

Termo de Referência 52/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
52/2024	153046-UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO/ES	DIEGO FERREIRA ALVES	12/07/2024 14:43 (v 12.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23068.003861 /2024-46

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de apoio à logística envolvendo à contratação de motoristas, ajudantes de carga e descarga, e operadores de trato, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

14. Resumo Geral da Contratação					
QUADRO-RESUMO DOS SERVIÇOS (LOTE I- Vitória)					
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total (MENSAL) do Serviço (F) = (D x E)	Valor Total (ANUAL) do Serviço (G) = (F x 12)
1	Motorista	R\$ 18.019,84	10	R\$ 180.198,40	R\$ 2.162.380,80
2	AJUDANTE DE CAMINHÃO/Ajudante de carga e descarga	R\$ 6.783,65	7	R\$ 47.485,55	R\$ 569.826,60
Total				R\$ 227.683,95	R\$ 2.732.207,40
QUADRO-RESUMO DOS SERVIÇOS (LOTE II - ALEGRE)					
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total (MENSAL) do Serviço (F) = (D x E)	Valor Total (ANUAL) do Serviço (G) = (F x 12)
1	Motorista	R\$ 15.146,79	7,00	R\$ 106.027,53	R\$ 1.272.330,36
2	AJUDANTE DE CAMINHÃO/Ajudante de carga e descarga	R\$ 6.939,52	4,00	R\$ 27.758,08	R\$ 333.096,96
3	Operador de Trator Agrícola até 15.000KG	R\$ 14.259,02	2,00	R\$ 28.518,04	R\$ 342.216,48
Total				R\$ 162.303,65	R\$ 1.947.643,80
Total da Contratação					R\$ 4.679.851,20

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que as demandas de transporte dentro das instituições ocorrem de forma ininterruptas e recorrentes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

3.2 Para elaboração do presente termo de referência, dos estudos técnicos preliminares e das planilhas orçamentárias, referentes aos lotes 1 e 2, foram elaborados com meticulosidade, considerando uma série de aspectos para assegurar a precisão e conformidade dos resultados.

3.2.1 Entre os fatores essenciais contemplados, destacam-se as disposições das convenções coletivas pertinentes, devidamente registradas sob os números de registro no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) ES000320/2023 e ES000177/2024, respectivamente. As quais estão presente no anexo do estudo técnico preliminar.

3.2.2 Aditivos ou alteração subsequente nas convenções coletivas, que possam impactar os estudos técnicos ou as planilhas orçamentárias, serão incorporados aos contratos por meio de aditamento contratual

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Tendo sido observado o Decreto nº 7.746/2012, avaliado e consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e a IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, por não haver, de forma direta, o fornecimento de materiais, tecnologias e matérias-primas não foram encontradas práticas e critérios de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto que se pretende contratar

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1. Condições de execução

5.1.1 Início da execução do objeto é aquele afixado no instrumento contratual.

5.1.2 A Contratada deve disponibilizar profissionais conforme o Código Brasileiro de Ocupações.

5.1.3 Jornada de trabalho: 44 horas semanais, de segunda a sexta.

5.1.4 Salário e benefícios devem seguir a Convenção Coletiva de Trabalho.

5.1.5 Pagamento do aviso prévio trabalhado: nos primeiros anos conforme o contrato, ajustado anualmente.

5.1.6 Contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação vigente.

5.1.7 Considerar encargos, tributos e benefícios conforme o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços do MPOG.

5.1.8 Requisitos para Motoristas

5.1.8.1. Carteira de habilitação mínima “D”.

5.1.8.2. Apresentação uniformizada e com crachá de identificação.

5.1.8.3. Condução de veículos oficiais para diversas finalidades.

5.1.9 Descrição dos Serviços

5.1.9.1. Motoristas

5.1.9.1.1. Direção de veículos de passageiros, transporte de materiais, cargas e documentos.

5.1.9.1.2. Deslocamentos de autoridades, servidores, alunos ou outras pessoas autorizadas.

5.1.9.1.3. Entrega e retirada de materiais e pequenas encomendas.

5.1.9.1.4. Transporte dos veículos para serviços externos.

5.1.9.1.5. Manobrar veículos oficiais dentro e fora das instalações.

5.1.9.1.6. Prestação de serviços em regime de 44 horas semanais, com horário variável, inclusive finais de semana e feriados.

5.1.9.2. Operador de Trator.

5.1.9.2.1. Operação do Trator: O operador é responsável por operar o trator de forma segura e eficiente, seguindo todas as diretrizes de segurança e procedimentos operacionais padrões.

5.1.9.2.2. Manutenção Preventiva: Realizar inspeções regulares no trator antes, durante e após o uso para garantir que esteja em boas condições de funcionamento. Isso pode incluir a verificação de fluidos, pneus, sistemas elétricos e hidráulicos, entre outros.

5.1.9.2.3. Condução Segura: Operar o trator em conformidade com todas as leis de trânsito e regulamentos de segurança, bem como tomar precauções adicionais ao operar em terrenos irregulares ou em condições climáticas adversas.

5.1.9.2.4. Operação de Implementos: Acoplar, operar e desacoplar implementos e equipamentos agrícolas conforme necessário para realizar várias tarefas, como arar, semear, colher, cortar grama, entre outras.

5.1.9.2.5. • Trabalhos Específicos: Dependendo do setor de atividade, o operador pode ser responsável por tarefas específicas, como arar campos agrícolas, limpar neve, mover materiais, nivelar terrenos, entre outras.

5.1.9.2.6. • Registro de Horas e Atividades: Manter registros precisos das horas trabalhadas, das tarefas realizadas e de qualquer manutenção ou reparo necessário no trator. • Comunicação: Comunicar-se de forma eficaz com supervisores, colegas de trabalho e outros membros da equipe para coordenar atividades, relatar problemas e garantir a eficiência das operações.

5.1.9.2.7. Treinamento e Desenvolvimento: Participar de treinamentos relevantes para aprimorar suas habilidades operacionais, aprender novas técnicas e garantir o cumprimento das regulamentações pertinentes.

5.1.9.2.8. Zelar pela Segurança: Manter um ambiente de trabalho seguro, identificando e corrigindo potenciais riscos de segurança e seguindo todas as diretrizes e procedimentos de segurança estabelecidos.

5.1.9.2.9. Manuseio de Materiais e Produtos: Em algumas situações, o operador pode ser responsável pelo manuseio e transporte de materiais, produtos agrícolas ou outros produtos usando o trator e implementos apropriados.

5.1.9.3. Ajudante de carga e descarga(Ajudante de caminhão).

5.1.9.3.1. Carregar e Descarregar Bens e Objetos: Realizar o carregamento e descarregamento de bens e objetos de veículos de transporte, como caminhões, vans ou contêineres, seguindo procedimentos de segurança.

5.1.9.3.2. Movimentar Manualmente ou com Equipamentos: Utilizar equipamentos auxiliares, como carrinhos de mão, pallets, ou empilhadeiras, para transportar os bens e objetos, quando necessário.

5.1.9.3.3. Organizar e Posicionar os Bens e Objetos: Dispor os bens e objetos nos locais designados dentro do armazém ou espaço de armazenamento, seguindo instruções de organização e garantindo o fácil acesso aos produtos.

5.1.9.3.4. Conferir e Identificar Bens e Objetos: Verificar as informações dos bens e objetos, como códigos de barras, etiquetas, ou documentos de transporte, para garantir a correta identificação e registro das cargas.

5.1.9.3.5. Seguir Procedimentos de Segurança: Cumprir rigorosamente as normas de segurança no manuseio de bens e objetos, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e a adoção de práticas seguras de trabalho.

5.1.9.3.6. Zelar pela Integridade dos Bens e Objetos: Manusear os bens e objetos com cuidado e atenção para evitar danos

durante o transporte e armazenamento, seguindo as orientações específicas para cada tipo de produto.

5.1.9.3.7. Colaborar com a Equipe: Trabalhar em equipe com outros ajudantes de carga, motoristas e demais colaboradores para garantir a eficiência e fluidez das operações de carga e descarga.

5.1.9.3.8. Comunicar Problemas e Anomalias: Reportar qualquer irregularidade, dano ou problema durante o processo de carga e descarga aos supervisores ou responsáveis, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços: Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1 Campus de Goiabeiras: Avenida Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória - ES, CEP 29075-910

5.2.2 Campus de Maruípe: Avenida Mal. Campos, 1468, Maruípe, Vitória - ES, CEP 29043-900

5.2.3 Campus de Alegre: Avenida Universitária, s/n, Guararema, Alegre - ES, CEP 29500-000

5.3. Rotinas e Materiais

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas entregues pelo quadro de fiscalização local.

5.3.2 A Contratada deve disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. Requisitos mínimos dos profissionais - Motoristas:

5.4.1 2º grau completo – Ensino médio;

5.4.2 21 anos de idade;

5.4.3 Experiência profissional comprovada de no mínimo 1 ano;

5.4.4 Carteira de habilitação categoria D;

5.4.5 Cursos obrigatórios conforme legislação de trânsito para a categoria D;

5.5. Requisitos mínimos dos profissionais -Ajudante de carga e descarga:

5.5.1 1º grau completo – Ensino fundamental;

5.5.2 18 anos de idade;

5.5.3 Experiência profissional comprovada de no mínimo 1 ano;

5.6. Requisitos mínimos dos profissionais- Operador de trator

5.6.1 1º grau completo – Ensino fundamental;

5.6.2 18 anos de idade;

5.6.3 Experiência profissional comprovada de no mínimo 1 ano;

5.6.4 certificado de treinamento e Certificação de Segurança.

Certificado de treinamento da NR12

5.6.5 Cursos obrigatórios conforme legislação.

5.7. Os serviços serão prestados no seguinte horário: De segunda a quinta 07h as 11h e 12h as 17h e as sextas feiras de quinta 07h as 11h e 12h as 16h.

5.7.1 Em razão da natureza dos serviços prestados, esta rotina poderá ser sujeita a alterações conforme critério do setor de transporte e fiscalização. Tais modificações serão sempre realizadas com o devido respeito às normas de trânsito vigentes para a condução de veículos oficiais.

5.7.2 Eventuais horas extras e adicionais serão remunerados de acordo com a necessidade e a legislação vigente. Qualquer trabalho além do horário estipulado será devidamente compensado financeiramente, garantindo a justa remuneração dos motoristas pelo seu tempo e esforço adicionais.

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

5.8.1 A planilha de formação de preço foi elaborada levando em consideração o valor total do contrato, incluindo todos os custos e despesas relacionados à prestação dos serviços. No caso dos motoristas, foi feita uma estimativa considerando que teriam direito a 10 diárias e 10 meias diárias ao longo do mês, além das eventuais horas extras realizadas.

5.8.2 É importante ressaltar que mensalmente será realizada uma apuração desses valores, levando em conta os direitos adquiridos pelos contratados ao longo do período. Dessa forma, os pagamentos referentes às diárias, meias diárias e horas extras serão efetuados conforme os profissionais ganhem direito a recebê-los, garantindo transparência e conformidade com as obrigações contratuais.

5.8.2.1. De acordo com o trabalho realizado, decorrentes de viagens, que compreendam hora extra, adicional noturno, diárias e demais custos inerentes à execução dos serviços, serão objetos de faturamento mensal;

5.8.2.2. Deverão compor a proposta para o certame, a planilha de Custos e Formação de Preços:

5.8.2.2.1. Salários, Vale-alimentação, Vale-transporte, Uniformes e demais módulos da Planilha mensal e por motorista;

5.8.2.2.2. Adicional de hora extra e adicional noturno e seus impactos (incidência) nos demais módulos da planilha mensal e por motorista; Valor das diárias e seus impactos (incidência) nos demais módulos da planilha mensal e por motorista;

5.8.2.2.3. As quantidades de diárias, adicional noturno e horas extras referem-se aos valores mensais para cada motorista. Diárias

5.8.2.3. Para o pagamento das diárias, da contratada aos empregados, será obedecidas instruções e procedimentos das respectivas convenções coletivas.

5.8.2.4. Os motoristas poderão permanecer nos locais do deslocamento por tempo suficiente ao cumprimento do serviço do UFES, devendo a prestadora dos serviços disponibilizar aos profissionais os valores das diárias pactuados.

5.8.2.5. Nos casos de viagem e atendimentos solicitados pela UFES, a empresa vencedora deverá propiciar as condições necessárias à boa execução dos serviços, incluindo pagamento de diárias.

- 5.8.2.6. A quantidade de diárias é meramente estimativa, ou seja, pode não ocorrer exatamente na quantidade prevista. Fica esclarecido que somente serão pagas as diárias efetivamente ocorridas no mês correspondente.
- 5.8.2.7. A solicitação de diárias para os motoristas contratados será feita, junto a empresa vencedora do certame, em no mínimo dois (02) dias antes da realização da viagem, e a referida empresa deverá disponibilizar para o motorista o valor devido da diária antes da realização da viagem, sob pena de sanções por descumprimento de contrato.
- 5.8.2.8. Para deslocamento com pagamento de diária, não serão computadas como horas de trabalho ou horas para compensação posterior o período de pernoite, ou seja, o período após a jornada normal de trabalho.
- 5.8.2.9. O custo com pagamento de diárias, horas extras e adicional noturno será cobrado nas faturas mensais, emitidas à parte do faturamento dos serviços, de acordo com total utilizado.
- 5.8.2.10. A diária compreende 24 horas a partir do início da viagem.
- 5.8.2.10.1. Conforme preceitua o art. 457, § 2º da CLT, as diárias para viagem não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de encargos trabalhista e previdenciário.
- 5.8.2.11. O valor unitário da diária a ser paga aos motoristas conforme valores pré-estabelecidos destinados à cobertura dos custos relativos à permanência do profissional de acordo com a localidade do território nacional para onde se deslocar, havendo necessidade de pernoite ou não.
- 5.8.2.12. Registra-se que a quantidade de horas extras e diárias são meramente estimativas, ou seja, pode não ocorrer exatamente nas quantidades previstas, sendo assim, somente serão pagos pelo efetivo utilizado no mês correspondente.
- 5.8.2.13. As referidas despesas deverão ser incluídas na fatura dos serviços prestados, de forma discriminada aos quais incidirão os devidos encargos e tributos, reforçando que, o pagamento de diárias aos motoristas em viagem se justifica, pois, a UFES não possui estrutura para oferecer dormitório ou alimentação aos motoristas em deslocamento. Assim sendo as referidas diárias servem para custear as despesas dos motoristas oriundas de viagens a pedido da UFES.
- 5.8.2.14. O valor pago a título de diárias que exceder a 50% (cinquenta por cento) do salário mensal do motorista deverá integrar, pelo seu valor total a remuneração do empregado para todos os efeitos trabalhistas e previdenciários, em conformidade com o que dispõe o Art. 457, §2º, da CLT e Súmula 101 do Tribunal Superior do Trabalho (TST).
- 5.8.2.15. Os períodos de viagem serão objeto de faturamento mensal, correspondentes às despesas de viagens (diárias), somente para os dias efetivamente utilizados.
- 5.8.3 Horas Extras:**
- 5.8.3.1. Estima-se, um total de 10 (dez) horas de prestação de serviços extraordinários (horas extras), mensais por motorista, em caso de necessidade.
- 5.8.3.2. As horas extras são devidas quando o empregado trabalha além da sua jornada normal de trabalho
- 5.8.3.3. A remuneração pelas horas extras deve ser acrescida, em 75% ao valor da hora normal (art. 7º, CF/88), ou ajustada indicação de convenção coletiva.
- 5.8.3.4. A remuneração pelas horas extras deve ser acrescida em 115% se realizadas aos domingos e feriados, ou ajustada indicação de convenção coletiva.
- 5.8.3.5. Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A nota fiscal será acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante controle de ponto, com visto do executor do contrato.
- 5.8.3.6. O intervalo intra-jornada normal de 2 (duas) horas para alimentação e repouso do empregado em viagem sujeita a horário, poderá ser alongado em mais 3 (três) horas, na forma do artigo 71 da CLT, com observação o que dispõe a Lei 13.103 /2015.
- 5.8.3.7. As horas que eventualmente excederem à escala diária serão compensadas com folga a serem programadas na escala de serviço, mediante comprovante de execução de serviço devidamente atestado pela fiscalização.
- 5.8.3.8. Farão jus as horas extras toda vez que o empregado trabalhar além da sua jornada normal de trabalho sem qualquer tipo de compensação.
- 5.8.3.9. Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A Nota fiscal será acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante controle de ponto, com visto do executor do Contrato
- 5.8.3.10. O controle do cumprimento dos horários estabelecidos ficará sob responsabilidade direta do preposto da Contratada ou supervisor da contratada, ficando este sujeito à fiscalização da Contratante.
- 5.8.4 Adicional Noturno:**
- 5.8.4.1. Estima-se, um total de dez (10) horas mensais, de prestação de serviços com adicional noturno, por motorista, previsto em caso de necessidade nas viagens.
- 5.8.4.2. Considera-se hora noturna o trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte (art.73, § 2º, lei nº 5.452/43) com adicional.
- 5.8.4.3. Registra-se que a quantidade de horas extras, adicionais noturnos e diária com ou sem pernoite são meramente estimativas, ou seja, pode não ocorrer exatamente nas quantidades previstas, sendo assim, somente serão pagos pelo efetivo utilizado no mês correspondente.
- 5.8.4.4. Nos casos de viagens de longa distância em que o motorista deve estar bem descansado para conduzir o veículo, ele deverá, obrigatoriamente, pernoitar em hotel, pousada ou similar, sendo expressamente vedado seu pernoite dentro do veículo ou em qualquer outro local que não ofereça o conforto necessário.
- 5.8.5 Benefícios:**
- 5.8.5.1. Os benefícios trabalhistas concedidos aos colaboradores da Contratada serão regidos pelas disposições da convenção

coletiva de trabalho em vigor.

5.8.5.2. A Contratada se compromete a fornecer os benefícios estabelecidos na convenção coletiva, os quais podem incluir, mas não se limitam a:

- a) Alimentação: fornecimento de refeições ou auxílio-alimentação conforme previsto na convenção coletiva;
- b) Cesta básica: disponibilização de cesta básica de acordo com as diretrizes da convenção coletiva;
- c) Vale-transporte: fornecimento de vale-transporte para deslocamento dos colaboradores ao local de trabalho;
- d) Plano de saúde: oferta de assistência médica e/ou odontológica conforme estabelecido na convenção coletiva;
- e) Seguro de vida: garantia de seguro de vida para os colaboradores, conforme termos negociados na convenção coletiva;
- f) Auxílio-creche: concessão de auxílio financeiro para custeio de despesas com creche, quando aplicável.

5.8.5.3. A Contratada se compromete a cumprir integralmente com as obrigações estabelecidas na convenção coletiva, assegurando que os colaboradores recebam os benefícios de forma justa e equitativa.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.9.1 KIT DE PRIMEIROS SOCORROS

5.9.1.1. A contratada deverá providenciar, logo após a assinatura do contrato, sem ônus para a contratante, 01 (um) kit de primeiros socorros exigido pela legislação, que ficará nas dependências da contratante para uso exclusivo dos empregados da contratada;

5.9.1.2. O executor do contrato poderá, a qualquer momento, realizar levantamento dos medicamentos e materiais do kit;

5.9.1.3. A contratada deverá repor os medicamentos e materiais que compõem o kit de primeiros socorros sempre que houver necessidade.

5.10. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12(doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Uniformes

5.11. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado 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:

5.12. O uniforme deverá compreender as seguintes peças de vestuário (de acordo com as características /tamanho do empregado de cada unidade):

5.12.1 4 Camisa polo ou social, com emblema da empresa;

5.12.2 4 Calça jeans ou social (azul escuro);

5.12.3 2 pares de sapato preto;

5.12.4 4 pares de meias.

5.12.5 2 Cinto na cor preta.

5.13. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.13.1 O uniforme deverá ser aprovado pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, para proceder à devida adequação.

5.14. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.14.1 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.16. 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas :

5.17.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de no mínimo 2 dias por mês.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

6.18. O fiscal técnico do contrato 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.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.24. 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 na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- 6.26.1 Verificar a utilização de uniformes e equipamentos,
- 6.26.2 Verificar assiduidade dos trabalhadores;
- 6.26.3 Verificar boas práticas de segurança dos prestadores de serviços.
- 6.26.4 Verificar conformidade nos pagamentos aos colaboradores.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. 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.

6.29.1 A planilha de formação de preço foi elaborada levando em consideração o valor total do contrato, incluindo todos os custos e despesas relacionados à prestação dos serviços. No caso dos motoristas, foi feita uma estimativa considerando que teriam direito a 10 diárias e 10 meias diárias ao longo do mês, além das eventuais horas extras realizadas.

6.29.2 **É importante ressaltar que mensalmente será realizada uma apuração desses valores, levando em conta os direitos adquiridos pelos contratados ao longo do período. Dessa forma, os pagamentos referentes às diárias, meias diárias e horas extras serão efetuados conforme os profissionais ganhem direito a recebê-los, garantindo transparência e conformidade com as obrigações contratuais**

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.32. 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.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e 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):

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

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

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.
- 6.33.14. 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.
- 6.33.15. 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.
- 6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.33.17. 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.
- 6.33.18. 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.
- 6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

7.4.1 O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a Contratada deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelos fiscais designados pela Contratante por meio do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes;

7.4.2 O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório;

7.4.3 Os pagamentos mensais à Contratada terão como base o somatório dos valores apurados e atestados pelo Fiscal Técnico para o serviço de apoio operacional.

7.4.4 Não será pago a totalidade da planilha de estimativa, que foi criada considerando um total de 10 diárias completas e 10 meias diárias por mês.

7.4.4.1. Apuração Mensal: A cada final de mês, será realizada uma apuração do pagamento, levando em conta as horas extras trabalhadas e o número de diárias completas e meias diárias efetivamente realizadas pelo motorista.

7.4.4.2. Pagamento conforme Registro de Trabalho: O pagamento mensal será feito de acordo com o registro de trabalho, que incluirá as horas extras trabalhadas e as diárias completas e meias diárias efetivamente cumpridas pelo motorista durante o período contratual.

7.4.4.3. Ajustes e Correções: Qualquer discrepância entre a estimativa inicial e o trabalho efetivamente realizado será ajustada no pagamento seguinte, garantindo a precisão e equidade no pagamento ao motorista.

7.4.4.4. Cumprimento da Legislação: Todas as disposições desta cláusula estarão em conformidade com as leis trabalhistas vigentes, garantindo os direitos e deveres tanto do empregador quanto do empregado. mensalmente será realizada uma apuração desses valores, levando em conta os direitos adquiridos pelos contratados ao longo do período.

7.4.4.4.1. Dessa forma, os pagamentos referentes às diárias, meias diárias e horas extras serão efetuados conforme os profissionais ganhem direito a recebê-los, garantindo transparência e conformidade com as obrigações contratuais.

7.4.5 O Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar reuniões periódicas com a Contratada para tratar dos assuntos referentes a execução do serviço e gestão do contrato

7.4.6 Os serviços serão avaliados de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência e as normas correspondentes aos procedimentos de fiscalização, em especial, conforme Anexo VIII, da IN nº 05/2017.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. 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;

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

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

Conta-Depósito Vinculada Nota(s) explicativa(s): 15

7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.44. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.45. O futuro contratado 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.

7.46. 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.

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.48. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.49. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

7.51. O contratado 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.

7.52. 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.

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

7.54. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.55. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa

física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.21.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.21.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.21.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.21.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.21.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.21.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.22. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante neste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.22.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.22.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.25.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.26. Apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização.

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

8.27.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.27.2 Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

8.30. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.32. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.34. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.679.851,20

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.679.851,20 (quatro milhões seiscentos e setenta e nove mil oitocentos e cinquenta e um reais e vinte centavos, distribuído em dois lotes distintos.

9.1.1 Lote 1: Abrange a região da Grande Vitória e será gerenciado pela Diretoria de Segurança e Logística e totalizará o de R\$ 2.732.207,40 (dois milhões, setecentos e trinta e dois mil, duzentos e sete reais e quarenta centavos.

9.1.2 Lote 2: Abrange a região Sul do Espírito Santo e será gerenciado pela Diretoria de Infraestrutura do Sul e totalizará o valor de R\$ R\$1.947.643,80(um milhão novecentos e quarenta e sete mil seiscentos e e quarenta e três reais e oitenta centavos).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Superintendência de Infraestrutura [...];

II) Fonte de Recursos: será indicado posteriormente.

III) Programa de Trabalho: será indicado posteriormente;

IV) Elemento de Despesa: será indicado posteriormente.;

V) Plano Interno: será indicado posteriormente;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DIEGO FERREIRA ALVES

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 12/07/2024 às 14:43:21.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADOS.pdf (157.87 KB)
- Anexo II - MODELO DE DECLARACAO DE CONTRATOS FIRMADOS.pdf (111.06 KB)
- Anexo III - FORMULARIO DE GLOSA.pdf (71.2 KB)
- Anexo IV - Estimativa de custos.pdf (1.03 MB)