.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Desenvolvimento Institucional – IF Sudeste MG - Muriaé	Ícaro Alexandre de Campos Braga

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 O local para apresentação e início das viagens é a sede o IF Sudeste MG – Campus Muriaé, situada à Avenida Coronel Monteiro de Castro, 550 – Barra – Muriaé/MG;

4.2 A jornada de trabalho deverá ser de 44 horas semanais, de segunda a sábado, de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando em consideração o dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria;

4.3 A seguir elencamos um rol de requisitos e/ou exigências necessários para o condutor dos veículos:

- a. O motorista deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” ou “E”, aptos a conduzir veículos acima de 12 lugares, dentro do prazo de validade, emitida pelo DETRAN;
- b. Devem constar nas Carteiras Nacionais de Habilitação dos motoristas empregados pela Contratada, os seguintes dizeres, em campo específico, “EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA” (Incluído pela Lei nº 10.350/2001).
- c. Tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS;
- d. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- e. Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC;

f. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas;

g. Exame Toxicológico;

h. Atestado de antecedentes criminais dos últimos 5 anos na localidade em que residam das Justiças Federal e Estadual/Distrital.

i. Os motoristas deverão possuir curso de primeiros socorros, direção defensiva e relações humanas ou serem matriculados imediatamente à assinatura do contrato, **devendo os comprovantes serem apresentado ao fiscal do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da execução dos serviços.**

j. Ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica.

k. Ser pontual e assíduo ao trabalho;

l. Deter equilíbrio emocional, habilidade de relacionamento interpessoal, polidez no atendimento e fino trato;

4.4 A duração inicial do contrato deverá ser de 12 meses.

4.5 Considerando se tratar de serviço de natureza continuada, a contratação poderá ser estendida por mais de um exercício financeiro, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, conforme inciso II, do art. 57, da Lei n. 8.666/93, desde que esteja presente o interesse público. Enquadra-se o serviço de transportes como serviço de natureza continuada, nos termos do Art. 1º da Portaria-R IF Sudeste MG nº 131/2016, de 18 de fevereiro de 2016.

4.6 A contratada deverá fornecer uniforme aos seus empregados, compatíveis com as atividades que serão desempenhadas, conforme previsto abaixo:

- 02 (duas) calças tipo **SOCIAL** de tecido Oxford de cor preta;

- 04 (quatro) camisas do tipo **SOCIAL**, manga curta;

- 01 (uma) jaqueta forrada na cor preta;

- 01 (um) sapato social de couro de boa qualidade na cor preta;

- 02 (dois) pares de meia, tipo **SOCIAL** na cor preta;

- 02 (dois) cintos de couro ou similar de boa qualidade, na cor preta;

- 01 (um) **crachá em PVC** com: foto recente, Nome da Contratada, descrição do cargo e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. Deverão aparecer, também, os dizeres: “**A serviço do IF Sudeste MG – Campus Muriaé**”, o qual deverá ser utilizado de forma ininterrupta pelo funcionário da contratada durante a jornada de trabalho;

- 01 (um) Porta crachá rígido, branco transparente, injetado em plástico;

- 01 (um) cordão personalizado para crachá, em poliéster.

4.7 A contratada deverá designar preposto, que será acionado pela contratante quando necessário.

4.8 Quaisquer infrações de trânsito cometidas no uso dos veículos do IF Sudeste MG – Campus Muriaé durante o período de vigência contratual serão de responsabilidade exclusiva da empresa Contratada, devendo esta arcar com todos os encargos concernentes.

4.9 Quanto aos critérios e/ou práticas de sustentabilidade ambiental viáveis e compatíveis com os Serviços de Transportes de Pessoas para Condução de Veículos Oficiais seguem as seguintes orientações à contratada:

I. É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

II. É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

III. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

IV. A CONTRATADA deverá viabilizar treinamento relativo à eco-condução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes, educação ambiental e conscientização no trânsito.

VI. A CONTRATADA deverá desenvolver critérios para controlar multas e acidentes, utilizando indicadores, e reduzir os custos, além de aumentar a segurança e a saúde dos condutores e terceiros.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1 O tipo de serviço objeto deste estudo é caracterizado como COMUM, em razão da natureza do mesmo, o qual é facilmente delimitado, sendo oferecido por diversas empresas no mercado. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades da Administração. Neste tocante, as identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

5.2 A contratação de serviços de transporte de pessoas, sem fornecimento de automóvel, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.

5.3 Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições sociais, a fim de definir a solução mais adequada e preservar a relação custo-benefício, porquanto a natureza dos serviços é comum. Neste passo, pode-se aduzir que a solução que atende aos interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de transporte de pessoas, com dedicação exclusiva de mão de obra e sem fornecimento de automóvel, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, limitado a 60 (sessenta) meses.

5.4 Quanto às opções apresentadas pelo mercado, a Administração Pública Federal tem iniciado um projeto denominado TáxiGov, no qual se contrata o serviço de transporte por demanda, sendo toda a estrutura material e de pessoal de responsabilidade da contratada. Essa opção está ainda em fase de desenvolvimento, com início de implantação em grandes centros urbanos. Não é ainda um projeto amadurecido a ponto de poder ser implementado em regiões que não teriam um mercado fornecedor amplo e que não representassem vantagem tanto para as possíveis contratadas quanto para a contratante.

5.5 Analisando o Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Transporte<sup>1</sup>, com relação às unidades de medida costumeiramente utilizadas para a contratação de serviços de transporte, tem-se Posto de trabalho; Locação de veículo e quilômetro rodado. Cada um dos casos vincula-se às especificidades da necessidade da contratante.

5.6 A contratação por **posto de serviço** é aquela em que geralmente a contratante possui os veículos, mas não tem em seu quadro de servidores o profissional motorista. O Caderno de Logística destaca que esse tipo de contratação é excepcional e adotado nos casos em que não seja possível aferir os resultados (BRASIL, 2014, p. 42). Há que se analisar, portanto, as especificidades de cada entidade da Administração Pública para que reste demonstrada a necessidade de contratação utilizando como unidade o posto de serviço.

5.7 No caso de locação de veículos, fica evidente que se trata de contratação nos casos em que o ente não possui veículos. Em regra, tais contratações incluem também os serviços dos profissionais motoristas.

5.8 Nas contratações por quilômetro rodado, são de responsabilidade da contratada a disponibilização dos veículos e dos profissionais condutores (BRASIL, 2014, p. 46).

5.9 Além disso, a análise de outras contratações demonstrou ainda a possibilidade do pagamento por diária ou hora, o que, em certo sentido, são maneiras diferentes de se medir o posto de serviço, e utilizadas em casos em que a necessidade de transporte da Administração seja eventual.

---

1 BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Prestação de serviços de transporte**. Brasília: SLTI, 2014. (Caderno de Logística; Contratações públicas sustentáveis). Disponível em: [https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/servicos\\_transportes.pdf](https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/servicos_transportes.pdf). Acesso em: 24 jul. 2020.

5.10 Feitas as considerações acima, deve-se considerar que o IF Sudeste MG – Campus Muriaé possui frota de veículos e tem necessidade frequente dos serviços de transporte, que são realizados diariamente, de segunda-feira a sexta-feira, e eventualmente aos sábados domingos e feriados. Portanto, a locação de veículos e a contratação por quilômetro rodado representariam maior despesa à instituição (por esta já possuir a frota). A contratação por diária ou hora do profissional também não é viável, haja vista a alta frequência dos serviços, devendo ser prestados com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.11 A contratação por posto de serviço para os serviços de transporte tem sido realizada na instituição desde o início de suas atividades, no ano de 2009. Trata-se de modelo cuja administração pelos agentes de gestão e fiscalização do contrato já é conhecido, ainda que haja melhorias a serem realizadas. Considerando o atual cenário da pandemia da Covid-19, temos, por um lado, a necessidade de inovações em contratações públicas para atendimento das especificidades impostas pelo momento. Por outro lado, a manutenção de práticas já consolidadas podem se mostrar mais adequadas pelo cenário de incertezas.

5.12 No caso presente, a contratação por posto de serviço permite, inclusive, melhor controle das condições de saúde de todos os diretamente envolvidos nas atividades de transporte: motoristas e passageiros. Uma contratação do tipo TáxiGov, em que os serviços poderiam ser prestados por diversos profissionais, poderia gerar maior fluxo de contato interpessoal, aumentando sobretudo os riscos de contaminação das pessoas envolvidas.

5.13 Ressalta-se, por fim, que a contratação pretendida terá vigência inicial de 12 (doze) meses e que, durante seu decurso, havendo principalmente uma mudança no cenário de saúde pública, outros modelos de contratação poderão ser avaliados e implementados futuramente. Para tanto, há ainda a necessidade de se repensar o modelo como um todo, especialmente a viabilidade de mercado e a desmobilização.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução como um todo compreende a contratação de empresa terceirizada para alocar profissionais habilitados para a condução dos veículos oficiais da Instituição, realizando o transporte de pessoas e materiais, atendendo assim às necessidades do IF Sudeste MG – Campus Muriaé. A contratação será por posto de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra, em virtude da necessidade permanente dos serviços no período de expediente. As atividades do cargo pertinentes ao serviço a ser contratado possuem a seguinte descrição sumária:

6.1.1. Os serviços serão prestados pelo **Cargo CBO 7824-05 – Motorista de ônibus rodoviário**. Descrição Sumária dos serviços: Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitando-se periodicamente para conduzir o ônibus. Além dessas atividades o Motorista será responsável pela execução de todas as atividades incluídas no Relatório Tabela de Atividades referente ao CBO correspondente constante no site do Ministério do Trabalho.

6.1.2. Os serviços serão prestados no âmbito do Instituto Federal do Sudeste de Minas – Campus Muriaé em dias úteis, de segunda a sábado, com horário variável de início e encerramento, compreendido entre 7 h e 19 h com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.1.3. O horário de trabalho poderá, eventualmente, ser alterado, observando-se a jornada estipulada e, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, para efetuar viagens e executar tarefas extraordinárias, inclusive aos finais de semana e feriados.

6.1.4. Ao final da viagem o funcionário da contratada deverá coletar a assinatura do requisitante/passageiro no formulário de requisição preenchido.

6.1.5 É de responsabilidade da contratada o registro e o controle do ponto dos seus funcionários, devendo apresentar à contratante, juntamente com o faturamento mensal, a folha de ponto assinada ou impressão dos comprovantes caso opte por usar dispositivo eletrônico.

6.1.6 Caso a contratada faça opção por usar o registro do ponto em equipamento eletrônico biométrico, esta deverá observar o seguinte:

6.1.6.1 Em caso de viagens ou deslocamentos que impeçam o registro do ponto no equipamento eletrônico biométrico, o registro das horas trabalhadas se dará mediante folha de ponto manual.

6.1.6.2 As horas não registradas no ponto eletrônico, devido às situações descritas no item “6.1.6.1” acima, serão justificadas e comprovadas mediante apresentação da folha de ponto manual, porém o sistema eletrônico de ponto deverá permitir tais ajustes para fins de automatização do controle das horas trabalhadas.

6.1.6.3 Em caso de eventuais problemas no equipamento de ponto eletrônico, as manutenções serão de responsabilidade da contratada.

6.1.7 As planilhas de custos e formação de preços foram elaboradas com base na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDPAS - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS NO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ n. 16.705.345/0001-80 e o SIND DOS TRABALHADORES EM TRANSP RODOVIARIOS DE MURIAE, CNPJ n. 20.350.211/0001-61, homologada no MTE sob o número MG 002047/2019, em 05/06/2019.

6.1.8. Será exigida da empresa vencedora, a celebração de acordo individual com seus motoristas, para compensação de horas trabalhadas em excesso, com a finalidade de possibilitar a utilização do regime de compensação de jornada e banco de horas, conforme estabelece o artigo 59, §§ 2º, 5º e 6º da Consolidação das Leis Trabalhistas e Súmula nº 146 do TST.

6.1.9. A empresa vencedora deverá apresentar o total parcial de horas extras por cada motorista no vigésimo dia de cada mês, para que seja aplicado o disposto no item “6.1.8” acima. Caso o vigésimo dia do mês ocorra em final de semana ou feriado, o total de horas extras deverá ser apresentado impreterivelmente no primeiro dia útil subsequente.

6.1.10. A definição dos dias para compensação das horas em excesso, serão acordados entre o Setor de Transporte e a contratada, devendo a compensação ser realizada nos períodos onde houver menor demanda de viagens, para não comprometer as atividades institucionais do IF Sudeste MG.

6.1.11. O Cumprimento aos horários é de inteira responsabilidade do preposto da empresa cabendo exclusivamente a ele, a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares.

6.1.12. A empresa deverá em caso de viagem, antecipar a verba necessária para atender às necessidades pessoais de alimentação e repouso dos empregados motoristas.

6.2 O pessoal da CONTRATADA por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade e designado para a execução dos serviços, deverá atender os requisitos mínimos constantes no item 4.3 deste documento;

6.3 O IF Sudeste MG – Campus Muriaé possui, hoje, a seguinte relação de veículos: 02 VW Gol, 02 VW Voyage, 01 VW saveiro, 02 GM Spin, 01 Fiat Ducato Minibus, 01 renault Master minibus e 01 MB Gran Micro. Em caso de eventual necessidade, poderá ser utilizado algum veículo cedido ou emprestado por outra unidade do IF Sudeste MG.

6.4. As atividades da função de Motorista compreendem, dentre outras, as seguintes:

6.4.1 manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável do IF Sudeste MG – Campus Muriaé, qualquer irregularidade;

6.4.2 comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;

6.4.3 manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;

6.4.4 solicitar de todos os passageiros a Ficha de Requisição de Veículo devidamente preenchida, assinada e carimbada;

6.4.5 ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;

6.4.6 permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do IF Sudeste MG – Campus Muriaé e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;

6.4.7 vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário;

6.4.8 responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pelo IF Sudeste MG – Campus Muriaé, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte;

6.4.9 obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, na condução do veículo oficial;

- 6.4.10 não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados;
- 6.4.11 não ingerir bebidas alcoólicas, em hipótese alguma, quando em serviço;
- 6.4.12 utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- 6.4.13 não iniciar conversações com os passageiros (somente quando solicitado) e, zelar pela segurança dos mesmos;
- 6.4.14 não fumar ao conduzir os veículos;
- 6.4.15 nunca parar os veículos por solicitação de estranhos;
- 6.4.16 não ligar rádio e ar condicionado sem a concordância do passageiro;
- 6.4.17 atender com respeito e cortesia todos os passageiros transportados demonstrando interesse pelo serviço executado;
- 6.4.18 respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento do IF Sudeste MG – Muriaé e de outros órgãos;
- 6.4.19 não manusear, atender e nem falar ao celular ao conduzir os veículos;
- 6.4.20 obedecer fielmente às determinações do Setor de Transporte.
- 6.4.21 caso o funcionário da contratada necessite permanecer nas dependências da contratante por algum motivo particular, após o término da sua jornada de trabalho, deverá fazê-lo desuniformizado.
- 6.5. Ficará a cargo da empresa vencedora as eventuais despesas com multas e autuações decorrentes da execução dos serviços objeto deste certame, podendo a qualquer tempo ser retido pela contratante os valores referentes a autuações, multas ou notificações ainda em fase de processamento, até que seja feita a devida quitação pela contratada.
- 6.6. Em caso de acidente com veículo de propriedade do IF Sudeste MG – Campus Muriaé, além das pertinentes providências legais imediatas, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:
  - 6.6.1. Quando houver vítima, prestar-lhe socorro imediato, levando-a, se necessário, ao hospital mais próximo do local do acidente;
  - 6.6.2 se o estado da vítima desaconselhar sua movimentação, chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros ou outra instituição responsável pela prestação de socorro em acidentes de trânsito;
  - 6.6.3 comunicar o fato, o mais rápido possível, ao fiscal do Contrato;
  - 6.6.4 caso ele próprio não precise de atendimento médico, permanecer no local e arrolar, se possível, duas testemunhas;
  - 6.6.5 em caso de fuga de outro envolvido, identificar as características do veículo, principalmente o número da placa;
  - 6.6.6 não retirar o veículo acidentado do local sem prévia autorização do preposto da empresa, salvo se houver determinação legal em contrário ou de autoridade policial.
- 6.7. Nos casos de ocorrência de acidente, a empresa licitante deverá:
  - 6.7.1 orientar seus empregados para não fazer acordo, sob hipótese alguma, com a outra parte envolvida no acidente;
  - 6.7.2 Obter o Boletim de Ocorrência Policial junto à Delegacia de Polícia;
  - 6.7.3 encaminhar à fiscalização do IF Sudeste MG – Muriaé, o mais breve possível, cópia do Boletim de Ocorrência Policial, acompanhado de relatório completo e minucioso do fato;
  - 6.7.4 apurar as causas, efeitos e responsabilidades, ainda que do acidente resultem unicamente danos materiais;
  - 6.7.5 adotar as providências necessárias para imediato conserto do veículo, caso o acidente tenha sido ocasionado por dolo ou culpa do seu motorista;
  - 6.7.6 quando a responsabilidade pelo acidente for de terceiros, fornecer ao IF Sudeste MG – Campus Muriaé todos os subsídios para acioná-los, com vistas ao ressarcimento das despesas decorrentes.

6.8. No caso de infração de trânsito praticada por seus empregados na condução dos veículos do IF Sudeste MG – Campus Muriaé, será observado o seguinte procedimento:

6.8.1 as multas serão encaminhadas à empresa licitante vencedora, que deverá providenciar o pagamento até a data dos respectivos vencimentos, comprovando a quitação junto ao setor de Transportes, no prazo de até 10 (dez) dias;

6.8.2 o atraso no pagamento das multas, bem como a falta de comprovação do pagamento no prazo indicado no item anterior, sujeitará a empresa licitante vencedora à multa moratória, calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, dos respectivos valores da fatura mensal;

6.8.3 a empresa licitante vencedora deverá comunicar as ocorrências relativas às infrações de Trânsito à Coordenadoria de Contratos, para fins de registro;

6.8.4 no caso em que um mesmo motorista for reincidente no cometimento de infrações de trânsito ou dependendo da gravidade da falta, o IF Sudeste MG – Campus Muriaé poderá solicitar sua substituição à Contratada, sem qualquer ônus adicional.

6.9. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na sede da Contratante e ainda:

6.9.1 serem usados pelos empregados da Contratada, que for desempenhar suas atividades no IF Sudeste MG – Campus Muriaé, **diariamente**, cabendo ao Fiscal do Contrato à observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.

6.9.2 serem disponibilizados conforme descrito no item 6.9.3 deste documento;

6.9.3 serem fornecidos ao empregado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do início da execução do Contrato, sendo renovados, nas mesmas condições e quantidades, a cada 06 (seis) meses (sem necessária notificação e sob pena de aplicação de sanções em caso de descumprimento), ou a qualquer época, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

6.9.4 serem entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6.9.5 os custos referentes à disponibilização dos uniformes não poderão ser repassados, em todo ou em parte, aos empregados da Contratada, sendo de exclusiva responsabilidade da mesma, a menos que legislação disponha em contrário no respectivo caso em específico. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O documento de formalização da demanda definiu que serão necessários dois motoristas. Tal quantitativo fora estimado para atendimento às demandas especificadas neste estudo foi baseado no contrato atual, número de veículos e por meio do levantamento das viagens realizadas no ano de 2019, e ainda, para que seja possível atender as demandas da instituição, respeitando sempre o interstício da jornada de trabalho do motorista entre uma viagem e outra

7.2. No ano de 2019, foram realizadas um total de 330 viagens internas (dentro dos limites do município de Muriaé) e externas (fora dos limites do município). E ainda, os deslocamentos diários entre as unidades Barra e Rural, que são aproximadamente 600 viagens. O total de 600 viagens entre as duas unidades foi obtido considerando o mínimo de 03(três) deslocamentos por dia, multiplicando por 200 dias que são o total de dias letivos anuais.

7.3. Destaca-se que este documento está sendo elaborado em um período de excepcionalidade causado pela pandemia do COVID-19, onde as atividades acadêmicas estão suspensas no órgão, tendo se mantido algumas atividades administrativas e de pesquisa. Destaca-se ainda que o contrato atualmente vigente tem seu término em 31/08/2020, por este motivo a contratação será feita da seguinte forma: 01 posto de serviço imediatamente após a conclusão do processo licitatório e a contratação de 01 posto de serviço, caso a Administração julgue necessário, quando do retorno das atividades presenciais no Campus Muriaé.



## 8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 A estimativa de preço fora definida com base no número de postos de serviços elencados no Documento de Oficialização da Demanda tendo como multiplicador os valores estimados do posto de serviço, das horas extras e das diárias, conforme detalhamento do modelo de planilha de custo e formação de preços da IN 05/2017 – SEGES/MPDG.

8.2 A grande maioria das verbas constantes na planilha de custo e formação de preços obedecem aos mandamentos imutáveis advindos de atos normativos, recaindo a disputa em apenas algumas rubricas, são elas: Uniformes, seguro de vida, custos indiretos e lucro.

8.3 As verbas passíveis de competição (Uniformes, seguro de vida, custos indiretos e lucro), foram estimadas conforme pesquisa de mercado abaixo demonstrada.

### PESQUISAS DE PREÇOS UNIFORME E SEGURO DE VIDA

<u>PREGÃO</u>	<u>ITEM</u>	<u>UASG</u>	<u>LICITANTE VENCEDOR</u>	<u>VALOR UNIFORME</u>	<u>VALOR SEGURO</u>
01/2019	03	158428	T P DE ALBUQUERQUE EIRELI, CNPJ/CPF: 00.297.437/0001-39	R\$ 15,00	R\$ 10,00
07/2019	01	158414	PERPHIL SERVICOS ESPECIAIS EIRELI, CNPJ/CPF: 04.712.320/0001-25	R\$ 106,43	R\$ 2,85
09/2019	01	158413	TOP SERVICE TERCEIRIZACAO EIRELI, CNPJ/CPF:08.913.064/0001-95	R\$ 35,59	R\$ 1,37
33/2019	01	158139	RIO MINAS CONSERVACAO E LIMPEZA LTDA, CNPJ/CPF:12.904.815/0001-84	R\$ 50,33	R\$ 2,05
VALOR MÉDIO				R\$ 51,84	R\$ 4,07

### PESQUISAS DE PREÇOS CUSTOS INDIRETOS E LUCRO

<u>PREGÃO</u>	<u>ITEM</u>	<u>UASG</u>	<u>LICITANTE VENCEDOR</u>	<u>CUSTO INDIRETO</u>	<u>LUCRO</u>
01/2019	03	158428	T P DE ALBUQUERQUE EIRELI, CNPJ/CPF: 00.297.437/0001-39	4,8%	10%
07/2019	01	158414	PERPHIL SERVICOS ESPECIAIS EIRELI, CNPJ/CPF: 04.712.320/0001-25	5%	4,03
09/2019	01	158413	TOP SERVICE TERCEIRIZACAO EIRELI, CNPJ/CPF: 08.913.064/0001-95	3,91%	2%

33/2019	01	158139	RIO MINAS CONSERVACAO E LIMPEZA LTDA, CNPJ/CPF:12.904.815/0001-84	5,82%	5%
VALOR MÉDIO				4,88%	5,26%

8.4 O volume de diárias e horas extras fora definido com base em uma expectativa de aumento de 20% do nº de deslocamentos, face ao ano de 2019. Para definição deste percentual foram considerados dois aspectos, quais sejam, aumento de demanda oriundo da ampliação da instituição e possibilidade de disponibilização mais ampla do serviço, visto que em 50% dos meses do ano de referência ofertou-se apenas 01 posto de trabalho de motorista, fato que contribuiu para a não realização de algumas viagens, sendo portanto um fator limitador do número de deslocamentos. Segue abaixo quadro demonstrativo:

	Deslocamentos Totais	Horas Extras Totais	Diárias Totais
<b>2019</b>	330	283	129
<b>Quantitativo Estimado 2021</b>	396	340	155

8.5 considerando os valores variáveis da planilha de custo e formação de preços, tem se a seguinte estimativa de valores para a contratação:

Valor anual estimado para empresa com lucro presumido: R\$ 189.222,17

item	QUADRO DE SERVIÇOS (LUCRO PRESUMIDO)				
	Descrição	Preço Mensal Unitário do Posto de Serviço	Qtde Total de Postos de serviço	Valor Total Mensal	Valor total do contrato (12 meses*)
1	Posto de serviço	R\$ 4.952,68	2	R\$ 9.905,36	R\$ 118.864,31
	Hora Extra	R\$ 1.059,61	2	R\$ 2.119,23	R\$ 25.430,70
	Diárias	R\$ 1.871,96	2	R\$ 3.743,93	R\$ 44.927,15
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>		<b>R\$ 7.884,26</b>	<b>6</b>	<b>R\$ 15.768,51</b>	<b>R\$ 189.222,17</b>

Valor anual estimado para empresa com lucro real: R\$ 199.157,89

item	QUADRO DE SERVIÇOS (LUCRO REAL)				

	Descrição	Preço Mensal Unitário do Posto de Serviço	Qtde Total de Postos de serviço	Valor Total Mensal	Valor total do contrato (12 meses*)
1	Posto de serviço	R\$ 5.212,74	2	R\$ 10.425,47	R\$ 125.105,67
	Hora Extra	R\$ 1.115,25	2	R\$ 2.230,50	R\$ 26.766,03
	Diárias	R\$ 1.970,26	2	R\$ 3.940,52	R\$ 47.286,20
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>		<b>R\$ 8.298,25</b>	<b>6</b>	<b>R\$ 16.596,49</b>	<b>R\$ 199.157,89</b>

Observação:

a) O valor unitário da diária é fixo e fora definido com base no preço médio da refeição na capital do estado (dados obtidos em 23/06/2020 no site <http://www.pesquisaprecomedio.com.br/preco-medio-refeicao.php>), sendo aplicado o multiplicador de 1.5, visto que tal valor visa contemplar não apenas a refeição principal, mas também as intermediárias.

b) As diárias serão devidas apenas para as viagens que demandarem afastamento com o tempo superior a 6 horas da sede do Órgão (Av. Monteiro de Castro, 550 – Barra – Muriaé/MG).

c) Para as viagens que exijam que o motorista pernoite em outra localidade que não seja a da sede do Órgão no município de Muriaé/MG), este fará jus ao valor fixo para cobrir as despesas com alimentação e pernoite, definido com base no preço médio da refeição na capital do estado (dados obtidos em 23/06/2020, no site <http://www.pesquisaprecomedio.com.br/preco-medio-refeicao.php>), sendo aplicado o multiplicador de 2.5 (referente à almoço, lanche intermediário e jantar), acrescentado o valor médio de hospedagem em hotel econômico (conforme dados obtidos em 23/06/2020, no site <https://exame.com/seu-dinheiro/o-preco-medio-para-reservar-hotel-em-10-cidades-brasileiras/>);

d) Os quantitativos acima descritos são apenas estimativos, não obrigando o uso, pela Contratante, de todo o quantitativo. Portanto, só serão pagas as horas efetivamente realizadas, desde que autorizadas pela Contratante.

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

9.1 Não foi identificada nenhuma necessidade que justifique a possibilidade de parcelamento desta solução, pois ela possui somente um item.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 O objeto principal é a prestação de serviços de transportes de pessoas. Interligado-se a este serviço estão os contratos de gerenciamento de frota manutenção de Veículos, de Seguros veicular e de gerenciamento de frota fornecimento de combustível.

10.2 Todos os contratos citados mantém uma correlação com o serviço de condução de veículos, mas não precisam necessariamente ser contratados de forma conjunta para a completa prestação do objeto principal. O IF Sudeste Muriaé possui contratos firmados de todos os serviços citados no item "10.1" acima.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A Contratação está alinhada ao PGC/PAC 2020 visto que o item 415 do Plano Anual de Contratações contempla esta necessidade de contratação.

## 12. Resultados Pretendidos

Pretende-se com a presente contratação a efetividade dos deslocamentos institucionais e segurança aos passageiros, uma vez que serão realizados por profissionais tecnicamente capacitados e, que possuem conhecimentos para a melhor dirigibilidade dos veículos, que impactará em sua vida útil e nos gastos, como consumo e manutenção. E ainda, realizar o transporte de pessoas e materiais, de forma segura, dentro dos prazos e condições necessárias ao cumprimento das atividades do IF Sudeste MG - Campus Muriaé.

## 13. Providências a serem Adotadas

Para o início da prestação do serviço não foi identificado nenhuma providência a ser adotada. Quanto à fiscalização e gestão do contrato, deve ser feito apenas atualização das capacitações dos servidores envolvidos quando houver novas legislações o orientações normativas.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foi identificado impactos ambientais decorrentes da contratação. Ressalta-se que os veículos institucionais a serem conduzidos estão sempre com a manutenção em dia e atende às normas de emissão de gases.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. 7º da IN 40/2020 da SEGES/ME e também o previsto na IN 05/2017, a solução escolhida demonstra a mais apta a atender às necessidades da Administração.

## 16. Responsáveis

FERNANDO DE OLIVEIRA ROCHA

Assistente em Administração

ANDERSON NOVAIS SOARES

Assistente em Administração

CLEDER APARECIDO DUTRA

Auxiliar em Administração

ISAAC EUZÉBIO DE FARIA

Assistente em Administração

QUADRO RESUMO

item	QUADRO DE SERVIÇOS (LUCRO PRESUMIDO)				
	Descrição	Preço Mensal Unitário do Posto de Serviço	Qtde Total de Postos de serviço	Valor Total Mensal	Valor total do contrato (12 meses*)
1	Posto de serviço	R\$ 4.952,68	2	R\$ 9.905,36	R\$ 118.864,31
	Hora Extra	R\$ 1.059,61	2	R\$ 2.119,23	R\$ 25.430,70
	Diárias	R\$ 1.871,96	2	R\$ 3.743,93	R\$ 44.927,15
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>		<b>R\$ 7.884,26</b>	<b>6</b>	<b>R\$ 15.768,51</b>	<b>R\$ 189.222,17</b>

item	QUADRO DE SERVIÇOS (LUCRO REAL)				
	Descrição	Preço Mensal Unitário do Posto de Serviço	Qtde Total de Postos de serviço	Valor Total Mensal	Valor total do contrato (12 meses*)
1	Posto de serviço	R\$ 5.212,74	2	R\$ 10.425,47	R\$ 125.105,67
	Hora Extra	R\$ 1.115,25	2	R\$ 2.230,50	R\$ 26.766,03
	Diárias	R\$ 1.970,26	2	R\$ 3.940,52	R\$ 47.286,20
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>		<b>R\$ 8.298,25</b>	<b>6</b>	<b>R\$ 16.596,49</b>	<b>R\$ 199.157,89</b>

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS**

Processo nº:

Licitação nº:

Data do Pregão: DD/MM/AAAA

Pregão nº XXXX/20XX

Horário: XX:XX hrs

**SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PESSOAS E OBJETOS**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

1	Unidade de medida	Posto de serviço/mês
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	24
3	Cargo:	Motorista

**MÃO DE OBRA****MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Motorista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.225,74
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

**MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1 Composição da remuneração		Valor (R\$)		
A	Salário base	R\$	2.225,74	
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N	R\$ 954,00
D	Adicional noturno			
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida			
F	Adicional de hora extra no feriado			
G	Outros (especificar)			
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>R\$</b>	<b>2.225,74</b>	

**MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1 13º salário e adicional de férias		(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 185,48
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 269,31
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	7,52%	R\$ 167,36
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>622,16</b>

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					(%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	R\$ 445,15
B	Salário Educação					2,50%	R\$ 55,64
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,0	FAT	1,0	3,00%	R\$ 66,77
D	SESC ou SESI					1,50%	R\$ 33,39
E	SENAI ou SENAC					1,00%	R\$ 22,26
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 13,35
G	INCRA					0,20%	R\$ 4,45
H	FGTS					8,00%	R\$ 178,06
<b>TOTAL</b>						<b>36,80%</b>	<b>R\$ 819,07</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)	
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ -
		S	R\$ 2,90	2	22	R\$ 133,54	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Mensal	Desconto	R\$ 261,14	
		S	R\$ 326,42	1	R\$ 65,28		
C	Seguro de vida, invalidez e funeral					R\$	4,07
D	Outros					R\$	-
E	Outros					R\$	-
<b>TOTAL</b>						<b>R\$</b>	<b>259,26</b>

#### QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ 622,16
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 819,07
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 259,26
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 1.700,49</b>

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42% R\$ 9,27
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03% R\$ 0,67
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48% R\$ 77,46
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94% R\$ 43,18
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71% R\$ 15,89
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,03% R\$ 0,64
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 147,10</b>



**MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE****Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1 Substituto nas Ausências Legais		(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	1,62%	R\$ 36,06
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	1,63%	R\$ 36,28
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,45
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 7,34
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,055%	R\$ 1,22
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>3,66%</b>	<b>R\$ 81,35</b>

**Submódulo 4.2 - Intraornada**

4.2 Substituto na Intraornada		(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

4 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ 81,35
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 81,35</b>

**MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS**

5 Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 51,84
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$ -
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R\$ -
D	Outros (Especificar)	R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 51,84</b>

**LUCRO PRESUMIDO****MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro			(%)	Valor (R\$)
A Custos indiretos			4,88%	R\$ 205,28
B Lucro			5,26%	R\$ 232,06
C Tributos				
C.1	Tributos Federais	PIS	0,65%	R\$ 30,19
C.2		COFINS	3,00%	R\$ 139,32
C.3	Tributos Municipais	ISS	3,00%	R\$ 139,32
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 746,16</b>

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.225,74
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.700,49
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 147,10
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 81,35
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 51,84
<b>SUBTOTAL (A+B+C+D+E)</b>		<b>R\$ 4.206,52</b>
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 746,16
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 4.952,68</b>

**QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Motorista	R\$ 4.952,68	1	R\$ 4.952,68	2	R\$ 9.905,36
<b>Valor mensal dos serviços</b>					<b>R\$ 9.905,36</b>
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
<b>VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 9.905,36</b>

**QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 9.905,36
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	<b>R\$ 118.864,31</b>
<b>FATOR K</b>	<b>2,23</b>

**LUCRO REAL**

<b>MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos			4,88%	R\$ 205,28
B	Lucro			5,26%	R\$ 232,06
C	Tributos				
	C.1	Tributos Federais	PIS	1,65%	R\$ 76,62
	C.2		COFINS	7,60%	R\$ 352,93
	C.3	Tributos Municipais	ISS	3,00%	R\$ 139,32
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 1.006,21</b>

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.225,74
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.700,49
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 147,10
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 81,35
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 51,84
<b>SUBTOTAL (A+B+C+D+E)</b>		<b>R\$ 4.206,52</b>
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.006,21
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 5.212,74</b>

**QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor Proposto por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos (E)</b>	<b>Valor Total do Serviço (F) = (D x E)</b>
0	R\$ 5.212,74	1	R\$ 5.212,74	2	R\$ 10.425,47
<b>Valor mensal dos serviços</b>					<b>R\$ 10.425,47</b>
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
<b>VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 10.425,47</b>

**QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
Valor mensal do serviço	R\$ 10.425,47
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	<b>R\$ 125.105,67</b>
<b>FATOR K</b>	<b>2,34</b>

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS**

Processo nº:

Licitação nº:

Data do Pregão: DD/MM/AAAA

Pregão nº XXXX/20XX

Horário: XX:XX hrs

**SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PESSOAS E OBJETOS**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

1	Unidade de medida	Posto de serviço/mês
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	24
3	Cargo:	Motorista

**MÃO DE OBRA****MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Motorista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.225,74
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

**MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1 Composição da remuneração		Valor (R\$)			
A	Salário base				
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N		R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N	R\$ 954,00	R\$ -
D	Adicional noturno				
E	Hora extra diurna	Sim/Não	S	20	R\$ 303,51
F	Hora extra noturna	Sim/Não	S	10	R\$ 182,11
G	Outros (especificar)				
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>					<b>R\$ 485,62</b>

**MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias		
2.1 13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A 13º salário	8,33%	R\$ 40,47
B Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 58,76
C Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	7,52%	R\$ 36,52
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 135,74</b>

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					(%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	R\$ 97,12
B	Salário Educação					2,50%	R\$ 12,14
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,0	FAT	1,0	3,00%	R\$ 14,57
D	SESC ou SESI					1,50%	R\$ 7,28
E	SENAI ou SENAC					1,00%	R\$ 4,86
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 2,91
G	INCRA					0,20%	R\$ 0,97
H	FGTS					8,00%	R\$ 38,85
<b>TOTAL</b>						<b>36,80%</b>	<b>R\$ 178,71</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)	
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	
		S	R\$ 2,90	2	22	R\$ -	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Mensal	Desconto		
		S	R\$ 326,42	1	R\$ 65,28		
C	Seguro de vida, invalidez e funeral						
D	Outros (PLR, Cláusula Décima Quarta da CCT)						
E	Outros						
<b>TOTAL</b>						<b>R\$</b>	<b>-</b>

#### QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ 135,74
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 178,71
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 314,45</b>

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42% R\$ 2,02
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03% R\$ 0,15
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48% R\$ 16,90
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94% R\$ 9,42
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71% R\$ 3,47
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,03% R\$ 0,14
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 32,10</b>

**MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE****Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1 Substituto nas Ausências Legais		(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	1,62%	R\$ 7,87
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	1,63%	R\$ 7,92
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,10
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 1,60
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,055%	R\$ 0,27
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>3,66%</b>	<b>R\$ 17,75</b>

**Submódulo 4.2 - Intraornada**

4.2 Substituto na Intraornada		(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

4 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ 17,75
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 17,75</b>

**MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS**

5 Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$ -
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R\$ -
D	Outros (Especificar)	R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ -</b>

**LUCRO PRESUMIDO****MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro			(%)	Valor (R\$)
A Custos indiretos			9,15%	R\$ 77,77
B Lucro			7,10%	R\$ 65,87
C Tributos				
C.1	Tributos Federais	PIS	3,00%	R\$ 29,81
C.2		COFINS	0,65%	R\$ 6,46
C.3	Tributos Municipais	ISS	3,00%	R\$ 29,81
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 209,70</b>

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 485,62
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 314,45
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 32,10
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 17,75
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ -
<b>SUBTOTAL (A+B+C+D+E)</b>		<b>R\$ 849,91</b>
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 209,70
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 1.059,61</b>

**QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Motorista	R\$ 1.059,61	1	R\$ 1.059,61	2	R\$ 2.119,23
<b>Valor mensal dos serviços</b>					<b>R\$ 2.119,23</b>
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
<b>VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 2.119,23</b>

**QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 2.119,23
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	<b>R\$ 25.430,70</b>

**LUCRO REAL**

<b>MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		9,15%	R\$ 77,77
B	Lucro		7,10%	R\$ 65,87
C	Tributos			
	C.1	Tributos Federais	PIS	7,60% R\$ 75,51
	C.2		COFINS	1,65% R\$ 16,39
	C.3	Tributos Municipais	ISS	3,00% R\$ 29,81
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 265,34</b>

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 485,62
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 314,45
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 32,10
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 17,75
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ -
<b>SUBTOTAL (A+B+C+D+E)</b>		<b>R\$ 849,91</b>
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 265,34
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 1.115,25</b>

**QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor Proposto por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos (E)</b>	<b>Valor Total do Serviço (F) = (D x E)</b>
0	R\$ 1.115,25	1	R\$ 1.115,25	2	R\$ 2.230,50
<b>Valor mensal dos serviços</b>					<b>R\$ 2.230,50</b>
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
<b>VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 2.230,50</b>

**QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
Valor mensal do serviço	R\$ 2.230,50
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	<b>R\$ 26.766,03</b>



**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS**

Processo nº:

Licitação nº:

Data do Pregão: DD/MM/AAAA

Pregão nº XXXX/20XX

Horário: XX:XX hrs

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

1	Unidade de medida	Posto de serviço/mês
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	24
3	Cargo:	Motorista

**MÃO DE OBRA****MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Motorista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.225,74
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

**MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1 Composição da remuneração		Valor (R\$)		
A	Salário base			
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N	R\$ 954,00
D	Adicional noturno			
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida			
F	Adicional de hora extra no feriado			
G	Outros (especificar)			
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>				<b>R\$ -</b>

**MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias		
2.1 13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A 13º salário	8,33%	R\$ -
B Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ -
C Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	7,52%	R\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					(%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	R\$ -
B	Salário Educação					2,50%	R\$ -
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,0	FAT	1,0	3,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI					1,50%	R\$ -
E	SENAI ou SENAC					1,00%	R\$ -
F	SEBRAE					0,60%	R\$ -
G	INCRA					0,20%	R\$ -
H	FGTS					8,00%	R\$ -
<b>TOTAL</b>						<b>36,80%</b>	<b>R\$ -</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)	
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	
		S	R\$ 2,90	2	22	R\$ -	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Mensal	Desconto		
		S	R\$ 326,42	1	R\$ 65,28		
C	Seguro de vida, invalidez e funeral						
D	Outros (PLR, Cláusula Décima Quarta da CCT)						
E	Outros						
<b>TOTAL</b>						<b>R\$</b>	<b>-</b>

#### QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ -</b>

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,03%
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ -</b>

**MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE****Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1 Substituto nas Ausências Legais		(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	1,63%	R\$ -
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ -
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,055%	R\$ -
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>3,66%</b>	<b>R\$ -</b>

**Submódulo 4.2 - Intraornada**

4.2 Substituto na Intraornada		(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

4 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ -</b>

**MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS**

5 Insumos Diversos						Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)					
B	Diária	Sim/Não	S	14	R\$ 46,65	R\$ 653,10
C	Diária - Com Pernoite	Sim/Não	S	4	R\$ 238,75	R\$ 955,00
D	Equipamentos (custo mensal por empregado)					R\$ -
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 1.608,10</b>

**LUCRO PRESUMIDO****MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro		(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	9,15%	R\$ 147,14
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais	PIS	3,00% R\$ 52,66
C.2		COFINS	0,65% R\$ 11,41
C.3	Tributos Municipais	ISS	3,00% R\$ 52,66
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 263,86</b>

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 1.608,10
<b>SUBTOTAL (A+B+C+D+E)</b>		<b>R\$ 1.608,10</b>
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 263,86
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 1.871,96</b>

**QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Motorista	R\$ 1.871,96	1	R\$ 1.871,96	2	R\$ 3.743,93
<b>Valor mensal dos serviços</b>					<b>R\$ 3.743,93</b>
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
<b>VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 3.743,93</b>

**QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 3.743,93
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	<b>R\$ 44.927,15</b>

**LUCRO REAL**

<b>MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		9,15%	R\$ 147,14
B	Lucro			R\$ -
C	Tributos			
	C.1	Tributos Federais	PIS	7,60% R\$ 133,40
	C.2		COFINS	1,65% R\$ 28,96
	C.3	Tributos Municipais	ISS	3,00% R\$ 52,66
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 362,16</b>

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 1.608,10
<b>SUBTOTAL (A+B+C+D+E)</b>		<b>R\$ 1.608,10</b>
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 362,16
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 1.970,26</b>

**QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor Proposto por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos (E)</b>	<b>Valor Total do Serviço (F) = (D x E)</b>
0	R\$ 1.970,26	1	R\$ 1.970,26	2	R\$ 3.940,52
<b>Valor mensal dos serviços</b>					<b>R\$ 3.940,52</b>
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
<b>VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 3.940,52</b>

**QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

<b><u>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</u></b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
Valor mensal do serviço	R\$ 3.940,52
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	<b>R\$ 47.286,20</b>

**Anexo IV - IMR Motorista.pdf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de MG - Campus Muriaé

ENCARTE B – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO-IMR (Conforme Anexo V-B da IN  
SEGES/MPDG Nº 05/2017

**IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços contratados nos padrões pretendidos pelo IF Sudeste MG – Campus Muriaé
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do Contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não atingimento.
Período da avaliação	Será realizada mensalmente no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, após a realização do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	<b>Faixa 1:</b> de 0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; <b>Faixa 2:</b> de 3 a 4 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; <b>Faixa 3:</b> de 5 a 6 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; <b>Faixa 4:</b> de 7 a 8 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura; <b>Faixa 5:</b> 9 ou mais ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.
Sanção	Poderão ensejar rescisão contratual, a exclusivo critério da Contratante, as seguintes situações, sem prejuízo dos ajustes de pagamentos: <b>a)</b> a existência de 9 (nove) ou mais ocorrências em um único mês; <b>b)</b> a existência de 5 a 6 ocorrências mensais por seis vezes.

**TABELA I – FATORES DE AVALIAÇÃO**

<b>AVALIAÇÃO MENSAL</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>OCORRÊNCIAS</b>
<b>1</b>	Executar serviços fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO. (Por serviço inadequado).	
<b>2</b>	Fornecimento de material fora dos padrões de qualidade e/ou quantidade inferior ao necessário para a execução do serviço. (Por verificação mensal).	
<b>3</b>	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO ou abandoná-lo, sem motivo justificado ou determinação formal. (Por serviço não executado ou abandonado).	
<b>4</b>	Negligência na execução dos serviços, assim entendidos ausências dos postos de trabalho, desatenção quanto às atividades e normas, falta de urbanidade no trato interpessoal e outras situações análogas. (Por ocorrência).	
<b>5</b>	Não fornecer no prazo equipamento, EPI, crachá, uniforme ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário (Contrato e Termo de Referência). (Por verificação mensal).	
<b>6</b>	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo. (Por dia de ausência e por funcionário/posto de serviço).	
<b>7</b>	Deixar de encaminhar à CONTRATANTE, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação de funcionário substituto nos casos de cobertura de postos ou de substituição permanente (Por funcionário).	
<b>8</b>	Deixar de atender as notificações da contratante no prazo estabelecido, incluindo-se neste caso a disponibilidade do preposto. (Por dia de atraso).	
<b>9</b>	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: ordinário mensal, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais. (Por dia de atraso).	
<b>10</b>	Atraso do crédito dos benefícios de vale transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva). (Por dia de atraso).	
<b>11</b>	Atraso do crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva). (Por dia de atraso).	
<b>12</b>	Deixar de manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório. (Por verificação mensal, quando da medição dos serviços).	
<b>13</b>	Deixar de apresentar o cálculo parcial de horas extras no vigésimo dia do mês ou no primeiro dia útil subsequente. (por verificação mensal)	



**TABELA II – AJUSTES NO PAGAMENTO**

<b>VALOR MENSAL DO CONTRATO</b>			
<b>PERÍODO MEDIDO</b>			
<b>NÚMERO DE OCORRÊNCIAS</b>	<b>FAIXA IMR</b>	<b>PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)</b>	<b>VALOR MEDIDO</b>

## ANEXO V

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS  
GERAIS – CAMPUS  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
N.º .....

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS, com sede no(a) Av. Monteiro de Castro, 550, bairro da Barra, CEP 36.884-036, na cidade de Muriaé/MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.723.648/0003-01, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 09/2020, publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº 23232.000771/2020-21, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de **TRANSPORTES DE PESSOAS E OBJETOS**, especificado(s) no(s) **item(ns) 1** do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº 09/2020, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS**
- 3.2. **Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços**

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 **Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.**

4.1.1. **Não será permitida a adesão a presente ata, considerando a especificidade do objeto e da contratação.**

**OU**

- ~~4.2. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.~~
- ~~4.2.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão~~
- ~~4.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.~~
- ~~4.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a... (máximo cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.~~
- ~~4.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao ..... (máximo dobro)..... do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.~~
- ~~4.5.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).~~

~~4.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.~~

~~4.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.~~

~~4.7.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante. (SUPRESSÃO)~~

## 5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

## 6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

~~6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.~~

**Nota Explicativa:** Suprimir o item quando inexistirem outros fornecedores classificados registrados na ata.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 6.9.1. por razão de interesse público; ou
- 6.9.2. a pedido do fornecedor.

## 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. 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, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado,

penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

## ANEXO VI

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO (SUPRESSÃO AUTARQUIA, POR INTERMÉDIO DO (A) INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS MURIAÉ E A EMPRESA .....**

A Autarquia, por intermédio do(a) INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS, com sede no(a) Av. Monteiro de Castro, 550, bairro da Barra, CEP 36.884-036, na cidade de Muriaé/MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.723.648/0003-01, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada 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 ..... 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, 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 por Sistema de Registro de Preço nº 09/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de **TRANSPORTES DE PESSOAS E OBJETOS**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 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 (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES
----------------	-------------------	-----------------------	---------------------	---------------	---------


## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., 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.

## 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, 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 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26411

Fonte: 8144000000

Programa de Trabalho: 189627

Elemento de Despesa: 339037

PI: L20RLP0100N



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**

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 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 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 ..... 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.

....., ..... de..... de 20.....

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

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

TESTEMUNHAS:

1-  
2-

### **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 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 09/2020:

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.

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*)

## ANEXO VII

### ATESTADO DE VISTORIA

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2020

Atesto para os devidos fins que o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, representante da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ  
nº \_\_\_\_\_ compareceu no \_\_\_\_\_, nesta  
data, para vistoria, referente ao Pregão Eletrônico nº 09/2020, tendo conhecimento de todas  
as informações relativas à sua execução.

Muriaé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável  
(ÓRGÃO)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável  
(EMPRESA)

(TIMBRADO DA EMPRESA)

### **DECLARAÇÃO DA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

Declaramos para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada legalmente pelo Sr.(a).  
\_\_\_\_\_, optou por não realizar a vistória facultativa prevista no edital  
do Pregão Eletrônico nº 09/2020, declarando assim que tem pleno conhecimento das  
condições e peculiaridades do objeto deste certame, não recaindo para a Administração  
qualquer responsabilidade por eventual prejuízo.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

## ANEXO VIII

### MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

#### TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_(cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
- 3. Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

**4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

**5. Usuário(s)** – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

**6. Partícipes** – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e,



após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

**13.** Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

**14.** Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

## **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de\_\_\_\_\_.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, de de 20 .

Assinatura do representante da  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante da  
**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

**Testemunhas:**

(TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº  
\_\_\_\_\_, estabelecida no(a)  
\_\_\_\_\_ que possui os  
seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão / Empresa	Endereço do Órgão/Empresa	Nº / Ano do Contrato	Data Inicial	Data Término	Valor total do contrato*
<b>Valor Total dos Contratos</b>					

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

#### Observação:

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

**A Diretora-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Muriaé**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a subdelegação de competência prevista na Portaria nº 206/2010 de 29/03/2010, publicada no D.O.U do dia 07/04/2010, seção 2, página 18 coluna 01.

Resolve:

**PORTARIA Nº326/2013, de 14 de outubro de 2013.**

**Art. 1º - Para fins desta Portaria, considera-se:**

I - Administração: O IF Sudeste MG – Câmpus Muriaé, como órgão integrante da Administração Pública Federal;

II - Autoridade Administrativa Superior: Câmpus - Diretor Geral;

III - Gestão de Contratos: órgão (setor, divisão, departamento) que prepara o conjunto de ações e procedimentos necessários ao acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos, visando o seu integral cumprimento e atendimento das necessidades do IF Sudeste MG – Câmpus Muriaé;

IV - Fiscal de contrato: servidor formalmente designado, nos termos dos Art.s 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº. 2.271/97, em cláusula específica no instrumento de contrato ou em ato da autoridade máxima, preferencialmente aquele que tenha participado da elaboração do projeto básico ou indicado pelo chefe da área requisitante dos serviços/produtos, para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos contratos firmados por esta Instituição, responsabilizando-se pela sua condução desde a contratação até o término de sua vigência, atestando a prestação de serviços ou recebimento de bens e materiais, cabendo também ao substituto o desempenho de tais funções nas ausências legais do titular;

V - Contratada: pessoa jurídica (empresa) contratada para a prestação de serviço ou fornecimento de bens;

VI – Preposto/representante: pessoa indicada e mantida pela contratada no local da obra ou serviço, com as atribuições de representá-la e atender às solicitações e determinações da contratante, quanto à regularização de faltas ou de defeitos de execução do contrato, objetivando inexistir a pessoalidade e a subordinação direta;

VII - Ocorrência: ato ou fato que dificulta ou impossibilita a execução do objeto contratual ou, ainda, atinge a relação jurídica da contratada com a Administração.

VIII – Contrato: todo acordo de vontades livremente firmadas pelas partes, para criar obrigações e direitos recíprocos.

IX – Contrato Administrativo: ajuste firmado pela Administração com o particular ou outra entidade administrativa visando a consecução de objetivos de interesse público, mediante o cumprimento de condições previamente estabelecidas pela Administração.

X – Atesto: Ato de certificação da despesa nos documentos de cobrança(Nota Fiscal), que implica na verificação do direito do credor tendo por base o contrato, a nota de empenho, o edital de licitação e os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

XI – Termo de Recebimento: Documento emitido por ocasião do recebimento da compra ou locação de equipamentos e da obra ou serviço, o qual pode ser provisório ou definitivo.

Art. 2º - A fiscalização do contrato consiste no acompanhamento e verificação do fiel cumprimento das condições contratuais estabelecidas e aceitas pela contratada.

Art. 3º – A execução dos contratos firmados pelo IF Sudeste MG – Câmpus Muriaé será acompanhada e fiscalizada por servidor designado ou por comissão especialmente designada,

através de portaria, pela Autoridade Administrativa Superior, que nomeará um fiscal titular e um fiscal substituto, permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar essa atribuição.

Art. 4º – O fiscal de contrato, por conveniência administrativa ou necessidade de informações técnicas, poderá solicitar a contratação de terceiros ou de apoio de outra área do IF Sudeste MG - Câmpus Muriaé, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a fiscalização do contrato.

§ 1º. A designação dos fiscais observará a pertinência do objeto do contrato com sua atuação e capacidade técnica, e, ainda com o número de contratos sob sua gestão, respeitando-se os princípios da razoabilidade e conveniência.

§ 2º. Os fiscais ou comissão de fiscalização de contratos serão orientados pelo Setor Responsável pelos Contratos do Câmpus.

§ 3º. Quando designada comissão, esta será constituída de, no mínimo, três membros e será determinada, sempre que possível, a atribuição de cada um.

§ 4º. Na ausência, a qualquer título, do servidor titular, as providências de sua alçada ficarão a cargo do substituto, quando então este assumirá integralmente as atividades e responsabilidades do titular.

§ 5º. Quando houver a necessidade de mudança do fiscal de contrato e/ou de seu substituto, a área requisitante deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento do Setor Responsável pelos Contratos, para solicitação de alteração da correspondente Portaria de designação.

Art. 5º – Os fiscais ou comissão de fiscalização de contratos designados receberão do Setor Responsável pelos Contratos, antes do início da execução contratual, cópia dos documentos pertinentes ao contrato, inclusive Edital de Licitação, se for o caso, e cópia desta Portaria ou de arquivos digitais que contenham as informações necessárias.

Art. 6º - Atribuições Gerais do Fiscal de Contratos:

I – Participar, quando possível, da elaboração do projeto básico/termo de referência e das cláusulas contratuais, ou inteirar-se do conteúdo da contratação, ou seja, conhecer detalhadamente o objeto da contratação, as cláusulas estabelecidas, a descrição dos serviços e obras a serem executados ou materiais a serem fornecidos, os prazos, locais, frequência, etc.;

II - Fazer-se presente no local da execução do contrato;

III – Manter organizado os documentos contratuais recebidos e aqueles pertinentes ao acompanhamento e fiscalização, bem como os dados atualizados do representante da contratada e os registros de todas as ocorrências e dos dados relacionados com a execução do contrato, enviando ao Setor responsável pelos Contratos os documentos referidos nesta Portaria;

IV - Certificar-se de que o preposto da empresa está ciente das obrigações assumidas pela contratada na prestação de serviços; (entregar o termo de referência)

V – Definir, juntamente com o representante da contratada, procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, estabelecendo formas de avaliação da qualidade dos serviços executados;

VI - Dirigir-se formalmente ao preposto da contratada para resolver qualquer problema na execução do objeto.

VII – Assegurar o cumprimento do objeto, as obrigações pactuadas e os prazos fixados no contrato, registrando as irregularidades, por meio de ofício;

VIII – Encaminhar ao Gestor de Contratos ofícios comunicados;

IX – Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar por escrito, instruções ou comunicados de desfazimento, ajustes ou correções;

X – Recusar o recebimento de bens de consumo e permanente que apresentem defeitos e/ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo, solicitando a imediata substituição dos mesmos para fins de recebimento definitivo, guarda ou utilização pelo IF Sudeste MG - Câmpus Muriaé;

XI - Verificar o correto funcionamento de equipamentos advindos de manutenção;

XII - Comunicar, imediatamente, à Contratada a iminência da escassez de material cuja falta poderá dificultar a execução dos serviços, quando o fornecimento for de sua obrigação;

- XIII – Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados no âmbito deste Poder, requerendo as providências reparadoras;
- XIV – Solicitar, por intermédio do preposto da Contratada, a utilização de crachás e uniformes pelos seus empregados, os quais deverão manter conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento aos servidores, cidadãos, visitantes e demais parceiros do IF Sudeste MG - Câmpus Muriaé, nos limites do objeto contratado
- XV – Solicitar a substituição de empregados da Contratada que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;
- XVI – Encaminhar ao Gestor de Contratos propostas de alterações no contrato, decorrentes da necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, visando à qualidade do atendimento, a economicidade e a eficiência na execução;
- XVII - Encaminhar todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa juntamente com a nota fiscal, ao setor Financeiro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da fatura/nota fiscal;
- XVIII – Impedir que a contratada transfira a execução do objeto contratado a outras empresas, por meio de subcontratação, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, bem como fusão, cisão ou incorporação, sem a devida anuência da Administração;
- XIX - Oficiar ao Gestor de Contratos sobre a necessidade do contratado atualizar a documentação necessária ou atender as exigências legais supervenientes;
- XX - Zelar para que os empregados da empresa contratada não exerçam atividades perigosas sem os essenciais equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente; se constatada a irregularidade, impedir o acesso ao local do trabalho e o início dessas atividades, bem como comunicar o fato ao Gestor de Contratos para promoção do possível procedimento punitivo contratual;
- XXI – Comunicar ao solicitante do serviço ou do fornecimento de material a necessidade de prorrogação de contrato ou realização de nova licitação, para que o mesmo adote as providências cabíveis junto ao Gestor de Contratos, com o mínimo de 120 (cento e vinte) dias de antecedência da data final de vigência do contrato, para não comprometer a eficiência e eficácia no atendimento;
- XXII – Fornecer subsídios para elaboração do atestado de capacidade técnica solicitado pela contratada;
- XXIII - Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
- XXIV - Registrar todas as ocorrências, tais como faltas, atrasos, má execução dos serviços, etc., por parte dos empregados da contratada;
- XXV - Notificar a contratada em caso de acidente de trabalho e outras ocorrências;
- XXVI - Solicitar à contratada a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;
- XXVII - Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência;
- XXVIII - Todas as anotações referentes ao contrato devem estar agrupadas em um documento (livro, arquivo digital, ficha e etc) e ao final da contratação deve fazer parte dos arquivos juntamente com o processo de contratação;
- XXIX - Comunicar formalmente e com antecedência o seu afastamento das atividades de fiscalização para que assuma o substituto;
- XXX - Assegurar-se que a contratada está fornecendo aos seus empregados os equipamentos de proteção individual – EPI's, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como realizando o treinamento quanto ao seu correto uso;



XXXI - Assegurar-se que os empregados alocados pela contratada estão utilizando os Equipamentos de Proteção Individual e alertar ao preposto da obrigatoriedade do uso de tais equipamentos.

XXXII - Acompanhar a entrega de vales transporte e vales refeição aos empregados alocados pela contratada;

XXXIII - Verificar se a Contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de Licitação e no instrumento de contrato;

XXXIV - Preencher o Relatório de Fiscalização Trabalhista de Contrato de Serviços Contínuos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, conforme a Recomendação nº002/2012 - AGU /PGF/PF IF SUDESTE MG, de 08 de agosto de 2012, que será o anexo I; e

XL - exercer outras atribuições previstas no ordenamento jurídico, especialmente a Instrução Normativa 02/2008 – SLTI/MPOG, de 30 de abril de 2008.

Art. 7º – Para os serviços de execução imediata fica o Setor Responsável pelos Serviços de Apoio incumbido pelo recebimento da nota fiscal, devendo atestar a execução no verso da mesma, juntamente com o servidor que acompanhou diretamente o serviço, encaminhado-a, imediatamente, ao responsável pelo Setor Financeiro para pagamento.

Art. 8ª – As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas, formalmente ao Gestor de Contratos, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

Art. 9º - Atribuições específicas aplicáveis a cada espécie de contrato

a) Fornecimento de bens.

I - Estar presente no local da entrega do material;

II - Somente receber o objeto se estiver de acordo com as especificações do empenho e da proposta nos aspectos quantitativos e qualitativos (total ou parcial);

III - Verificar se o documento fiscal está de acordo com o empenho e com a proposta, observando os dados do fornecedor, do IF Sudeste MG – Câmpus Muriaé e do material;

IV - Dirigir-se formalmente ao fornecedor, na pessoa do seu representante legal, para resolver qualquer problema no material ou na entrega. Não obtendo êxito, comunicar o fato ao Gestor de Contratos;

V - Receber as demandas da contratada, tais como, solicitação de acréscimos e supressões, prorrogação de prazo de entrega, etc., e encaminhá-las ao Gestor de Contratos;

VI - Comunicar ao Gestor de Contratos quando houver inadimplência por parte da empresa fornecedora;

VII - Certificar (atestar) o recebimento do material e encaminhar a nota fiscal para pagamento.

b) Contratos de Terceirização

I – Reportar-se somente aos responsáveis indicados pela contratada, sendo vedado exercer poder de mando sobre seus empregados, exceto nos casos de alocação da função de apoio administrativo, desde que todas as tarefas estejam descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, admitindo-se pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas;

II – Solicitar a substituição de empregados da contratada que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

III – Controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada, bem como as ocorrências havidas, determinando o desconto na fatura / nota fiscal correspondente ao custo unitário de cada empregado faltoso e não substituído;

IV – Verificar e acompanhar a reposição da mão de obra nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, assegurando a continuidade do serviço contratado;

V – Comunicar previamente ao preposto da empresa, mediante justificativa formal, a realização de hora extra para os terceirizados, as quais não poderão exceder a 02 (duas) horas diárias e que deverão ser compensadas nos dias imediatamente subsequentes, mantendo o controle e registro das mesmas por meio do formulário CONTROLE DE HORÁRIO (BANCO DE HORAS) ;

VI – Manter cópia das carteiras profissionais dos empregados colocados a serviço da Instituição para comprovar o registro profissional, com atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

VII – Verificar se os empregados da contratada correspondem ao efetivo constante na folha de pagamento apresentada juntamente com a nota fiscal;

VIII – Verificar se o salário dos empregados da contratada é compatível com o previsto no contrato e na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria;

IX - Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, tal como, o direito dos empregados ao recebimento do auxílio-alimentação gratuito, dentre outros benefícios; e

X – Verificar, conjuntamente com Setor Responsável pelos Contratos e auxiliado pelo Setor de Contabilidade, o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nos termos da IN SLTI/MP nº 02, de 30/04/2008 e suas alterações.

c) Serviços de limpeza:

I - Orientar quanto à utilização do material de limpeza; e

II - Verificar se a limpeza está sendo realizada a contento e nos locais determinados, utilizando-se para isto, se necessário, de depoimentos dos servidores do setor onde foi realizado o serviço.

d) Atividades auxiliares: Categoria de motorista

I - Conferir mensalmente o ponto dos motoristas quanto ao cumprimento da carga horária contratada com vistas à emissão de fatura pela contratada;

II - Encaminhar pedidos de autorização de prestação de serviços extraordinários (hora extra) ao Gestor de Contratos e solicitar à contratada a execução dos mesmos caso seja autorizada;

III - Registrar as horas extras prestadas: dia e horário;

IV - Definir os roteiros das saídas de cada motorista;

V - Manter registro de todas as saídas com, no mínimo, as informações do dia e horário de saída e de chegada, do destino e do itinerário percorrido, da quilometragem e do(s) nome(s) do(s) acompanhante; e

VI - Orientar o preposto da empresa sobre as providências a serem adotadas em caso de acidente.

Art.10 - É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na Administração da contratada, tais como:

I – 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;

II -É vedado ao fiscal permitir que pessoa sem vínculo empregatício com a contratada seja alocada aos serviços contratados;

III - É vedado ao fiscal dispensar do serviço empregado da contratada antes do término da jornada de trabalho pactuada;

IV - É vedado ao fiscal requisitar empregados da contratada para prestação de serviço extraordinário sem a prévia autorização da Administração e sem a devida comunicação à contratada indicando o horário e local da prestação do serviço extraordinário;

V – Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

VI – 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

VII – 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.

Art. 11 - O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato.

Art. 12 - Quando o objeto contratual exigir habilitação legal e técnica o fiscal designado deverá tê-la, devendo, no caso de não possuí-la, declarar-se incompetente.

Art. 13 - Toda comunicação deve ser por escrito com comprovação do recebimento.

Art. 14 - O recebimento de material (atesta, certificado) superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite (R\$ 80.000,00 – oitenta mil reais), deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, três membros.

Art. 15 – O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993, garantida a ampla defesa do interessado.

Parágrafo Único – A aplicação de sanções caberá ao Diretor Geral do Câmpus , por indicação do Fiscal do Contrato e do Gestor Contratos, hipótese em que deverão ser avaliados os reflexos do descumprimento das obrigações assumidas perante as atividades do IF Sudeste MG - Câmpus Muriaé.

Art. 16 – As penalidades aplicadas ou as razões de sua não-aplicação integrarão os registros do contratado.

Art. 17 – O servidor que deixar de atender ao disposto nesta Portaria responderá solidariamente pelos prejuízos que o IF Sudeste MG - Câmpus Muriaé vier a sofrer, se apurada culpa ou dolo em sindicância ou processo administrativo disciplinar, garantida a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 8.112, de 12 de dezembro de 1990.

Art. 18 – Além das disposições previstas nesta Portaria, a fiscalização de contratos deverá obedecer ao disposto na IN/SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008 e suas alterações e demais legislação pertinente.

Art. 19 – As situações não previstas nesta Portaria, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela autoridade máxima desta Instituição, observada a legislação pertinente.

Art. 20 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 01 de junho de 2013.

Art. 21 – Revoga-se a Portaria nº223/2012, de 28 de setembro de 2012.

#### Anexo I

Relatório de fiscalização trabalhista de contrato de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra (IN nº02/2008 da SLTI/MPOG)

1 – Identificação do contrato a ser fiscalizado.

Processo nº:

Objeto do contrato:

Nome da empresa contratada:

Valor mensal do contrato:

Data da assinatura do contrato:

Data de Vencimento do contrato:

Quantidade de postos alocados no contrato:

2 – Competência ou mês do relatório de fiscalização.

3 – A Empresa apresentou a garantia do contrato nos moldes exigidos no contrato?

( ) sim – fls.....dos autos do processo.

( ) não

4 – Há necessidade de adequação na garantia, decorrente do aumento de valor do contrato advindo de repactuação ou de aditivo?

( ) sim

( ) não

5 – Relacione o nome e a função de todos os empregados da empresa alocados nos postos de trabalho objeto do contrato.

6 – A Empresa apresentou a cópia da CTPS, devidamente registrada com os dados básicos do contrato de emprego (data da admissão, salário, função etc), de cada um dos seus empregados alocados nos postos de trabalho do contrato? Essa documentação está juntada no processo?

( ) sim – fls.....dos autos do processo

( ) não

7- A empresa apresentou os exames admissionais de cada um dos empregados alocados nos postos de trabalho do contrato? Essa documentação está juntada no processo?

( ) sim – fls.....dos autos do processo

( ) não

8 – A empresa manteve, durante todo o mês, os mesmos empregados nos respectivos postos?

( ) sim

( ) não

observações/considerações:

9 – Caso a empresa não tenha mantido os mesmos empregados nos respectivos postos durante o mês, houve a devida substituição por outros empregados?

( ) sim

( ) não

( ) prejudicado em razão da resposta “sim” à questão nº8.

Observações/considerações:

10 – Caso a empresa não tenha feito a devida substituição dos empregados nos respectivos postos, indique a quantidade de dias em que o(s) posto(s) ficou vago(s) para o fim de glosa na fatura.

11 – Caso a empresa tenha feito a devida substituição do empregado no respectivo posto, indique o(s) nome(s) do(s) empregado que fez a respectiva substituição no(s) posto(s) do(s) empregado(s) que fez a respectiva substituição no(s) posto(s)

12 – A empresa está concedendo os intervalos intrajornada previstos no artigo 71 e §1º da CLT a seus empregados?

( ) sim

( ) não

( ) prejudicado, uma vez que o intervalo intrajornada, conforme exigido no contrato e na planilha de custos, vem sendo remunerado de acordo com o disposto no artigo 71, §4º, da CLT.

Observações/considerações:

13 – Os Empregados da empresa têm trabalhado além da carga horária exigida no controle e na respectiva jornada legal de trabalho aplicável, de maneira a caracterizar a necessidade do pagamento de horas extras?

( ) sim

( ) não

Observações/considerações:

14 – Os empregados da empresa têm trabalhado no período noturno, de maneira a caracterizar a necessidade do pagamento do adicional noturno?

( ) sim

( ) não

observações/considerações:

15 – A empresa apresentou os comprovantes das transferências ou dos depósitos bancários da remuneração dos empregados relativa ao mês anterior, inclusive os que trabalharam como substitutos no período, conforme exigido no contrato?

sim – fls.....dos autos do processo

não

observações/considerações:

16 – As transferências ou os depósitos bancários da remuneração dos empregados foram feitos no prazo de até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte?

sim

não

observações/considerações:

17 – A empresa apresentou os contracheques, devidamente assinados, da remuneração dos empregados relativa ao mês anterior?

sim – fls.....dos autos do processo

não

18 – Os contracheques estão devidamente discriminados entre salários, gratificações, adicionais, horas extras, prêmios e outras parcelas, se houver, conforme previsto na planilha de custos unitários do contrato, na convenção coletiva de trabalho e na realidade do contrato?

sim

não

prejudicado em razão da resposta “não” à questão nº17.

Observações/considerações:

19 – O valor das transferências ou dos depósitos bancários da remuneração dos empregados confere com o valor da remuneração registrado nos contracheques?

sim

não

Observações/considerações:

20 – A empresa apresentou a GFIP relativa ao mês anterior, conforme exigido no contrato?

sim – fls.....dos autos do processo

não

observações/considerações:

21 – A GFIP apresentada pela empresa é específica para o contrato?

sim

não

observações/considerações:

22 – A GFIP apresentada pela empresa está completa, ou seja, ela contém todas as partes que esse documento deve conter segundo o programa SEFIP, inclusive o “conectividade social”?

sim

não

Observações/considerações:

23 – A GFIP apresentada pela empresa contém todos os nomes dos empregados da empresa que trabalharam em postos do contrato no mês/competência a que se refere?

sim

não

24 – O valor da remuneração dos empregados da empresa informados na GFIP confere com o valor da remuneração informado na transferência/depósito bancário e nos contracheques?

sim

não

Observações/considerações:

25 – A empresa apresentou a quitação do FGTS relativo ao mês anterior, conforme exigido no contrato?

sim – fls.....dos autos do processo

não

26 – A empresa apresentou a comprovação da regularidade para com a previdência social e para com a fazenda pública?

sim – fls.....dos autos do processo

não

observações/considerações:

27 – A Empresa entregou o benefício auxílio-alimentação a todos os empregados? O valor do benefício está de acordo com o previsto na planilha de custos unitários e na convenção coletiva de trabalho aplicável?

sim – fls.....dos autos do processo

não

observações/considerações:

28 – Caso a empresa não tenha entregue o benefício auxílio-alimentação a todos os empregados, indique a razão e o nome dos empregados que não receberam o benefício.

29 – A empresa entregou o benefício vale-transporte a todos os empregados? O valor está de acordo com o previsto na planilha de custos unitários e na convenção coletiva de trabalho aplicável?

sim – fls.....dos autos do processo

não

observações/considerações:

30 – Caso a empresa não tenha entregue o benefício vale-transporte a todos os empregados, indique a razão e o nome dos empregados que não receberam o benefício

31 – A empresa pagou o 13º salário de todos empregados?

sim – fls.....dos autos do processo

não

observações/considerações:

32 – Há empregados alocados em postos do contrato que já adquiriram o direito a férias?

sim

não

33 – Havendo empregado que já adquiriram o direito a férias, indique se já transcorreu metade do período concessório, caso em que será necessário notificar a empresa para que conceda o mais breve possível o gozo de férias ao empregado, inclusive com o pagamento do terço constitucional.

34 – Os empregados que adquiriram e gozaram férias no mês relativo à fiscalização receberam o adicional de férias?

sim – fls.....dos autos do processo

não

observações/considerações:

35 – Caso tenha havido demissão ou desligamento de algum empregado no mês, indique o seu nome e informe se a empresa apresentou o exame demissional eu TRCT?

sim – fls.....dos autos do processo

não

observações/considerações:

36 – Qual o prazo de vigência que ainda resta para a extinção do contrato?

.....meses.

Observação/consideração importante 01:

Quando restar apenas quatro (4) meses para extinção do contrato, será obrigatória a indicação à autoridade competente para que se iniciem, imediatamente, os procedimentos para a prorrogação ou para uma nova licitação; e

Observação/consideração importante 02:

Quando restar apenas dois (2) meses para a extinção do contrato e já houver decisão de que tal contrato não será mais renovado, será obrigatória a expedição de informação a todos os empregados da empresa para tomem ciência de que o contrato entre a Administração e a empresa será extinto na data “tal” ou “qual”.

37 – Considerando os itens acima fiscalizados, é possível concluir que há indícios de que a empresa tenha praticado alguma infração contratual passível de instauração de processo administrativo para a aplicação de advertência, multa, suspensão do direito de licitar ou inidoneidade?

( ) sim

( ) não

observações/considerações:

38 – PARECER DO FISCAL DO CONTRATO

Considerando os aspectos em que é possível a Administração empreender ação fiscalizatória;

Considerando .... (...fazer aqui todas as considerações que achar convenientes conforme o retrato dos itens fiscalizados...)

Enfim, tudo somado e ponderado, concluo pela regularidade da atuação da empresa no que toca ao cumprimento de suas obrigações trabalhista, o que o faço na forma do artigo 67 da Lei 8.666/93, da IN 02/2008 da SLTI/MPOG e para fins da Súmula 331 do TST.

Faço, porém, as seguintes recomendações: a) considerando que restam apenas quatro meses para a extinção do contrato, apresenta-se necessário o início imediato dos procedimentos para prorrogação do contrato ou para uma nova licitação ou Enfim, tudo somado e ponderado, concluo pela irregularidade da empresa, pelo que recomendo as seguintes providências saneadoras:

Em relação à regularidade da nota fiscal, sobretudo no que concerne aos tributos e aos respectivos percentuais a serem retidos, remeto ao setor financeiro, a quem caberá avaliar a regularidade para fins de pagamento e quitação do referido documento fiscal.

Local, data.

nome do servidor – matrícula siape ....

Fiscal de contrato quanto à entrega da prestação contratada e quanto aos aspectos que envolvem a regularidade previdenciária, fiscal e trabalhista da empresa.

# BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 03/2016

31 de Março de 2016

## **REITORIA**

Avenida Luz Interior, 360  
Bairro Estrela Sul  
CEP: 36.030-776 – Juiz de Fora - MG



PRESIDENTE DA REPÚBLICA  
DILMA VANA ROUSSEFF

MINISTRO DA EDUCAÇÃO  
ALOIZIO MERCADANTE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
MARCELO MACHADO FERES

REITOR  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
SUDESTE DE MINAS GERAIS  
PAULO ROGÉRIO ARAUJO GUIMARÃES

RESPONSÁVEL PELO BOLETIM DE SERVIÇO  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Instrumento utilizado para divulgar os atos oficiais administrativos desta Instituição, atendendo ao princípio da publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal) e Lei 4.965/66.

## PORTARIA-R Nº 289/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016

*Estabelece procedimentos, orientações e competência nas decisões de penalidades e avaliações de recursos e julgamentos, acerca dos processos de sanção administrativa no âmbito do IF Sudeste MG*

*Considerando* a necessidade de estabelecer procedimentos relacionados aos processos de sanção administrativa no que tange às infrações cometidas pelos fornecedores, empresas e pessoas físicas que comercializam materiais ou prestam serviços ao IF Sudeste MG;

*Considerando* que se deve definir as competências dos dirigentes e gestores das Unidades Gestoras (UG) para aplicação das sanções administrativas cabíveis, e, ainda,

*Considerando* o Processo nº 23223.000552/2015-93,

### Seção I

#### Das Disposições Gerais

Art. 1º- O processo de fiscalização e apuração das violações contratuais em face do IF Sudeste MG é um dever dos servidores e gestores designados para estas atribuições.

Art. 2º- O procedimento de fiscalização contratual não se confunde com o processo de apuração de violação contratual, que deve ser instruído em processo próprio com as informações necessárias obtidas a partir do primeiro.

Art. 3º- Na aplicação das sanções administrativas destacadas nesta Portaria, a autoridade competente deverá considerar a conduta praticada e a intensidade do dano provocado, de acordo com os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 4º- Para os fins estabelecidos, considera-se excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, de forma a considerar os dias consecutivos. Exceção se estabelece quando for explicitamente disposto em contrário.

Art. 5º- Para os fins desta Portaria entende-se:

I – fornecedor: pessoa física ou jurídica, participante de licitações/aquisições, pregão, Regime Diferenciado de Contratação (RDC) e/ou que seja contratada direta ou indiretamente, por meio de instrumentos contratuais, adesão, subcontratação ou tenha qualquer ligação relacionada ao fornecimento de bens e prestação de serviços (inclusive obras) com o IF Sudeste MG;

II – licitação/aquisição: compreende todas as modalidades de licitações e aquisições, e qualquer de suas fases, inclusive as representadas pela dispensa e inexigibilidade de licitação, subcontratações, adesões, registro de preço e/ou contratações diretas ou indiretas;

III – autoridade competente: pessoa física investida de poder administrativo para expedir atos administrativos, quer por competência exclusiva ou delegada, tais como: Reitor, Pró-reitores, Diretores-Gerais, Diretores de Administração, Presidente de Comissão de Licitação, Pregoeiro, Coordenador de Gerenciamento de Materiais, Servidor Responsável pelo Almoxarifado, Coordenador de Licitação, Coordenador de Contratos e Fiscais de Contrato.

### Seção II

#### Das Sanções Administrativas

Art. 6º- O fornecedor ou licitante que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantido o contraditório e a ampla defesa, está sujeito às sanções de que trata esta Portaria, nos termos dos arts. 81 a 88 da Lei 8.666/1993, art. 14 do Decreto 3.555/2000, art. 7º da Lei 10.520/2002 e art. 47 da Lei 12.462/2011:

I- Advertência;

II- Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade;

V – Impedimento de licitar.

Parágrafo único. Não se aplicam os incisos I, III e IV na modalidade pregão, prevista na Lei 10.520/2002.

Art. 7º- A advertência deverá ser aplicada em caso de condutas de inexecução parcial de deveres de diminuta monta.

§1º- A advertência pode ser cumulada somente com a multa.

§2º- O aviso por escrito será emitido ao fornecedor quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, bem como nos casos de descumprimento de obrigação em fase de execução contratual.

§3º- Em caso de reincidência, o particular poderá sofrer novas punições.

§4º- É vedada a utilização de qualquer sanção para produzir efeitos negativos à reputação e a idoneidade do particular.

§5º- A suspensão será aplicada somente em descumprimentos relacionados às licitações advindas da Lei 8666/93, ou seja, não se aplica para pregão e RDC.

Art. 8º- A multa, sanção pecuniária, será imposta ao fornecedor, pela autoridade competente elencada no art. 5º desta Portaria e será aplicada conforme percentuais previstos nos instrumentos convocatórios ou contratos.

Parágrafo único. O valor da multa aplicada poderá ser compensado com o valor devido pela Administração ao contratado nos termos das orientações da Procuradoria Jurídica.

Art. 9º- A suspensão, sanção imposta ao fornecedor impedindo temporariamente de participar de licitações e de contratar com o IF Sudeste MG, será pelo prazo que esta autarquia fixar, bem como arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo único. A suspensão será aplicada somente em descumprimentos relacionados às licitações advindas da Lei 8666/93, ou seja, não se aplica para pregão e RDC.

Art. 10º- A Declaração de Inidoneidade será aplicada pelo Ministro de Estado da Educação, à vista dos motivos informados na instrução processual.

§1º- Os efeitos da punição perdurarão enquanto os motivos determinantes existirem ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§2º- A reabilitação somente pode ser requerida após 02 (dois anos) da aplicação desta sanção e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes da inexecução total ou parcial do contrato.

Art. 11- Impedimento de licitar e contratar com a Administração será pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Esta sanção administrativa é estabelecida pela Lei nº 10.520/2002 - Pregão e Lei nº 12.462/2011- RDC.

Parágrafo único. O impedimento alcança todos os órgãos da esfera federal.

### Seção III

#### Das Competências

Art. 12- A autoridade competente que identificar irregularidades na participação em procedimento licitatório, na entrega de materiais e equipamentos oriundos dos certames, na execução contratual dos projetos, serviços ou obras deverá solicitar instauração de Processo Administrativo de Sanção ao Coordenador de Contratos ou Responsável pelo setor de contratos da unidade quanto às irregularidades cometidas em licitações ou contratos nas Unidades Gestoras do IF Sudeste MG, visando à apuração de responsabilidade do fornecedor.

§1º- Na Reitoria, nos *campi* vinculados à Reitoria e nos *campi*, fica a cargo da autoridade competente, elencada no art. 5º desta Portaria, informar detalhadamente e com subsídios documentais, por meio de formulário específico, as infrações cometidas pelo fornecedor, ao Coordenador de Contratos ou responsável pelo setor de contratos.

§2º- Todo servidor público, em especial o fiscal de contratos, no exercício de suas atribuições, que tiver conhecimento de qualquer irregularidade que possa resultar na aplicação de sanções previstas nesta Portaria e não tomar as medidas cabíveis, retardando ou omitindo-se no seu dever, estará sujeito à apuração de responsabilidade

Art. 13- Na Reitoria e nos *campi* vinculados à Reitoria, compete ao Pró-reitor de Administração proferir decisão em primeira instância da aplicação da penalidade imposta à licitante ou contratada nos Processos de Sanção Administrativa.

Parágrafo único. Nos *campi* a competência para proferir decisão em primeira instância fica a cargo do Diretor-Geral.

Art. 14- No âmbito de todo o IF Sudeste MG, a análise recursal com decisão de instância superior da aplicação das penalidades ficará sob a competência do Reitor, autoridade máxima da instituição.

Art. 15- Na hipótese de ser verificada situação que dê oportunidade à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será apresentada proposta fundamentada pelo Pró-reitor de Administração, no caso da Reitoria e dos *campi* vinculados à Reitoria, e Diretor-Geral, no caso dos *campi*, a qual será encaminhada ao Reitor e, conseqüentemente, ao Ministro da Educação.

### Seção III

#### Dos Procedimentos

Art. 16- O procedimento de apuração de responsabilidade de que trata esta Portaria será autuado em processo com numeração única e instruído em sua respectiva Unidade Gestora, protocolado no SIPAC, devendo conter, quando necessário, os elementos essenciais, tais como: prazo, escopo e custo, documento com breve relato das ocorrências, indicando a pretensão de aplicar, considerando o tipo de caso, determinada penalidade, a notificação do fornecedor e, no caso de aplicação de multa, indicação do valor a ser aplicado, bem como informar quais normas legais deixaram de ser atendidas, obedecendo o trâmite processual descrito no Anexo I.

Parágrafo único. A instauração do processo de sanção ocorrerá mediante a apresentação do formulário presente no Anexo II.

Art. 17- As decisões tomadas no curso do processo devem ser devidamente justificadas, demonstrando de fato e de direito as razões da aplicação das medidas.

### Seção IV

#### Disposições Finais

Art. 18- Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a esta Portaria.

Art. 19- Os prazos referidos nesta Portaria só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Art. 20- As decisões e procedimentos previstos nesta Portaria devem observar os pareceres jurídicos e notas técnicas previstos no Anexo III.

Art. 21- Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

### Seção I

#### Das Disposições Gerais

Art. 1º- O processo de fiscalização e apuração das violações contratuais em face do IF Sudeste MG é um dever dos servidores e gestores designados para estas atribuições.

Art. 2º- O procedimento de fiscalização contratual não se confunde com o processo de apuração de violação contratual, que deve ser instruído em processo próprio com as informações necessárias obtidas a partir do primeiro.

Art. 3º- Na aplicação das sanções administrativas destacadas nesta Portaria, a autoridade competente deverá considerar a conduta praticada e a intensidade do dano provocado, de acordo com os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 4º- Para os fins estabelecidos, considera-se excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, de forma a considerar os dias consecutivos. Exceção se estabelece quando for explicitamente disposto em contrário.

Art. 5º- Para os fins desta Portaria entende-se:

I – fornecedor: pessoa física ou jurídica, participante de licitações/aquisições, pregão, Regime Diferenciado de Contratação (RDC) e/ou que seja contratada direta ou indiretamente, por meio de instrumentos contratuais, adesão, subcontratação ou tenha qualquer ligação relacionada ao fornecimento de bens e prestação de serviços (inclusive obras) com o IF Sudeste MG;

II – licitação/aquisição: compreende todas as modalidades de licitações e aquisições, e qualquer de suas fases, inclusive as representadas pela dispensa e inexigibilidade de licitação, subcontratações, adesões, registro de preço e/ou contratações diretas ou indiretas;

III – autoridade competente: pessoa física investida de poder administrativo para expedir atos administrativos, quer por competência exclusiva ou delegada, tais como: Reitor, Pró-reitores, Diretores-Gerais, Diretores de Administração, Presidente de Comissão de Licitação, Pregoeiro, Coordenador de Gerenciamento de Materiais, Servidor Responsável pelo Almoxarifado, Coordenador de Licitação, Coordenador de Contratos e Fiscais de Contrato.

### Seção II

## Das Sanções Administrativas

Art. 6º- O fornecedor ou licitante que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantido o contraditório e a ampla defesa, está sujeito às sanções de que trata esta Portaria, nos termos dos arts. 81 a 88 da Lei 8.666/1993, art. 14 do Decreto 3.555/2000, art. 7º da Lei 10.520/2002 e art. 47 da Lei 12.462/2011:

I- Advertência;

II- Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade;

V – Impedimento de licitar.

Parágrafo único. Não se aplicam os incisos I, III e IV na modalidade pregão, prevista na Lei 10.520/2002.

Art. 7º- A advertência deverá ser aplicada em caso de condutas de inexecução parcial de deveres de diminuta monta.

§1º- A advertência pode ser cumulada somente com a multa.

§2º- O aviso por escrito será emitido ao fornecedor quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, bem como nos casos de descumprimento de obrigação em fase de execução contratual.

§3º- Em caso de reincidência, o particular poderá sofrer novas punições.

§4º- É vedada a utilização de qualquer sanção para produzir efeitos negativos à reputação e a idoneidade do particular.

§5º- A suspensão será aplicada somente em descumprimentos relacionados às licitações advindas da Lei 8666/93, ou seja, não se aplica para pregão e RDC.

Art. 8º- A multa, sanção pecuniária, será imposta ao fornecedor, pela autoridade competente elencada no art. 5º desta Portaria e será aplicada conforme percentuais previstos nos instrumentos convocatórios ou contratos.

Parágrafo único. O valor da multa aplicada poderá ser compensado com o valor devido pela Administração ao contratado nos termos das orientações da Procuradoria Jurídica.

Art. 9º- A suspensão, sanção imposta ao fornecedor impedindo temporariamente de participar de licitações e de contratar com o IF Sudeste MG, será pelo prazo que esta autarquia fixar, bem como arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo único. A suspensão será aplicada somente em descumprimentos relacionados às licitações advindas da Lei 8666/93, ou seja, não se aplica para pregão e RDC.

Art. 10º- A Declaração de Inidoneidade será aplicada pelo Ministro de Estado da Educação, à vista dos motivos informados na instrução processual.

§1º- Os efeitos da punição perdurarão enquanto os motivos determinantes existirem ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§2º- A reabilitação somente pode ser requerida após 02 (dois) anos) da aplicação desta sanção e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes da inexecução total ou parcial do contrato.

Art. 11- Impedimento de licitar e contratar com a Administração será pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Esta sanção administrativa é estabelecida pela Lei nº 10.520/2002 - Pregão e Lei nº 12.462/2011- RDC.

Parágrafo único. O impedimento alcança todos os órgãos da esfera federal.

## Seção III

### Das Competências

Art. 12- A autoridade competente que identificar irregularidades na participação em procedimento licitatório, na entrega de materiais e equipamentos oriundos dos certames, na execução contratual dos projetos, serviços ou obras deverá solicitar instauração de Processo Administrativo de Sanção ao Coordenador de Contratos ou Responsável pelo setor de contratos da unidade quanto às irregularidades cometidas em licitações ou contratos nas Unidades Gestoras do IF Sudeste MG, visando à apuração de responsabilidade do fornecedor.

§1º- Na Reitoria, nos *campi* vinculados à Reitoria e nos *campi*, fica a cargo da autoridade competente, elencada no art. 5º desta Portaria, informar detalhadamente e com subsídios documentais, por meio de formulário específico, as infrações cometidas pelo fornecedor, ao Coordenador de Contratos ou responsável pelo setor de contratos.

§2º- Todo servidor público, em especial o fiscal de contratos, no exercício de suas atribuições, que tiver conhecimento de qualquer irregularidade que possa resultar na aplicação de sanções previstas nesta Portaria e não tomar as medidas cabíveis, retardando ou omitindo-se no seu dever, estará sujeito à apuração de responsabilidade

Art. 13- Na Reitoria e nos *campi* vinculados à Reitoria, compete ao Pró-reitor de Administração proferir decisão em primeira instância da aplicação da penalidade imposta à licitante ou contratada nos Processos de Sanção Administrativa.

Parágrafo único. Nos *campi* a competência para proferir decisão em primeira instância fica a cargo do Diretor-Geral.

Art. 14- No âmbito de todo o IF Sudeste MG, a análise recursal com decisão de instância superior da aplicação das penalidades ficará sob a competência do Reitor, autoridade máxima da instituição.

Art. 15- Na hipótese de ser verificada situação que dê oportunidade à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será apresentada proposta fundamentada pelo Pró-reitor de Administração, no caso da Reitoria e dos *campi* vinculados à Reitoria, e Diretor-Geral, no caso dos *campi*, a qual será encaminhada ao Reitor e, conseqüentemente, ao Ministro da Educação.

### Seção III

#### Dos Procedimentos

Art. 16- O procedimento de apuração de responsabilidade de que trata esta Portaria será autuado em processo com numeração única e instruído em sua respectiva Unidade Gestora, protocolado no SIPAC, devendo conter, quando necessário, os elementos essenciais, tais como: prazo, escopo e custo, documento com breve relato das ocorrências, indicando a pretensão de aplicar, considerando o tipo de caso, determinada penalidade, a notificação do fornecedor e, no caso de aplicação de multa, indicação do valor a ser aplicado, bem como informar quais normas legais deixaram de ser atendidas, obedecendo o trâmite processual descrito no Anexo I.

Parágrafo único. A instauração do processo de sanção ocorrerá mediante a apresentação do formulário presente no Anexo II.

Art. 17- As decisões tomadas no curso do processo devem ser devidamente justificadas, demonstrando de fato e de direito as razões da aplicação das medidas.

### Seção IV

#### Disposições Finais

Art. 18- Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a esta Portaria.

Art. 19- Os prazos referidos nesta Portaria só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Art. 20- As decisões e procedimentos previstos nesta Portaria devem observar os pareceres jurídicos e notas técnicas previstos no Anexo III.

Art. 21- Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS  
GERAIS

EDITAL Nº 188/2020 - MURCOCCONT (11.06.05.01.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 04 de Setembro de 2020

**Edital\_e\_Anexos.pdf**

**Total de páginas do documento original: 118**

*(Assinado digitalmente em 04/09/2020 19:23 )*

ISAAC EUZEBIO DE FARIA

COORDENADOR

1925943

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/>  
informando seu número: **188**, ano: **2020**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **04/09/2020** e o código de  
verificação: **e2f723ef7d**