

Termo de Referência 9/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2024	320004-MME-CGC-COORD.GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS/DF	FABIANA FEIJO DE OLIVEIRA BAPTISTUCCI	09/05/2024 15:24 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

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	90033/2023	48340.004695 /2023-79

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de motorista, para atender as necessidades do Ministério de Minas e Energia (MME), em Brasília /DF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
I	Motorista Executivo CBO 7823-05 Jornada de 44hrs Semanais (06 às 22hrs)	15008	Posto de trabalho	4	8.550,72	34.202,88
II	Motorista Executivo CBO 7823-05 Jornada de 44hrs Semanais (16h às 01hrs do dia seguinte)	15008	Posto de Trabalho	4	9.180,08	36.720,32
Valor Mensal					70.923,20	
Valor Anual					851.078,40	
Valor Total do Contrato (30 meses)					2.127.696,00	

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atenderá à necessidade pública de forma permanente e sem interrupções, por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito no ETP.

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

2. Fundamentação 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 Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) Id PCA PNCP: 37115383000153-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 4/Serviço

IV) Classe/Grupo - 851 -SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL

V) Identificador da Futura Contratação -320004-90033/2023

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 01, de 19/01/2010 e alterações posteriores.

4.1.2 Durante a execução do contrato a empresa contratada deverá adotar boas práticas para o uso racional e sustentável dos recursos naturais. Deverá orientar e adotar práticas para redução de consumo de energia elétrica, mantendo os equipamentos elétricos em bons estados de conservação, evitar luzes acesas em ambientes vazios, evitar deixar aparelhos de ar condicionados ligados após a execução dos serviços, bem como adotar e divulgar para seus empregados a política de redução de gastos de energia do MME.

4.1.3 Realizar no período compreendido entre o início efetivo do contrato e a 30 (trinta) dias da sua assinatura, treinamento específico para seus empregados, quanto às noções de sustentabilidade ambiental e eficiência.

4.1.4. Durante a execução do contrato adotar as práticas para tratamento dos resíduos sólidos do Plano de Gerência de Resíduos Sólidos do MME.

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. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2032-5424.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9.1. Recomenda-se que a vistoria seja efetuada por técnico especializado do quadro de pessoal da licitante;

4.9.2. A licitante poderá vistoriar as instalações do edifício sede do Ministério de Minas e Energia, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", em Brasília/DF.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 **Início da execução do objeto:** em data fixada no Contrato.

5.1.2 A execução do objeto será realizado pelo fornecimento de mão de obra especializada - Motorista Executivo - com a unidade de medida por Postos de Trabalho, mediante alocação de empregados da contratada para desenvolvimento dos serviços de condução dos Veículos de Representação para transporte das duas autoridades máximas da Pasta, Ministro (a) de Estado, Secretário (a) executivo (a) e Secretario (as) do próprio Ministério, contratados para prestação de serviços na sede do Ministério de Minas e Energia, em Brasília, observadas as disposições estabelecidas no ETP.

5.1.3 A prestação dos serviços ocorrerá preferencialmente de segunda a sexta-feira, mediante escala de serviços a ser definida pela Administração do MME, respeitada a legislação trabalhista de 44 horas semanais, com 1 (uma) hora de intervalo para descanso.

5.1.4 Os serviços serão iniciados a partir da assinatura do contrato, sendo permitido um prazo de até 15 (quinze) dias para que a contratada se adeque as condições deste TR.

5.1.5 Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e, nas hipóteses de faltas de funcionários, a CONTRATADA deverá providenciar a disponibilização de substituto (a) de imediato, cujas qualificações sejam iguais ou superiores àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

5.1.6 Os valores devidos à contratada deverão ser ajustados ao efetivo cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste TR, ressaltadas as disposições de cumprimento pelos empregados da jornada de trabalho, dos resultados apurados por meio da solução tecnológica ou outra solução que acompanhe os resultados e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada.

Local e jornada de prestação dos serviços

5.2. Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, Ministério das Minas e Energia - em Brasília/DF.

5.3. Horário da execução do serviço:

5.3.1 06h às 22 horas, para o Motorista Executivo I;

5.3.2 16h às 01 horas do dia seguinte, para o Motorista Executivo II (respeitadas as garantias do art. 73 da CLT na realização do trabalho, que adentre no horário caracterizado como noturno);

5.3.3 Não haverá realização de horas-extras;

5.3.4 O horário de trabalho poderá ser alterado conforme a necessidade do MME, respeitando-se a jornada de trabalho prevista em lei;

5.3.5 A atividade do profissional será coordenada pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado nos termos da norma em vigor.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1 Os serviços de condução de veículos oficiais (motorista) serão executados, pela Contratada, obedecendo ao estabelecido na IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas respectivas alterações e demais normas legais pertinentes.

5.4.2 No cumprimento do contrato, o profissional indicado pela Contratada deverá cumprir todas as normas gerais bem como as atribuições específicas do serviço contratado, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar que é parte integrante deste Termo de Referência.

5.4.3 O motorista ficará a disposição do Ministério e realizará os deslocamentos conforme demanda, apresentada pelo Órgão.

5.4.4 Os serviços serão executados, de segunda-feira a sexta-feira, mediante escala de serviços a ser definida pela Administração do MME, respeitada a legislação trabalhista de 44 horas semanais, com 1(uma) hora de intervalo para descanso.

5.4.5 Para a correta execução dos serviços contratados a Administração designará um ou mais servidores para atuar como fiscal do contrato, ficando o mesmo responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, todas as atribuições do motorista executivo estão discriminados no ETP.

5.4.6 Caberá ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico

5.4.6.1 As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas que se fizerem necessária.

5.4.6.2 A Administração, devidamente representada na forma deste item, rejeitará, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o MME, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos /apêndices.

Descrição detalhada dos requisitos, conduta pessoal e salário: observar os Estudos Técnicos Preliminares da Contratação;

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar ao seu empregado, em toda a execução do serviço, uniforme, inclusive crachá com identificação individual, conforme descrito no ETP.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 É obrigatória a adoção do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços fornecido pela Administração, o qual poderá ser adaptado às necessidades da licitante, com a inclusão ou exclusão de rubricas, e preenchido de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada pela empresa.

5.6.2 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

- a licitante deverá elaborar as Planilhas de Custos e Formação de Preços de mão de obra, mensal, para cada posto profissional definido neste instrumento
- Encontra-se disposta nos autos deste Termo de Referência a planilha referencial de custos de uniformes.

5.6.3 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021). prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.7. 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:

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

5.7.1.1. A Contratada deverá fornecer, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, aos prestadores de serviços, uniformes completos, conforme descrito no ETP, sendo os primeiros no início do Contrato, resguardado o direito do Contratante de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam as condições mínimas de apresentação

5.7.1.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos descritos no ETP.

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

5.7.1.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor, qualidade do tecido à Fiscalização, logo após a assinatura do contrato, no máximo em até 10 (dez) dias úteis, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem as especificações.

5.7.1.5 Em havendo desconformidade da amostra apresentada, o MME concederá novo prazo de até 10 (dez) dias úteis para apresentação de nova amostra, devendo a mesma corresponder ao solicitada, sob pena de aplicação das sanções previstas por descumprimento das obrigações contratuais assumidas

5.7.1.6. 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.

5.7.1.7. As peças deverão ser substituídas pela Contratada sempre que apresentarem baixa qualidade ou desgaste excessivo, inclusive o crachá, caso apresente algum defeito ou desgaste;

5.7.1.8. Os uniformes usados, em qualquer situação, não serão devolvidos à Contratada, visto que a empresa foi ressarcida dessa despesa.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas, no que couber, conforme Art. 69 da IN 5/2017:

Os fiscais do contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

- a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;
- a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;
- a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e outras providências que se apliquem.

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 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

6.8. Não será exigida a permanência do preposto da empresa no local da execução do objeto.

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 inexecução 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 aprezadas, 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 no Anexo I 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 sub dimensionamento 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 Evitar ordens diretas da Administração 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.
- 6.26.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- 6.26.3 Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 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.

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

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

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 Cíveis 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 oficiar 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 oficiar 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no anexo I deste Termo de Referência.

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 critérios, conforme consta no IMR deste documento para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) 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 até 7 (sete) 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 INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor 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 abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, 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

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 contadepósito 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

8.1. 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 por empreitada global

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. **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;

8.6. **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.

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

8.8. **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;

JUSTIFICATIVA para a vedação de Pessoa Física e Microempreendedor Individual - MEI

- A exigência de capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais afasta a participação de pessoas físicas (art. 4º da IN nº 116/2021);

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.13. 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](#);

8.14. 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;

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

8.16. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. 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;

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

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

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

8.19.2. 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;

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

8.19.4. 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.

8.19.5. 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.

8.20. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital, 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:

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

8.20.2. 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.

8.21. 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](#)).

8.22. 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

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

8.23.1. 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.

8.24. **Registro** ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional que regulamenta o exercício da atividade da jurisdição da empresa, em plena validade;

8.24.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

8.25 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26 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) com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

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 - Brasília- DF, 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\$): 2.127.696,00

9.1. O custo mensal estimado é de R\$ 70.923,20 e o valor total da contratação é de **R\$ 2.127.696,00**, por um período de **30 (trinta) meses** conforme custos unitários apostos na Definição do Objeto.

TABELA DOS VALORES

Serviços de Motorista Executivo							
Item	Descrição	Unidade de Medida	CBO	Quantidade		Valor de Referência Mensal (R\$)	
				Postos (a)	Empregado por Posto	Unit. (b)	Total (c)=(a)x(b)
1	Motorista Executivo I	Posto	7823-05	4	1	8.550,72	34.202,88
2	Motorista Executivo II	Posto	7823-05	4	1	9.180,08	36.720,32
Total de empregados							

	Total Mensal	70.923,20
	Total Anual	851.078,40
	Total de 30 meses (2 anos e 6 meses)	R\$ 2.127.696,00

ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO

9.2 É o adicional conferido ao trabalhador pelo trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte, sendo remunerado com adicional de pelo menos 20% (vinte por cento), (art. 73 da CLT, art. 7º, inciso IX, da Constituição Federal, Súmula nº 60 do TST, Orientação Jurisprudencial nº 388 da SDI-1 do TST), conforme orientação, o motorista executivo II com horário entre 16h às 1 horas do dia seguinte receberá adicional.

Previsão na CCT – Adicional Noturno – Exemplo: Distrito Federal
Descrição
<p>CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – JORNADA ESPECIAL</p> <p>PARÁGRAFO QUARTO</p> <p>Considera-se noturno o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte, sendo a hora noturna computada como de 52 minutos e 30 segundos (art. 73 da CLT).</p> <p>PARÁGRAFO QUINTO</p> <p>No regime acordado de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, é devido o adicional noturno sobre as horas laboradas após as 5 horas da manhã, sendo que cumprida integralmente a jornada no período noturno e prorrogada esta, é também devido o adicional noturno quanto às horas prorrogadas, nos termos da Súmula nº 60, II, do TST.</p> <p>PARÁGRAFO SEXTO</p> <p>Aos trabalhadores sujeitos à jornada diária, em período noturno, compreendido das 22 horas às 5 horas da manhã, é devido o adicional noturno sobre as horas laboradas após as 5 horas da manhã, sendo que cumprida integralmente a jornada no período noturno e prorrogada esta, é também devido o adicional noturno quanto às horas prorrogadas, nos termos da Súmula nº 60, II, do TST.</p>

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:320004/00001
- II) Fonte de Recursos: 1053000260
- III) Programa de Trabalho: 25122003220000001 Ação 2000
- IV) Elemento de Despesa: 339037
- V) PTRES: 173417

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](#).

Despacho: Portaria/SPOA/SE/MME nº 419 de 02/02/24

MARIA JOSE SOARES MENON

Equipe de apoio

Despacho: Portaria/SPOA/SE/MME nº 419 de 02/02/24

JOELMA MENDES DE MELLO

Equipe de apoio

Despacho: Portaria/SPOA/SE/MME nº 419 de 02/02/24

AIRTON OLIVEIRA LIMA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 09/05/2024 às 15:24:05.

Despacho: Portaria/SPOA/SE/MME nº 419 de 02/02/24

ALVANIR DA SILVA CARVALHO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 09/05/2024 às 15:08:34.

Despacho: PORTARIA/SPOA/SE/MME Nº 419 - 02/02/2024

WASHINGTON CAVALCANTE VERAS DINIZ

Equipe de apoio

Despacho: PORTARIA/SPOA/SE/MME Nº 419 - 02/02/2024

ANDREA CRISTINA ANDRADE SANTOS CARVALHO

Autoridade competente

FABIANA FEIJO DE OLIVEIRA BAPTISTUCCI

Equipe de apoio

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 - ANEXO I - IMR- Motoristas.pdf (433.86 KB)
- Anexo II - ETP24_2024 (4).pdf (777.38 KB)
- Anexo III - PLANILHA _ DE_ CUSTO _ E_ FORMACAO_ DE_ PRECOS - Motorista Executivo - Valores atuais. xlsx (59.93 KB)

Anexo I - ANEXO I - IMR- Motoristas.pdf

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

Indicador I – Substituição de empregado (cobertura)			
ITEM	DESCRIÇÃO		
Finalidade	Medir o cumprimento dos prazos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela Contratada, nas situações de substituições definitivas ou temporárias , conforme estabelecido nos itens específicos do Termo de Referência.		
Meta	Que todas as ocorrências de substituição de empregados sejam cumpridas dentro dos prazos estabelecidos.		
Medição	Ausências dos empregados nas datas e horários determinados para cumprimento das solicitações de substituição, em relação as datas e horários apurados, para efetivação das respectivas alocações.		
Cálculo*	<p>Indicador (%) = $(i / n) \times 100$ Onde:</p> <p>i = quantidade de ocorrências de alocação de empregados não realizadas ou realizadas sem cumprimento dos prazos estabelecidos de acordo com o TR</p> <p>n = quantidade de ocorrências de alocação solicitadas.</p>		
Acompanhamento	Relatório emitido pela fiscalização		
Periodicidade	Mensal.		
Pagamento	Indicador		Desconto
	Faixa I	$\leq 3\%$	0
	Faixa II	$>3\% \text{ a } \leq 7\%$	1%
	Faixa III	$>7\% \text{ a } \leq 15\%$	2%
	Faixa IV	$>15\%$	4%
Rescisão	<p>A Contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à Contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:</p> <p>a) Indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;</p> <p>b) Indicador maior que 30%.</p>		

Indicador 2 – Troca de empregado por baixo desempenho			
ITEM	DESCRIÇÃO		
Finalidade	Medir o cumprimento dos requisitos exigidos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela Contratada, conforme estabelecido nos itens específicos do Termo de Referência.		
Meta	Nenhuma ocorrência de solicitação de substituição definitiva de empregado motivada por desempenho insatisfatório ou descumprimento de regras contratuais relatada.		
Medição	Ocorrências de solicitações de substituição definitiva de empregado registradas.		
Cálculo*	Indicador (%) = (i / n) x 100		
	Onde:		
	i = quantidade de ocorrências de substituições definitivas de empregado motivadas por desempenho insatisfatório ou descumprimento de regras contratuais;		
	n = quantidade total de empregados alocados registrados		
Acompanhamento	Relatório emitido pela fiscalização		
Periodicidade	Mensal		
Pagamento	Indicador		Desconto
	Faixa I	≤3%	0
	Faixa II	>3% a ≤ 7%	1%
	Faixa III	>7% a ≤15	2%
	Faixa IV	>15%	4%
Rescisão	<p>O Contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à Contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:</p> <p>a) Indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;</p> <p>b) Indicador maior que 30%.</p>		

Indicador 3 – Uniformes			
ITEM	DESCRIÇÃO		
Finalidade	Medir o cumprimento dos requisitos exigidos para garantir a qualidade dos serviços prestados na execução do objeto do contrato, conforme estabelecido nos itens específicos do Termo de Referência.		
Meta	Nenhuma ocorrência de desconformidades nos Uniformes, motivadas por estarem incompletos e ou com má apresentação (esgarçados, com sujidade, mau odor, justo ou com folga em demasia, com peças em cor diferente da especificada, etc.)		
Medição	Verificação de ocorrências de descumprimentos		
Cálculo*	Indicador (%) = $(i / n) \times 100$		
	Onde:		
	i = quantidade total de ocorrências registradas;		
	n = quantidade total de empregados alocados registrados		
Acompanhamento	Relatório emitido pela fiscalização		
Periodicidade	Mensal.		
Pagamento	Indicador		Desconto
	Faixa I	≤5%	0
	Faixa II	>6% a ≤ 10%	1%
	Faixa III	>11% a ≤20	2%
	Faixa IV	>20%	3%
Rescisão	O Contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à Contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições: a) Indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses; b) Indicador maior que 30%.		

Indicador 4 – Pontualidade			
ITEM	DESCRIÇÃO		
Finalidade	Medir o cumprimento dos requisitos exigidos para garantir a qualidade dos serviços prestados na execução do objeto do contrato, conforme estabelecido nos itens específicos do Termo de Referência.		
Meta	Nenhuma ocorrência de desconformidade quanto a Pontualidade para assumir ou deixar o Posto.		
Medição	Verificação de ocorrências de descumprimentos		
Cálculo*	Indicador (%) = $(i / n) \times 100$		
	Onde:		
	i = quantidade total de ocorrências registradas;		
	n = quantidade total de empregados alocados registrados		
Acompanhamento	Relatório emitido pela fiscalização		
Periodicidade	Mensal		
Pagamento	Indicador		Desconto
	Faixa I	≤5%	0
	Faixa II	>6% a ≤ 10%	1%
	Faixa III	>11% a ≤20	2%
	Faixa IV	>20%	3%
Rescisão	<p>O Contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à Contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:</p> <p>a) Indicador correspondente à Faixa IV ter ocorrido por 4 vezes nos últimos 12 meses;</p> <p>b) Indicador maior que 30%.</p>		

Indicador 5 – Identificação (crachás)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o cumprimento dos requisitos exigidos para garantir a qualidade dos serviços prestados na execução do objeto do contrato, conforme estabelecido nos itens específicos do Termo de Referência.
Meta	Nenhuma ocorrência de desconformidades quanto a identificação dos funcionários por meio de crachás, quanto a falta, má conservação, disposição fora do local certo, etc.
Medição	Verificação de ocorrências de descumprimentos
Cálculo*	$\text{Indicador (\%)} = (i / n) \times 100$
	Onde:
	i = quantidade total de ocorrências registradas;
	n = quantidade total de empregados alocados registrados
Acompanhamento	Relatório emitido pela fiscalização
Periodicidade	Mensal.
Pagamento	Indicador
	Faixa I
	Faixa II
	Faixa III
	Faixa IV
Rescisão	<p>O Contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à Contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:</p> <p>a) Indicador correspondente à Faixa IV ter ocorrido por 4 vezes nos últimos 12 meses;</p> <p>b) Indicador maior que 30%.</p>

Indicador 6 – Boas Práticas da Função	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o cumprimento dos requisitos exigidos para garantir a qualidade dos serviços prestados na execução do objeto do contrato, conforme estabelecido nos itens específicos do Termo de Referência.
Meta	Nenhuma ocorrência de descumprimento de boas práticas da função, tais como:
	distração com celulares, televisão e livros/revistas;
	posicionamento irregular;
	ausência de discrição;
	descortês com as pessoas e colegas;
	abordagem agressiva;
	desrespeito e intolerância a diversidade;
	preconceitos de qualquer tipo e natureza; outras objeto de reclamação.
Medição	Verificação de ocorrências de descumprimento de boas práticas
Cálculo*	$\text{Indicador (\%)} = (i / n) \times 100$
	Onde:
	i = quantidade total de ocorrências registradas;
	n = quantidade total de empregados alocados registrados
Acompanhamento	Relatório emitido pela fiscalização

Indicador 7 – Pagamento dos salários e benefícios mensais de VA (Vale Alimentação) e VT (Vale Transporte)			
ITEM	DESCRIÇÃO		
Finalidade	Medir o cumprimento dos requisitos exigidos para garantir a qualidade dos serviços prestados na execução do objeto do contrato, conforme estabelecido nos itens específicos do Termo de Referência.		
Meta	Nenhuma ocorrência quanto a atraso dos pagamentos aos funcionários dos salários e benefícios mensais de VA (Vale Alimentação) e VT (Vale Transporte), após o 5º dia útil do mês subsequente ao mês dos serviços.		
Medição	Verificação de ocorrências de descumprimentos		
Cálculo*	Indicador (%) = $(i / n) \times 100$		
	Onde:		
	i = quantidade total de ocorrências registradas;		
	n = quantidade total de empregados alocados registrados		
Acompanhamento	Relatório emitido pela fiscalização		
Periodicidade	Mensal		
Pagamento	Indicador		Desconto
	Faixa I	≤5%	0
	Faixa II	>6% a ≤ 10%	1%
	Faixa III	>11% a ≤20	2%
	Faixa IV	>20%	3%
Rescisão	<p>O Contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à Contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:</p> <p>a) Indicador correspondente à Faixa IV ter ocorrido por 4 vezes nos últimos 12 meses;</p> <p>b) Indicador maior que 30%.</p>		

Indicador 8 – Recolhimentos de benefícios mensais de Plano de Saúde, Assistência Odontológica e Assistência Funeral		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Medir o cumprimento dos requisitos exigidos para garantir a qualidade dos serviços prestados na execução do objeto do contrato, conforme estabelecido nos itens específicos do Termo de Referência.	
Meta	Nenhuma ocorrência quanto a não ou atraso nos recolhimentos de benefícios mensais de plano de saúde, assistência odontológica e assistência funeral do mês anterior ao mês dos serviços.	
Medição	Verificação de ocorrências de descumprimentos.	
Cálculo*	Indicador (%) = (i / n) x 100	
	Onde:	
	i = quantidade total de ocorrências registradas;	
	n = quantidade total de empregados alocados registrados	
Acompanhamento	Relatório emitido pela fiscalização	
Periodicidade	Mensal.	
Pagamento	Indicador	
	Faixa I	≤5%
	Faixa II	>6% a ≤ 10%
	Faixa III	>11% a ≤20
	Faixa IV	>20%
	Desconto	
		0
		1%
		2%
		3%
Rescisão	<p>O Contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à Contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:</p> <p>a) Indicador correspondente à Faixa IV ter ocorrido por 4 vezes nos últimos 12 meses;</p> <p>b) indicador maior que 30%.</p>	

Indicador 9 – Infrações/Multas de trânsito			
ITEM	DESCRIÇÃO		
Finalidade	Medir o cumprimento dos requisitos exigidos para garantir a qualidade dos serviços prestados na execução do objeto do contrato, conforme estabelecido nos itens específicos do Termo de Referência.		
Meta	Nenhuma ocorrência quanto a cometimento de infração/multa de trânsito imputada à Contratante por conduta da Contratada.		
Medição	Ocorrências de infrações de trânsito recebidas e/ou verificadas pela fiscalização da Contratante quando do pagamento do serviço.		
Cálculo*	Indicador (%) = (i /n) x 100		
	Onde:		
	i = quantidade total de ocorrências registradas;		
	n = quantidade total de empregados alocados registrados		
Acompanhamento	Relatório emitido pela fiscalização		
Periodicidade	Mensal		
Pagamento	Indicador		
	Desconto		
	Faixa I	≤5%	0
	Faixa II	>6% a ≤ 10%	1%
	Faixa III	>11% a ≤20	2%
Faixa IV	>20%	3%	
Rescisão	<p>O Contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à Contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:</p> <p>a) Indicador correspondente à Faixa IV ter ocorrido por 4 vezes nos últimos 12 meses;</p> <p>b) Indicador maior que 30%.</p>		

Anexo II - ETP24_2024 (4).pdf

Estudo Técnico Preliminar 24/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 48340.004695/2023-79

2. Introdução

2.1. O Estudo Técnico Preliminar caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2.2. Tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da intenção da contratação apontada pelo demandante no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica da prestação dos serviços acessórios por via indireta, que pretendemos licitar.

2.3. Fornece as informações necessárias para subsidiar a elaboração do Termo de Referência alinhado com o Planejamento da Administração.

Referência: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, Instrução Normativa nº 5/2017 da SEGES/MPDG. Instrumento de padronização dos procedimentos de contratação – Brasília: Advocacia-Geral da União : Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2023.

3. Descrição da necessidade

3.1. Refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, de forma contínua, de Motorista Executivo, tipos I e II, para ser executado nas dependências do Ministério de Minas e Energia (MME), em Brasília-DF, por mais de um exercício financeiro.

3.1.1. A necessidade de contratação na perspectiva do interesse público é fundamentada por serem atividades de motorista, correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, previsto no Art. 2º da Lei nº 9632, de 07 de maio de 1998, conforme item 3.5. deste ETP, que poderão ser objeto de execução indireta.

3.1.2. Faz-se necessária a otimização de recursos humanos, do MME, para os serviços que envolvem atribuições exclusivas dos servidores, em detrimento daqueles serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, passíveis de execução indireta, como os serviços terceirizados que se pretende licitar.

3.1.3. A contratação dos serviços mencionados é uma resposta direta a essa necessidade, visando atender as demandas específicas dos setores. Isso proporciona suporte crucial para as atividades essenciais do órgão e está em conformidade com o artigo 8º da Instrução Normativa nº 05/2017, reforçando a base legal para a decisão de contratação.

Previsão legal da terceirização

3.2. A terceirização de atividades acessórias constitui mecanismo de gestão que possibilita o direcionamento da máquina administrativa para a consecução de sua atividade fim, consoante estabelece o Art.10, §7º, do Decreto- Lei nº 200/67, conforme segue:

"Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.(...)"

§7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a administração procurará desobrigar-se da realização material das tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos da execução.

3.3. Encontra-se amparo na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, quando for execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, condizentes ao que determina o Art. 48. da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

"Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

3.4. O art. 15, da IN/MPDG/SEGES nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal, informa que:

"Art.15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."

3.5. Observa-se que o Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, determina em seu art. 3º, §1º que:

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

3.5.1. Importante destacar, o art. 1º, da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018:

" Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:(...)

XXVIII - transportes;"

3.5.2. O Art. 2º da Lei nº 9632 de 07 de maio de 1998, no seu paragrafo único sobre a extinção do cargo de motorista e motorista oficial, especifica:

"Art. 2º As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo às atividades de Motorista e Motorista Oficial.

3.5.3. Os cargos de motorista e motorista oficial foram extintos pela Lei nº 9.632/1998, conforme recorte acima. Ocorre que o quadro permanente de motorista está obsoleto, não terá renovação, por serem cargos de natureza acessória e instrumental, que deve ser repostos por terceirização, conforme previsto na Lei supracitada.

3.6. Cabe ressaltar que os motoristas do quadro permanente, que ainda estão em atividade, são 4 (quatro), porém: 2 está em processo de aposentadoria e 2 afastados para tratamento de saúde, o que inviabiliza a condução dos veículos de representação por esses motoristas, bem como fornecer transportes de servidores e materiais, não cobertos pelo TaxiGov.

3.7. A contratação de prestação dos serviços, continuada de motorista executivo, configura-se como comum e já é reconhecido no âmbito da Administração Pública a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores da instituição, de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

3.7.1. Cabe ressaltar o que dispõe o "Caderno de Logística para prestação de serviços de transporte", desenvolvido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que devemos considerar os integrantes da categoria profissional de motorista profissional, nos termos da Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2013, ou seja, os motoristas profissionais de veículos automotores cuja condução exija formação profissional e que exerçam atividades mediante vínculo empregatício no transporte rodoviário de passageiros e transporte rodoviário de cargas.

3.7.2. Ao estabelecer os requisitos, exigências e jornada de trabalho do condutor do veículo, deve-se observar as disposições contidas na Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2013, no que couber, e as disposições constantes no Acordo ou Convenção Coletiva, quando houver.

3.8. Objeto da Contratação

3.8. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de condução de veículos oficiais, de forma continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às demandas do Ministério das Minas e Energia, no Bloco U, em Brasília, conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar.

3.9. A contratação em comento está em consonância com Planejamento Estratégico do MME de acordo com seus Objetivos e suas Dimensões Estratégicas, relacionada aos processos de suporte as atividades que dão sustentação aos processos finalísticos e de governança, mais precisamente no pilar relativo as pessoas, como pode ser visto em seu Mapa Estratégico 2020/2023 a seguir:



3.10. Informamos que até a presente data não foi aprovada e disponibilizado o novo Mapa Estratégico de 2024/2027.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Geral de Recursos de Logísticos	Andrea Cristina Andrade Santos Carvalho
Coordenação de Atividades Gerais	Alvanir da Silva Carvalho

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 Da Natureza Continuada dos Serviços

5.1.1. A Contratação de serviços de condução de veículos oficiais, feita por motorista executivo, a serem contratados são **considerados comuns** e deverão ser **prestados de forma contínua**, uma vez que visam atender à necessidade pública de forma permanente e sem interrupções, por mais de um exercício financeiro, nos termos do Art. 29, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/21 mão-de-obra.

5.1.2. O serviço a ser contratado está previsto no planejamento anual das contratações do Órgão, além de constituir uma atividade material acessória aos assuntos que constituem sua área de competência legal, fixada no Art. 1º, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, levando-se a efeito o disciplinado no § 7º do Art. 10 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. A contratação segue orientações da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, e, subsidiariamente, das normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

5.2 Dos requisitos da contratação

5.2.1. O número de motoristas solicitados indica a necessidade de **8 (oito) postos** para execução do serviço de forma eficiente, respeitando a troca de turnos, continuada e permanente. Os postos serão descritos no item 7, desse ETP.

5.2.2. A contratada deve propiciar ao Ministério de Minas e Energia (MME) as condições de deslocamento de autoridades no Distrito Federal e cidades do entorno.

5.2.3. A categoria do posto a ser ofertado pela Contratada é de **motorista executivo (CBO 7823-05)**, que prestará serviços em obediência às condições elencadas em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), em que não há necessidade de reembolso de despesas com viagens e hospedagem.

5.2.4. A cotação de preços para a execução dos serviços, nas respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços de mão de obra, deve observar os pisos salariais das respectivas categorias, fixados em convenção ou acordo coletivo de trabalho

5.2.5. A contratada deve ofertar o serviço conforme o Decreto nº 9287/2018, e a legislação vigente, visando garantir a qualidade na execução do serviço prestado.

5.2.6. Os requisitos necessários exigidos pela contratante para a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento dos serviços especificados devem cumprir com as normas e regulamentos no que couber à contratação, tais como:

- possuir experiência comprovada, de no mínimo, de 3 anos, na alocação do objeto da contratação;
- possuir comprovação de que já executou o contrato com o número integral de postos, conforme Anexo VII-A, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, item 10.6, alínea c.2.;
- possuir pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, previamente à celebração do contrato;
- desenvolver as atividades relacionadas aos serviços e seu gerenciamento nas dependências do órgão;
- a coordenação e a fiscalização necessária para o desenvolvimento das atividades relacionadas aos serviços serão feitas nas dependências do órgão;
- a duração inicial do contrato será de **30 (trinta) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **10 (dez) anos**, com base nos artigos 106 a 108, da Lei 14.133, de 2021;
- não haverá a eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimentos;

- o cumprimento da exigência de garantia de execução contratual, pela contratada, contemplando a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento, conforme estipula a IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- a Contratada deve disponibilizar os insumos necessários e motoristas para execução dos serviços, que atendam os requisitos previstos no item 7, desse ETP.
- os serviços de condução de veículos oficiais por motoristas executivos serão executados pela Contratada, obedecendo ao estabelecido na IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas respectivas alterações e demais normas legais pertinentes.

5.3 Materiais e equipamentos a serem disponibilizados:

5.3.1 Para cumprir integralmente com as exigências da legislação trabalhista, a contratada deverá disponibilizar ao seu empregado, em toda a execução do serviço, uniforme, inclusive crachá com identificação individual.

5.4 Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.4.1 No que se refere à obrigatoriedade da presente contratação estar alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), além de outros instrumentos de planejamento da Administração, informamos que o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) do MME se encontra em fase de elaboração em conformidade com o que determina a portaria SEGES/MGI nº 5376, de 14 de setembro de 2023. Sendo assim, quando o novo PLS, seguindo o modelo de referência disponibilizado, iniciar sua implementação, a contratante deverá disponibilizar o conteúdo para a contratada capacitar, no que couber, a equipe.

5.4.2 Sendo assim, para a execução dos serviços, a contratada deverá conhecer as normas federais, estaduais e municipais, relativas a critérios e práticas de sustentabilidade adotada pelo MME, para capacitar e informar a equipe, quando couber (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>).

5.4.3. Para a execução dos serviços, em aspectos gerais, atinentes à sustentabilidade ambiental, a contratada deverá observar e adotar as normas federais, e no que couber, obedecer aos critérios contidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 e alterações;

5.5. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança de trabalho conforme os normativos regulamentadores vigentes, no que couber.

5.6. Outras práticas sustentáveis poderão ser descritas oportunamente no Termo de Referência.

Subcontratação

5.7. Não deve ser permitida subcontratação do objeto, sendo tão somente permitida a utilização de serviços específicos ou eventuais de pessoas especializadas para auxiliar no atendimento aos objetivos acordados.

5.8 Garantia de execução

5.8.1 Deve ser exigida garantia de execução no percentual de 5% (**cinco por cento**), em vista do expressivo valor estimado do contrato anual de **R\$ 851.078,40 (oitocentos e cinquenta e um mil e setenta e oito reais e quarenta centavos)** nos termos do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017.

5.9 Vistoria

5.9.1 Não haverá a necessidade de realização de vistoria.

5.10 Disposições contratuais obrigatórias

5.10.1 O Decreto nº 9.507, de 2018, prevê em seus arts. 8º e 9º uma série de disposições que obrigatoriamente devem constar no contrato celebrado, dentre as quais se destaca a adoção de um dos dois mecanismos de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra:

5.10.1.1 pagamento à pessoa jurídica contratada dos valores referentes ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados que participarem da execução dos serviços contratados, efetuado somente na ocorrência do fato gerador; ou.

5.10.1.2 pagamento à pessoa jurídica contratada dos valores referentes ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados que participarem da execução dos serviços contratados por meio de depósito em conta vinculada específica, aberta em nome da pessoa jurídica contratada, e com movimentação autorizada pela contratante.

5.10.2 A operacionalização desses mecanismos deve observar os Cadernos de Logística próprios disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras). Incumbe ao Administrador, apenas, escolher entre uma das duas opções.

5.10.3. No caso, a operacionalização da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação conta com maior agilidade e possui módulo com cálculo automático por meio do Sistema Compras.gov.br Contratos, reduzindo a chance de erros nas retenções e liberações. Tal ponto justifica sua adoção em face do mecanismo de pagamento com base na ocorrência do fato gerador, de custo administrativo maior para operacionalização.

5.11 Conta Vinculada

5.11.1 Registra-se que será adotada a sistemática da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação como mecanismo de controle interno para prevenir os possíveis riscos de descumprimentos das obrigações trabalhistas e verbas rescisórias dos trabalhadores por parte da contratada.

5.12.1 A utilização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação é ferramenta já institucionalizada e sedimentada na Administração Pública como mecanismo de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, contribuindo para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada, bem como para a segurança jurídica do gestor e dos fiscais de contrato. Ou seja, trata-se de ferramenta bem internalizada e utilizada, como regra, nas contratações de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra realizadas pelos Órgãos da Administração Pública Federal, inclusive por este Instituto.

5.13.1 O Pagamento pelo Fato Gerador, por sua vez, só passou a ser adotado pela Administração Pública Federal com o advento do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador, no ano de 2018. Assim, as equipes que atuam na fiscalização administrativa dos contratos, tendo em vista a quantidade de servidores, continuam em processo de qualificação, para agregar os conhecimentos requeridos para as atividades exigidas para a metodologia do pagamento pelo fato gerador, que demanda um grau maior de controle por parte da fiscalização em razão da necessidade de uma análise sistemática e individualizada das ocorrências de eventos futuros e incertos registrados em cada um dos postos de trabalho por período de faturamento. Nesse sentido, percebe-se que existem vantagens operacionais para a utilização da Conta Vinculada.

5.14.1 Assim, pelas razões ora consignadas, conclui-se que, na contratação dos serviços objeto da contratação, a Conta Vinculada é a opção que apresenta o melhor custo-benefício como mecanismo de controle do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada.

5.15.1 É obrigatório que o Gerenciamento de Riscos contemple mecanismo de controle interno para tratar o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada, por meio da adoção da Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para movimentação, conforme a opção constante do Termo de Referência, o que deverá ser providenciado na espécie.

5.16 Requisitos de qualificação econômico-financeira

5.16.1 A comprovação da qualificação econômico-financeira também é salutar na contratação de serviço de apoio administrativo, considerando se tratar de serviço com emprego de mão de obra em regime de dedicação exclusiva de incontestável importância para a Administração, situação em que a inexecução total ou parcial do contrato acarreta graves prejuízos para alcance dos objetivos do órgão.

Participação de consórcio, cooperativas, organizações sociais, instituições sem fins lucrativos, empresários individuais e pessoas físicas

5.17. Não deve ser admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

5.18. Não devem participar as cooperativas de trabalho, considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo que não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio, ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnívelamento dos padrões de qualidade.

5.19. Não devem participar organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746 /2014-TCU-Plenário) e instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017).

Deve ser admitida a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, desde que os serviços objeto desta contratação 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.

5.20. Não deve ser permitida a participação de pessoas físicas, com fundamento no parágrafo único do art. 4º da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, pois a contratação exige capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme requisitos estabelecidos no tópico 4 destes Estudos Técnicos Preliminares.

Participação de microempresas e empresas de pequeno porte

5.21. A contratação está inicialmente estimada no valor aproximado de **R\$ 851.078,40 (oitocentos e cinquenta e um mil e setenta e oito reais e quarenta centavos)** anual. Considerando que o valor está acima do limite previsto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a contratação não deve ser destinada à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

5.22. Resta ainda avaliar o disposto no inciso II do art. 48 da mesma Lei Complementar, de que a Administração pode exigir a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte no caso de serviços., entretanto levando-se em consideração o que consta no item 2, das disposições contratuais obrigatórias, não se revela prudente exigir a subcontratação, razão pela qual tal exigência não deve ser adotada no presente caso.

6. Levantamento de Mercado

6.1 Ressalta-se que a contratação em referência não possui exigências ou especialidades que dificultem os fornecedores a recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades. Isso porque os requisitos e competências requeridos para o desempenho da função de motorista executivo são localizados com facilidade no mercado de trabalho e atendem às soluções 1 e 2 elencadas.

6.1.2 A pesquisa foi realizada mediante portais como: Painel de preços, Banco de Preços, Comprasnet e fornecedores deste segmento, e após diversas análises de contratações similares, verificamos que o modelo de contratação é usual, ficando em paralelo com as contratações efetivadas por diversos Ministérios e entes públicos de Brasília.

6.1.3 Foi realizada, para o item uniforme de motorista, pesquisa de preços similar ao do posto de motorista, em conformidade com a planilha de Custos em anexo deste ETP.

6.1.4 A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do artigo 6º, XIII, da Lei 14.133, de 2021, em função das características gerais e específicas de mercado e atendem a métodos e técnicas pré-estabelecidas, padrões de desempenho, de qualidade e especificações usuais de mercado e comumente conhecidas, conforme disposto:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;."

6.1.5 Cabe ressaltar que o Art. 2º da Lei nº 9632 de 07 de maio de 1998, no seu parágrafo único sobre a extinção do cargo de motorista e motorista oficial, especifica:

"Art. 2º As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento. Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo às atividades de Motorista e Motorista Oficial."

6.1.6. Os cargos de motorista e motorista oficial foram extintos pela Lei nº 9.632/1998, conforme recorte acima. Desta forma o quadro permanente de motorista está obsoleto, não terá renovação, por serem cargos de natureza acessória e instrumental, que deve ser repostos por terceirização, conforme previsto na Lei supracitada.

Comparação entre soluções

6.2 . **Solução 1: Contratação de serviços por demanda/produktividade.**

6.2.1. Nas contratações de serviços por demanda/produktividade ocorrem situações que não se harmonizam perfeitamente com o Serviço Público, exigindo um esforço desnecessário da Administração na gestão contratual, como, por exemplo:

- **Mostram-se inviáveis** as demandas se apresentam intempestivamente, não sendo praticável a constante emissão de ordens de serviço para seus atendimentos.
- **Mostram-se improdutivos** a Contratada encaminhar um profissional a todo instante, devido à ausência do profissional para execução da demanda, e este não estaria familiarizado com as rotinas e processos do órgão, resultando em serviços prestados de forma ineficaz e morosa.
- **Mostram-se impraticáveis** que a prestação dos serviços ocorram por demanda, ou seja, de acordo com a necessidade do serviço, visto que não se pode definir critérios de produtividade objetivos, pois as variáveis dessas atividades impossibilitam estabelecer valores unitários para elas, além da constante emissão de ordens de serviço para seus atendimentos.
- Não se pode estimar, por exemplo, um quantitativo de deslocamento que as autoridades farão, entre outras atribuições a serem desenvolvidas por esses profissionais.

6.3. **Solução 2: Contratação de serviço por postos de trabalho.**

6.3.1. A contratação por postos de trabalho permite que os motoristas executivos alocados para a prestação do serviço estejam inseridos no cotidiano e nas rotas das autoridades, da demanda da divisão de administração e transporte do MME, tomando conhecimento das rotinas inerentes às áreas que serão atendidas, proporcionando assim uma maior eficiência, produtividade, e comprometimento, uma vez que o profissional estará familiarizado com o que será cobrado na sua avaliação do IMR.

6.3.2. Para fins de aferição do serviço e efeito de pagamento, a especificação do preço por posto de trabalho permite uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez que há estabelecida uma unidade de medida, e a mesma pode ser aferida por meio de Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme previsto no Anexo I, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

6.3.3. Exemplos de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades:

Contratações Similares em outros órgãos		
Pregão	Órgãos	UASG
PE 03/2023	FUNAI	194049
PE 02/2023	Superinten.Adm Ministério da Fazenda /RS	170175
PE 06/2023	Superinten.Adm Ministério da Fazenda AC	170344
PE 52/2023	UF ITAJUBÁ	158161
PE 45/2023	TRT 15A.REGIAO	80011
PE 067 /2023 (SRP)	IFPI	155199

Mercado de fornecedores:

6.4. Destaca-se que a contratação não possui características especiais que limitem a competição no certame licitatório. Em consulta a contratações semelhantes na Administração Pública, foram identificados vários fornecedores que apresentaram preços para os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, "CATSER - 15008 - Prestação de serviços de motorista executivo", em licitações de outros órgãos da Administração Pública, conforme lista abaixo:

CNPJ	FORNECEDOR
111.821.42/0001-33	ISRAEL SOLUCOES EMPRESARIAIS LTDA
04.750.772/0001-00	ALENCARINAS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS
05.228.723/0001-66	SAARA PBRAS E SERVIÇOS LTDA

03.637.812/0001-30	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS EIRELI
05.069.154/0001-53	GLOBALTECH
24.845.574/0001-29	ADFORT SERVIÇOS
22.463.530/0001-09	JDR SERVICES
09.370.244/0001-30	DEFENDER CONSERVACAO E LIMPEZA EIRELI
72.620.735/0001-29	AGIL SERVICOS ESPECIAIS LTDA
22.463.530/0001-09	JDR SERVICES LTDA
02.316.044/0001-50	RMC - LOCACAO DE VEICULOS E
17.004.212/0001-40	ESSA SERVICOS ESPECIALIZADOS E
20.882.119/0001-42	ANDROMEDA EVENTOS E
11.545.051/0001-15	ALVORADA SERVICOS
19.806.089/0001-06	CONTROLAR SEGURANCA

6.4.1. Nota-se que a Administração Pública Federal opta pela terceirização dos serviços de motorista, sendo a métrica de "**postos de serviço**" amplamente praticada para serviços que serão licitados. Verifica-se que esta é uma solução comum na contratação deste objeto pelos órgãos públicos.

6.5. Solução escolhida:

6.5.1. Após análise das soluções disponíveis no mercado, devido à natureza do trabalho a ser executado, a contratação deverá ocorrer por meio de fornecimento de mão de obra especializada, com a **unidade de medida por Postos de Trabalho**.

6.6. Justificativa da escolha:

6.6.1. Em relação à **solução 1**, é possível observar que o serviço nesse modelo não é usual na Administração Pública para os serviços em questão, a contratação dos serviços por produtos entregues ou resultados alcançados não se adequam perfeitamente a natureza do serviço.

6.6.2. Nota-se que, na **solução 2**, o grande número de pregões realizados pela Administração Pública e o extenso volume de, participantes, demonstram a viabilidade dessa solução, tanto por ser a que mais se aproxima dos requisitos definidos, como também por se mostrar pouco restritiva, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como prática de mercado.

6.6.3. Este modelo de contratação proporciona condições como a disponibilização dos empregados nas dependências da contratante, de forma exclusiva, o que viabiliza que o MME tenha tais profissionais à sua disposição, frente ao surgimento das demandas, garantindo assim eficiência e produtividade ao processo; logo, é adequado aos serviços que contemplam atividades de rotinas administrativas. Trata-se de situação em que não cabe a solução 1, com a definição de unidade de medida para fins de contratação mediante produtos, conforme prioriza a Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 05/2017. Isso porque as atividades variam de acordo com suas demandas, e os resultados das ações, em regra, não são mensuráveis em quantitativos que podem ser multiplicados por um coeficiente que resulte num montante a ser pago à Contratada.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. Descrição das rotinas

7.1.1. A solução objeto deste Estudo é a contratação de empresa especializada na alocação de empregados para desenvolvimento de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias de motorista executivo I e II, no Ministério de Minas e Energia (MME).

7.1.2. A prestação dos serviços ocorrerá, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, mediante escala de serviços a ser definida pela Administração do MME, respeitada a legislação trabalhista de 44 horas semanais, com 1 (uma) hora de intervalo para descanso, nos períodos compreendidos de:

- 06 às 22 horas, para o **Motorista Executivo I**;
- 16 horas do dia anterior à 01 horas do dia seguinte, para o **Motorista Executivo II** (respeitadas as garantias do art. 73 da CLT na realização do trabalho, que adentre no horário caracterizado como noturno);

7.1.3. A justificativa de jornadas diferenciadas se deve a necessidade de estabelecer uma escala sequencial de serviço entre os motoristas, de forma que possam atender as autoridades na condução continuada dos veículos, por períodos que se iniciam no período matutino, passando pelo vespertino e que se estendem até o período noturno, respeitando a legislação trabalhista.

7.1.4 Eventualmente, poderá haver labor no sábado, domingo e feriado, cujas jornadas serão compensadas durante a semana, na relação de 1 dia trabalhado por 2 de folga.

7.1.4.1 O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade do MME., respeitando-se a jornada de trabalho prevista em lei.

7.1.4.2. Não haverá realização de horas-extras;

7.1.4.3. Os postos de trabalhos serão baseados na DIAP - Divisão de Administração de Transportes, sediada na Garagem;

7.1.5.4. A atividade do profissional será coordenada pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado nos termos da norma em vigor;

7.2. A execução contratual observará, para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização, o motorista deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, e áreas alagadas;
- b) Planejar o percurso, quando possível, para a identificação da melhor rota;
- c) Evitar, tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
- d) Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;
- e) Evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
- f) Evitar freadas bruscas;
- g) Utilizar a marcha correta;
- h) Não acelerar o veículo, quando parado;
- i) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- j) Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;
- k) Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço;
- l) Ao estacionar por defeito mecânico ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança;
- m) Preencher o Boletim Diário de Transporte, utilizado pela Divisão de Transportes deste Ministério, registrando hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, natureza do serviço, requisitante do serviço e outras informações necessárias;
- n) Observar as normas internas do Ministério, principalmente quanto a velocidade limite na garagem;
- o) Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;
- p) Comunicar-se com a área competente do Contratante sempre que, durante a execução dos serviços, ocorra qualquer impedimento, com vistas às medidas de socorro, transporte de passageiros ou acionamento de perícia;
- q) Seguir rigorosamente as orientações aplicáveis em caso de acidente, em qualquer situação, com veículos oficiais do MME, da seguinte forma:
 - Comunicar imediatamente a fiscalização do contrato, que se dirigirá ao local para as devidas providências;
 - Sinalizar a faixa de rolamento onde ocorreu o acidente com a utilização do triângulo de segurança;
 - Aguardar no local do acidente, mantendo o veículo sob sua guarda, a realização da perícia que será acionada pela PM ou Detran, que providenciará o laudo em 30 dias;

- Se possível, registrar o acidente com imagens fotográficas;
- Após a realização da perícia, se o veículo estiver em condições de trafegar, se dirigir a Delegacia de Polícia mais próxima e lavar o BO – Boletim de Ocorrências, que será o documento base para acionar a seguradora.
- Observar e cumprir sempre as orientações do Código Brasileiro de Trânsito – LEI Nº 9.503, de 23 de dezembro de 1997 e a LEI Nº 14.599, de 19 de junho de 2023, que modifica a composição do Conselho Nacional de Trânsito, amplia o prazo de validade das habilitações e dá outras providências.

7.2.1 O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado somente após análise curricular, da Contratada e aprovação da Contratante, nos seguintes termos:

- A Contratada deverá realizar o processo de seleção conforme os pré-requisitos constantes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência (TR).
- Somente após aprovação do currículo pela Contratante, o profissional deverá ser alocado pela Contratada e assim dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
- A cada solicitação do Contratante para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições de postos efetivos, a Contratada terá **até 24 (vinte quatro) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento de currículos para avaliação da unidade demandante dos serviços.
- Excepcionalmente, se houver manifestação formal da imprescindibilidade da substituição pela Unidade tomadora dos serviços no MME, caberá à Contratante solicitar à Contratada a substituição do posto ausente, por quaisquer motivos, incluindo férias e afastamentos por motivo de doença, nessa hipótese, o valor referente ao posto será efetivamente pago.

Teletrabalho

7.3. O trabalho remoto, apesar de não ser algo novo, vem sendo amplamente discutido nos últimos dois anos em decorrência dos efeitos da Covid-19. Trata-se de uma modalidade de trabalho realizada fora das dependências do empregador por intermédio de recursos tecnológicos, com a possibilidade de o trabalho ser cumprido na residência do trabalhador ou em outro local de sua preferência.

7.3.1 Esta contratação não prevê a opção da modalidade de teletrabalho.

7.5. Descrição do serviço:

7.5.1. A contratada deverá alocar empregados para a execução dos serviços, respeitando as exigências estabelecidas no Termo de Referência da pretendida contratação, bem como aceitar o Instrumento de Medição de Resultado, concordando com as definições dos indicadores e descontos previstos. Todas as atividades serão rotineiras e deverão ser prestadas nas dependências desse Ministério e supervisionadas pelo Gestor do Contrato e pela equipe de fiscalização a ser designada.

7.5.2. Ainda, a contratada deverá observar o atendimento aos requisitos elencados abaixo para o preenchimento do posto:

Requisitos esperados para o Motorista Executivo - tipo I e II:

- grau de escolaridade mínimo é o ensino fundamental completo;
- possuir Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D” ou superior, com prazo de validade em dia e com observação EAR (exerce atividade remunerada);

Justificativa da Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D”

É relevante ressaltar que a obtenção da carteira de habilitação categoria "D" está disponível a qualquer condutor que possua 21 anos de idade e, pelo menos, 2 anos de experiência nas categorias B ou C. Dessa forma, para alcançar a carteira de habilitação categoria D, o condutor deve acumular, no mínimo, 3 anos de experiência, conforme estipulado pelas normas oficiais. Esta exigência da carteira seleciona um grupo de pessoas que apresentam maior experiência, maturidade emocional, física e intelectual. Isso é fundamental ao considerar a responsabilidade do motorista oficial, que terá sob sua guarda um bem público de elevado valor e a importante função de conduzir autoridades governamentais. Vale ressaltar que o condutor estará encarregado de transportar a autoridade máxima da pasta, tornando indispensável a presença de um profissional com vasta experiência para assegurar a segurança e confiança das autoridades.

- ser maior de idade;
- possuir experiência mínima de 2 (dois) anos como condutor de veículo executivo, devidamente comprovada na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);

* a justificativa de experiência decorre do fato de que o condutor irá conduzir também veículos de representação das autoridades máximas do Ministério de Estado de Minas e Energia do Brasil, o que é prudente e recomendável que tenha experiência no exercício da função, visto a responsabilidade envolvida.

- possuir Curso de Capacitação de Transporte de Passageiros e de Carga Leve, devidamente comprovado com certificado;
- possuir curso de direção defensiva, devidamente comprovado com certificado, objetivando complementar o aperfeiçoamento profissional;
- não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses;
- não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH decorrente de crime de trânsito ou estar impedido judicialmente de exercer seus direitos;
- os requisitos acima mencionados deverão ser apresentados no prazo máximo de até 5 (cinco) úteis após a assinatura do contrato;
- poderá ser utilizada motorista do sexo feminino, conforme recomendação do Comitê Permanente para Questões de Gênero, Raça e Diversidade do MME e Entidades Vinculadas (Cogemnev) do Ministério de Minas e Energia.

7.5.3. Da conduta pessoal dos motoristas:

- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho;
- Prestar os serviços com higiene pessoal satisfatória (cabelo, barba, bigode aparado, se for o caso);
- Zelar pela fiel observância das regras fixadas pelo Contratante para a utilização do transporte;
- Polidez no trato com o público e colegas de trabalho.

Resumo da Solução		
Cargo: Motorista Executivo		
Código CBO: 7823-05		
CATSER: 15008		
Requisitos	Jornada de Trabalho	44 horas semanais
	Grau de instrução	Ensino Fundamental Completo
	Exigência Legal	Carteira Nacional de Habilitação Categoria D, ou superior com validade em dia; com a observação EAR (exerce atividade remunerada); Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses; Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH decorrente de crime de trânsito ou estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.
	Experiência	2 anos
	Conhecimento	Possuir Curso de Capacitação de Transporte de Passageiros e de Carga Leve, devidamente comprovado com certificado; Possuir curso de direção defensiva, devidamente comprovado com certificado, objetivando complementar o aperfeiçoamento profissional.
	Habilidades	Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas ;Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
	Atitudes	Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;

		Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.
Descrição Sumária	Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores, realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros, efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	
Atribuições	Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza; Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato; Zelar pelos veículos a serem utilizados de propriedade ou sob a responsabilidade do Ministério das Minas e Energia -MME, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, entre outros, que poderão vir a ser substituído(s) ao longo do contrato; Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação; Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção; Realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos serviços.	

7.6 Salário

7.6.1 O salário será o do piso salarial da respectiva categoria profissional, Motorista Executivo, tendo como referência a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, com data-base em 1º de janeiro/2023, celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Transportes Terrestres de Passageiros Urbanos, Interestaduais, Especiais, Escolares, Turismo e de Carga do Distrito Federal – SITTRATER-DF e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do DF – SEAC/DF, tendo como salário base o valor de R\$ R\$ 3.143,76, (conforme documento SEI nº 0850987).

7.6.2 A frequência dos funcionários será controlada mediante folha de ponto, por meio de assinatura de entrada e saída nos dois turnos, devido à natureza dos serviços prestados que inviabiliza um sistema de controle de ponto eletrônico.

7.7 Detalhamento dos insumos ofertados pela contratante

Uniformes

7.7.1 Justificativa para os quantitativos e características de uniformes:

7.7.1.1. Embora o fornecimento de uniforme para Motoristas Executivos não seja previsto em Convenção Coletiva de Trabalho, há amparo legal para a sua exigência por parte do Órgão, de conformidade com o Art. 456- A da CLT (...):

"Cabe ao empregador definir o padrão de vestimenta no meio ambiente laboral, sendo lícita a inclusão no uniforme de logomarcas da própria empresa ou de empresas parceiras e de outros itens de identificação relacionados à atividade desempenhada. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)."

7.7.1.2. As especificações e quantidades anuais de uniformes a serem fornecidas pela contratada derivam da necessidade de os prestadores de serviços estarem condizentes com a função no período todo do expediente.

7.7.1.3. Foram planejados considerando as experiências anteriores desses serviços no Órgão, as diretrizes e recomendações da fiscalização do contrato anterior, que no dia a dia dos serviços, avalia as aparências dos funcionários da empresa, bem como os uniformes dos servidores (motoristas oficiais remanescentes).

7.7.1.4. Em sua rotina diária, irão prestar os serviços diretamente para as autoridades máximas do Órgão (Ministro e Secretário Executivo), razão pela qual necessitam estar com suas vestimentas em perfeitas condições de uso e de aparência. Desta forma, as quantidades foram previstas para possibilitar que os trajes usados tenham tempo de serem higienizados e haja a disponibilização de outros para serem utilizados no período logo a seguir.

7.7.1.5 Foi considerado, ainda, o fato que o trabalhador, na maioria das vezes, mora longe do trabalho, chegando tarde já no anoitecer em casa e saindo no outro dia, o que justifica a existência de mais conjuntos de uniformes para estarem disponíveis para o cumprimento das atividades.

7.7.1.6. A Contratada deverá fornecer os uniformes, entregando-os nas dependências do Contratante, em local a ser definido pelo Fiscal do Contrato.

7.7.1.7 A Contratada deverá entregar o uniforme completo aos profissionais mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao Contratante.

7.7.1.8. O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução dos uniformes usados quando proceder à entrega das novas unidades, ficando a critério da empresa contratada requerer a devolução dos mesmos no encerramento do Contrato.

7.7.1.9. A Contratada deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo, higienização e conservação dos uniformes fornecidos.

Uniforme para o Motorista Executivo						
ITEM	Especificações	Quantidade/Funcionário			Total Anual Por Func.	Qdade Total Geral Anual (x8)
		Un	1º mês	6º mês		
	Terno, na cor preta, com 55%					

1	poliéster e 45% de lã leve fina, em tecido tipo microfibra, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, sendo permitido a variação da composição em $\pm 30\%$.	un	2	2	4	32
2	Gravata, em tecido 100% poliéster ou 100% seda, na cor preta, de boa qualidade, sendo permitido a variação da composição em $\pm 30\%$.	un	2	2	4	32
3	Camisa, manga longa,, em estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor azul clara ou branca, de boa qualidade, sendo permitido a variação da composição em $\pm 30\%$.	un	5	5	10	80
4	Par de sapatos, tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade.	par	2	2	4	32
5	Par de meias, de tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elástano, cor preta, de boa qualidade, , sendo permitido a variação da composição em $\pm 30\%$.	par	5	5	10	80
6	Cinto, tipo esporte fino, de couro e cor preta, de boa qualidade.	un	1	1	2	16
TOTAL GERAL ANUAL						R\$24.133,33
TOTAL GERAL MENSAL						R\$2.011,11
TOTAL MENSAL UNITÁRIO						R\$251,39

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1.A quantidade a ser contratada decorre da necessidade de haver um quadro efetivo de 8 (oito) profissionais, especialmente a condução dos veículos de Representação do Ministro de Estado e do Secretário Executivo, em todo o período demandado por essas autoridades, que em regra não têm horários fixos para serem iniciados e findados, o que demandam a existência de funcionários que possam desempenhar essas funções com continuidade, em sequência, por todo o expediente.

Serviços de Motorista Executivo					
Item	Especificação	Unidade de Medida	CBO (*)	Quantidade	
				Postos (a)	Empregado por Posto
1	Motorista Executivo I	Posto de trabalho	7823-05	4	1
2	Motorista Executivo II	Posto de Trabalho	7823-05	4	1
Total Geral de Motoristas					8

(*) Classificação Brasileira de Ocupações

8.1.1. Este quantitativo citado na tabela acima foi estipulado levando em consideração o histórico da demanda no MME, bem como o crescimento das atividades desenvolvidas.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.127.696,00

9.1. As atividades contempladas nesta proposta de contratação, apresentam experiência profissional compatível ao padrão médio existente no mercado, visto que o objeto da contratação em estudo mostra-se estratégica, torna-se inconcebível a alocação de mão de obra de baixa qualificação ou com alta possibilidade de rotatividade na prestação dos serviços.

9.2. Diante de tais especificidades e havendo a necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços a serem contratados, sugere-se a adoção de salário referência, para buscar mão de obra qualificada e reduzir os níveis de rotatividade (*turnover*), evitando assim prejuízos à Administração.

9.3. Nesse sentido, a Instrução Normativa nº 05/2017 traz as seguintes considerações sobre a definição da remuneração dos trabalhadores a serem contratados:

Anexo I - DEFINIÇÕES

XXII - SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

(...)

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e (...)

9.4. Pelo exposto, para identificar contratações similares as fixadas neste estudo e de verificar os valores dos salários praticados no mercado, foi realizada pesquisa junto aos órgãos da Administração Pública Federal, conforme documento Demonstrativo de Pesquisa de Preços Junto aos Órgãos da Administração Pública Federal.

9.5. Para o estabelecimento dos salários, que este estudo toma por base, em respeito às condições avançadas na CCT da categoria, vale frisar a justificativa com o voto do Ministro Marcos Vileça ao tratar do assunto no voto do acórdão nº 256/2005 – TCU Plenário, que assim se manifestou, *in verbis*:

"5. Ao contrário, poderia se até afirmar que o estabelecimento prévio de uma referência para os salários a serem pagos aos empregados diminui o grau de incerteza das empresas na composição de seus custos e na segurança da disponibilidade de mão de obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração, o que pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame".

"15. Como toda empresa capitalista visa à maximização de seus lucros, com certeza as empresas fornecedoras de mão de obra se sentiriam tentadas a aumentar seus ganhos através da diminuição dos salários pagos aos seus empregados, que, como não podemos esquecer, constituem o mais importante custo desse tipo de contrato. O pagamento de salários mais baixos tende, ou, no mínimo, contribui para o descontentamento naturalmente, à seleção das pessoas menos capacitadas dos contratados, afetando a sua eficiência e produtividade. Em qualquer dessas hipóteses a administração restará como a maior prejudicada, apesar de, a princípio, ter se beneficiado de custos mais baixos."

9.6. Importante salientar que o ajuste da remuneração e os demais benefícios deverão respeitar as Convenções Coletivas de Trabalho firmadas entre os sindicatos da categoria profissional.

9.7. A utilização da CCT nesta contratação visa estabelecer um parâmetro para as despesas obrigatórias e respectivos benefícios, como: auxílio alimentação, eventuais seguros e outros; como servir de parâmetro legal para futuras repactuações e reajustes salariais.

9.8. Por fim, convém informar que a demanda para a contratação atende ao que estabelece o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências, e ao Decreto no 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União. São os termos:

Decreto-Lei no 200, de 25 de fevereiro de 1967

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

(...)

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

Decreto no 9.507, de 21 de setembro de 2018

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

(...)

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

Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços

9.9. Para preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, foi realizada investigação acerca da relação de cada custo (direto) unitário, pesquisando o preço médio da mão de obra que deve ser empregada, dos demais valores da planilha. Assim, foram verificados:

a) convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho devidamente registrado no Sistema Mediador do Ministério da Economia (<http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>);

b) ato da autoridade municipal que definiu o reajuste da tarifa do transporte público;

c) ato da autoridade municipal que definiu a alíquota de ISS;

d) valores dos benefícios previstos em Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, quando estimados, utilizados em outras planilhas de custos e formação de preços de licitações de serviços de motorista na cidade de Brasília-DF.

e) os percentuais praticados para os "Custos Indiretos" e "Lucro" em outras planilhas de custos e formação de preços de licitações de serviços similares em Brasília-DF, respeitando o limite ao máximo de 5% (cinco por cento), no caso dos custos indiretos.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. O objeto da contratação é indivisível, conforme orientação do TCU descrita abaixo:

"Nas contratações com fornecimento de mão-de-obra exclusivo, deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática." Fonte: <http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.036.htm>.

10.2. Observa-se a impossibilidade de divisão na Contratação em tela, não sendo possível atender à Súmula TCU n.º 247.

10.2.1 Sendo assim, a equipe de planejamento concluiu em seus estudos que o agrupamento do objeto é a melhor solução para a contratação em tela, visto que a sua divisão é menos eficiente técnica e economicamente, e pode representar perda de economia de escala.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não haverá Contratações Correlatas e/ou Interdependentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A pretendida contratação encontra-se prevista no Plano Contratação Anual para o exercício de 2024, conforme ID nº 320004-90033/2023, do detalhado documento Plano de Contratação anual 2024.

13. Insumos ofertados

13.1. Será oferecido uniformes, pela contratada.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1. Espera-se que a contratação pretendida garanta condições adequadas de segurança aos usuários e ao patrimônio público, possibilitando o transporte das Autoridades com eficiência e pontualidade nos diversos compromissos ligados às funções atribuídas pelo Ministério de Minas e Energia.

14.2 Os serviços prestados serão realizados por empregados selecionados, admitidos, treinados, acompanhados e coordenados pela Contratada, sendo que nos casos em que os funcionários não atendam às expectativas, haverá a substituição. Além de promover:

- viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços desenvolvidos pelos dirigentes, evitando a sobrecarga de trabalho e o desperdício de recursos, buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou o comprometimento da qualidade dos serviços.
- celeridade, de forma especializada, da execução de atividades meramente rotineiras;
- atender o MME com o quantitativo de postos especificados neste documento;
- atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

14.3. Ainda, potencializa-se um melhor aproveitamento dos recursos materiais e do trabalho das autoridades, uma vez que estas poderão concentrar seus esforços nas atividades fins.

15. Providências a serem Adotadas

15.1 As providências a serem adotadas para viabilizar e dar seqüência a este Estudo Preliminar Digital visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de motoristas, para atender as necessidades do Ministério de Minas e Energia (MME), em Brasília-DF serão:

15.1.2 A elaboração do Termo de Referência, para nortear a licitação e sua aprovação pela autoridade competente, elaboração do edital, processamento da licitação e em seguida a contratação da (s) empresa (s) vencedora (s), visto que os recursos a serem necessários para ser empenhados em 2024 consta do Planejamento e Gerenciamento de Contratações do Órgão.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, e na execução dos serviços deve adotar os critérios e as práticas de sustentabilidade e inclusão adotadas no MME e exigidas na contratação, quando for o caso.

16.2. Para minimizar os riscos nocivos à saúde, respeitar os critérios na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010.

16.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito às ações do PLS e do Plano de Resíduos Sólidos, quando couber, capacitando e informando a execução.

16.4. A Contratada deverá tomar todos os cuidados necessários na execução dos serviços para não decorrer qualquer degradação ao meio ambiente.

16.5 Obstante os veículos do MME estejam de acordo com a Lei nº 8.723, de 28 de outubro de 1993, que dispõe sobre a redução de emissão de poluentes por veículos automotores e dá outras providências, com a utilização dos catalizadores nos escapamentos (Resolução CONAMA nº 18/1999), os veículos automotores ainda são responsáveis por grande parte das emissões de gases nocivos à atmosfera. A utilização de combustíveis fósseis, como o petróleo, na maior parte dos veículos só agrava essa situação, sendo que os impactos mais conhecidos pela emissão de gases poluentes são o aquecimento global e o efeito estufa.

16.6. No caso do órgão há a preocupação constante de que as manutenções dos veículos estejam em dia, o que diminui a emissão de gases, ademais, com o processo de desfazimento de 2 (dois) veículos comuns e aquisição de 2 (dois) veículos híbridos, a frota ficará padronizada com 4 (quatro) carros híbridos mais sustentáveis e econômicos, o que diminui o impacto ambiental significativamente estando consoante com a agenda de transição energética do MME.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara que a presente contratação é viável a partir da justificativa apresentada e que os requisitos especificações são adequados à continuidade da contratação, bem como às necessidades de fiscalização do contrato.

18. 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](#).

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 419 DE 02/02/2024

MARIA JOSE SOARES MENON

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/05/2024 às 15:15:41.

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 419 DE 02/02/2024

JOELMA MENDES DE MELLO

Equipe de apoio

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 419 DE 02/02/2024

AIRTON OLIVEIRA LIMA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/05/2024 às 16:53:03.

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 419 DE 02/02/2024

WASHINGTON CAVALCANTE VERAS DINIZ

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 09/05/2024 às 11:25:58.

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 419 DE 02/02/2024

ALVANIR DA SILVA CARVALHO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 08/05/2024 às 14:54:00.

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 419 DE 02/02/2024

ANDREA CRISTINA ANDRADE SANTOS CARVALHO

Autoridade competente

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 - PLANILHA _ DE_ CUSTO_ E_ FORMAÇÃO_ DE_ PREÇOS - Motorista Executivo - Valores atuais.xlsx (59.93 KB)