

FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
(Processo Administrativo nº 25180.000145/2024-46)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de serviços de locação de veículos, em regime mensal, quilometragem livre, com todos os custos necessários para sua execução, integralmente às expensas da Licitante Vencedora, exceto combustível, bem como o fornecimento de postos de motoristas, a fim de atender as necessidades da FUNASA/SUEST/MT, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	ITEM	CATSER	Tipo de Serviço (A)	UNIDADE	Valor Unitário (B)	Qtd (C)	Valor Total por Posto para 12 meses (E)	Valor Global para 12 meses (F)
							D = B x 12meses	E = D x C
1	1	4014	CUSTO FIXO					
			Prestação de Serviços de Motorista, na jornada de 44 horas semanais	posto	R\$ 8.821,42	5	R\$ 105.857,04	R\$ 529.285,20
			CUSTO EXTRAORDINÁRIO - sob demanda					
			Despesas Extraordinárias - Diárias	posto	R\$ 6.372,25	5	R\$ 76.467,00	R\$ 382.335,00
			Despesas Extraordinárias - Horas Extras	posto	R\$ 1.496,80	5	R\$ 17.961,60	R\$ 89.808,00
			Total Item 1		R\$16.690,47		R\$ 200.285,64	R\$ 1.001.428,20
	2	15008	CUSTO FIXO					
			Locação mensal de Veículo Categoria I - Pick-up 4x4 - Quilometragem livre, sem combustível	posto	R\$ 7.059,55	5	R\$ 84.714,60	R\$ 423.573,00
			CUSTO EXTRAORDINÁRIO - sob demanda					
			Reembolso de Pedágios e estacionamentos - Reserva orçamentária para todos os veículos * Item sem disputa	posto	R\$ 40,00	5	R\$ 480,00	R\$ 2.400,00
			Total Item 2		R\$ 7.099,55		R\$ 85.194,60	R\$ 425.973,00
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS - GRUPO 1 (12 MESES)							R\$ 1.427.401,20	

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer as atividades desenvolvidas pela FUNASA/SUEST/MT, e consequentemente, comprometer o alcance das metas institucionais. Trata-se, portanto, de atividade que deve ser prestada de maneira contínua, estendendo-se assim por mais de um exercício financeiro, não devendo sofrer interrupções ou descontinuidade da prestação por se tratar de serviços para manutenção administrativa, decorrentes de necessidades permanentes e prolongadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando justificativa constante no item 4.2.1 do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
 - I) ID PCA no PNCP: 26989350000116-0-000005/2024
 - II) Data de publicação no PNCP: 01/06/2024
 - III) Id do item no PCA: 1 e 2
 - IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL e 732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS
 - V) Identificador da Futura Contratação: 255011-2/2024

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

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

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. Critérios de sustentabilidade para aceitabilidade da proposta

4.1.1.1. Uma vez que a fabricação ou industrialização de veículos automotores se enquadra nas atividades previstas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981:

a) **Veículos:** FTE-Categoria: Fabricação e montagem de veículos rodoviários e ferroviários, peças e acessórios; Código: 6-1; Descrição: Fabricação e montagem de veículos rodoviários e ferroviários, peças e acessórios; - a fabricação de automóveis, camionetas e utilitários;

4.1.1.2. Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata;

4.1.1.3. Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes;

4.1.2. Critérios de sustentabilidade a serem observados na execução contratual

4.1.2.1. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

4.1.2.2. A contratada deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010. Resolução CONAMA nº 416/2009, Instrução Normativa nº 09/2021 e normas correlatas.

4.1.2.3. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pneus, com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) A e B, nos termos da Portaria INMETRO nº 379/2021.

4.1.2.4. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.1.2.4.1. recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.2.4.2. providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos

competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.2.4.3. exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.2.5. Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

4.1.2.5.1. lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

4.1.2.5.2. queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;

4.1.2.5.3. lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.1.2.6. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.1.2.7. As baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

4.1.2.8. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

4.1.2.9. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal;

4.1.2.10. Na execução dos serviços de manutenção do sistema de ar condicionado dos veículos, a contratada deverá realizar os serviços em oficinas que obedecem às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de

Ozônio - SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano).

Requisitos gerais dos postos de motoristas

4.2. Todos os condutores da presente contratação deverão se enquadrar em um dos Códigos Brasileiros de Ocupação descritos abaixo:

Atividade ou serviço	Código CBO	Ocupação
Condução de veículos pesados e utilitários	7823-10	Motorista de carro pesado

4.3. Requisitos mínimos dos Motoristas

- 4.3.1 Possuir idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- 4.3.2 Ser motorista profissional;
- 4.3.3 Possuir carteira de habilitação válida, categoria "D" e/ou superior, com observação de "EAR - Exerce Atividade Remunerada" na carteira;
- 4.3.4 Possuir curso de MOPP – Movimentação Operacional de Produtos Perigosos, devidamente atualizados;
- 4.3.5 Apresentar regular situação com registro de vinculação empregatícia junto à Licitante Vencedora;
- 4.3.6 Possuir formação escolar mínima do Ensino Médio Completo;
- 4.3.7 Experiência mínima de 06 (seis) meses de experiência na condução de veículos de transporte de passageiros (art. 442-A, CLT);
- 4.3.8 Ter noções de combate a incêndios, primeiros socorros, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica;
- 4.3.9 Possuir curso de Direção Defensiva;
- 4.3.10 Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas, por meio de apresentação de atestado médico;

4.4. Todos os requisitos do subitem anterior deverão ser comprovados ANTES do início da prestação dos serviços. No curso da execução do Contrato e sempre que avaliar necessário poderá a Funasa exigir a atualização ou reapresentação de documentos. Observa-se ainda, que a modificação do quadro de pessoal da Contratada implica na atualização dos dados cadastrais junto à Contratante, observados os mesmos requisitos preliminares da contratação.

4.5. Competências pessoais dos Condutores

O ocupante do posto de motorista deve possuir as seguintes competências pessoais:

- 4.5.1 Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;
- 4.5.2 Trabalhar em equipe;
- 4.5.3 Demonstrar criatividade;
- 4.5.4 Demonstrar cortesia;
- 4.5.5 Demonstrar capacidade visual espacial;
- 4.5.6 Tratar clientes com polidez;

- 4.5.7 Dirigir defensivamente;
- 4.5.8 Demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente;
- 4.5.9 Demonstrar capacidade de equilíbrio emocional;
- 4.5.10 Demonstrar capacidade de análise;
- 4.5.11 Demonstrar capacidade de autocontrole.

4.6. Remuneração mensal e demais benefícios trabalhistas

- 4.6.1 A remuneração dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderá ser inferior ao estabelecido em Sentença Normativa, Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho a qual esteja vinculada a atividade econômica preponderante da Contratada.
- 4.6.2 Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;
- 4.6.3 O depósito do salário e demais verbas remuneratórias deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 4.6.4 O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios trabalhistas, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas neste termo de referência, poderá ensejar no pagamento das multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à proposta, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente aos funcionários, observado sempre o contraditório e ampla defesa.
- 4.6.5 A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de pagamento dos salários, do qual deverá constar todas as rubricas pagas e descontos efetuados, devidamente assinado pelo trabalhador, após o efetivo crédito em conta do pagamento (data em que o crédito for efetuado na conta do empregado).
- 4.6.6 O vale Transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e art. 107 do Decreto nº 10.854/2021.
- 4.6.7 O vale refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho.

4.7. Férias

- 4.7.1 Na concessão das férias, deverão ser observadas todas às regras previstas na CLT e Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à proposta.
- 4.7.2 A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo.
- 4.7.3 As férias devem ser comunicadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo o disposto pela Lei nº 7.414, de 9.12.1985. A cópia do recibo de participação, conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato

nos documentos de medição e faturamento, juntamente com o comprovante de pagamento das férias e terço constitucional de férias.

Requisitos dos veículos

4.8. Para atendimento das necessidades da Funasa, serão contratados as seguintes categorias de veículos:

a) veículos comuns: para atendimento das necessidades de transporte de material ou pessoal à serviço, em conformidade com o art. 4º, Decreto nº 9.287/2018.

4.9. Especificações dos veículos

Os veículos que serão fornecidos na presente contratação deverão atender as seguintes exigências mínima:

4.9.1 Veículos Pick-up: Veículo tipo Pick-up cabine dupla 4X4; potência mínima de 163cv; ano de fabricação: 2024 ou 2025, máximo de 1.000 km rodados; cor branca, condicionador de ar integrado; direção hidráulica ou elétrica; 04 (quatro) portas; capacidade para 05 (cinco) passageiros (incluindo condutor); movido à diesel e/ou à biodiesel; tanque com capacidade mínima de 76 litros; capa náutica; freio a disco ABS com EBD; com sistema de proteção de impacto frontal (air bag duplo); película escura nos vidros conforme Resolução CONTRAN nº 960/2022 e atualizações; vidros e travas elétricas; câmbio manual ou automático; cinto de segurança para todos os ocupantes; com Seguro Total contra danos materiais e a terceiros; com sistema de rastreamento; central multimídia com auto falantes, barras de proteção lateral, dispositivo destinado ao controle de emissão de gases poluentes e de ruído segundo normas estabelecidas pelo CONTRAN, estribo, rabicho, tapetes, estepe, triângulo, macaco e chave de rodas, e demais equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN. Os veículos deverão atender os critérios de sustentabilidade previstos em item específico deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.11. 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.

4.12. 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.

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

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

Vistoria

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

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: **15 dias da assinatura do contrato;**

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Descrição das atividades que serão executadas pelos Condutores

5.1.2.1. Descrição das atividades que serão executadas pelos Condutores

5.1.2.1.1. Dirigir veículos:

- 5.1.2.1.1.1. Checar indicações dos instrumentos do painel;
- 5.1.2.1.1.2. Ajustar bancos e retrovisores;
- 5.1.2.1.1.3. Detectar problemas mecânicos;
- 5.1.2.1.1.4. Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais;
- 5.1.2.1.1.5. Buscar local seguro em caso de perigo;
- 5.1.2.1.1.6. Conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior;
- 5.1.2.1.1.7. Desviar de obstáculos;
- 5.1.2.1.1.8. Evitar paradas bruscas;
- 5.1.2.1.1.9. Reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina;
- 5.1.2.1.1.10. Isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais;
- 5.1.2.1.1.11. Destravar portas do veículo apenas em local seguro;
- 5.1.2.1.1.12. Verificar proximidade da escolta;
- 5.1.2.1.1.13. Acionar sinais luminosos e sonoros;
- 5.1.2.1.1.14. Realizar ultrapassagens seguras;
- 5.1.2.1.1.15. Acionar sinais sonoros e luminosos de emergência;

5.1.2.1.1.16. Antecipar manobras de outros condutores;

5.1.2.1.1.17. Sinalizar local de ocorrência;

5.1.2.1.1.18. Realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos;

5.1.2.1.1.19. Evitar arrancadas bruscas;

5.1.2.1.2. Transportar Pessoas, Cargas e Material:

5.1.2.1.2.1. Cumprir ordem de serviço;

5.1.2.1.2.2. Devolver objetos esquecidos no interior do veículo;

5.1.2.1.2.3. Calcular distância do local de destino;

5.1.2.1.2.4. Auxiliar deficientes, gestantes e idosos no embarque e desembarque;

5.1.2.1.2.5. Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;

5.1.2.1.2.6. Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência;

5.1.2.1.2.7. Definir itinerários;

5.1.2.1.2.8. Calcular tempo de chegada ao destino;

5.1.2.1.2.9. Colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem;

5.1.2.1.2.10. Acondicionar carga no veículo;

5.1.2.1.2.11. Controlar numeração do lacre do material transportado;

5.1.2.1.2.12. Verificar condições físicas da carga;

5.1.2.1.2.13. Acomodar ocupantes no veículo;

5.1.2.1.2.14. Embarcar produtos embalados;

5.1.2.1.2.15. Manusear cargas;

5.1.2.1.2.16. Retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem;

5.1.2.1.2.17. Conferir quantidades dos bens a serem transportados;

5.1.2.1.2.18. Selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada.

5.1.2.1.3. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo:

5.1.2.1.3.1. Identificar avarias no veículo;

5.1.2.1.3.2. Verificar nível do combustível;

5.1.2.1.3.3. Abastecer veículo na rede autorizada e prestar conta com recibos e Relatório de Veículo;

5.1.2.1.3.4. Cuidar da higiene da parte interna e externa do veículo;

5.1.2.1.3.5. Verificar estado dos pneus;

5.1.2.1.3.6. Testar sistema elétrico;

5.1.2.1.3.7. Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório;

5.1.2.1.3.8. Testar sistema de freios;

5.1.2.1.3.9. Conferir equipamentos obrigatórios do veículo;

5.1.2.1.3.10. Verificar nível de óleos;

5.1.2.1.3.11. Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas;

5.1.2.1.3.12. Comunicar a empresa para que sejam providenciadas às revisões periódicas;

5.1.2.1.3.13. Trocar pneus;

5.1.2.1.3.14. Climatizar veículo;

5.1.2.1.3.15. Executar pequenos reparos mecânicos de emergência;

5.1.2.1.3.16. Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório;

5.1.2.1.4. Manobrar veículos:

5.1.2.1.4.1. Localizar vaga para estacionamento;

5.1.2.1.4.2. Identificar obstáculos ao redor do veículo;

5.1.2.1.4.3. Controlar velocidade de manobra;

5.1.2.1.4.4. Estacionar veículo;

5.1.2.1.4.5. Localizar veículo no pátio de estacionamento;

5.1.2.1.4.6. Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial;

5.1.2.1.5. Comunicar-se:

5.1.2.1.5.1. Preencher relatórios de controle;

5.1.2.1.5.2. Relatar ocorrências durante a realização do trabalho;

5.1.2.1.5.3. Acionar empresa seguradora em casos de sinistros;

5.1.2.1.5.4. Notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais;

- 5.1.2.1.5.5. Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo;
- 5.1.2.1.5.6. Solicitar socorro mecânico;
- 5.1.2.1.5.7. Relatar problemas mecânicos do veículo;
- 5.1.2.1.5.8. Relatar atrasos;
- 5.1.2.1.5.9. Transmitir informações através de gestos;
- 5.1.2.1.5.10. Consultar o Setor de Transportes para orientações;
- 5.1.2.1.5.11. Avisar extravios, furtos ou avarias de carga;
- 5.1.2.1.5.12. Acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros, anti-furto);
- 5.1.2.1.5.13 Prestar informações gerais aos passageiros

5.1.2.2. Obrigações dos condutores

São obrigações dos ocupantes dos postos de motorista:

- 5.1.2.2.1. Obedecer rigorosamente às leis de trânsito;
- 5.1.2.2.2. Não fumar ao dirigir o veículo;
- 5.1.2.2.3. Não ingerir bebida alcoólica quando em serviço;
- 5.1.2.2.4. Não utilizar telefone celular quando estiver conduzindo veículo;
- 5.1.2.2.5. Diminuir a velocidade e aumentar a atenção quando estiver chovendo;
- 5.1.2.2.6. Manter atenção redobrada nas proximidades de controles eletrônicos de trânsito, faixas de pedestres e colégios;
- 5.1.2.2.7. Planejar antecipadamente o reconhecimento dos itinerários, evitando trajetos mais longos e trânsito tumultuado ou congestionado;
- 5.1.2.2.8. Não deixar o veículo na rua, desacompanhado ou sem a necessária vigilância;
- 5.1.2.2.9. Procurar, sempre que possível, um local de estacionamento bem iluminado e vigiado para estacionar o veículo;
- 5.1.2.2.10. Não fornecer informações sobre o endereço, hábitos e costumes do passageiro que está sendo transportado;
- 5.1.2.2.11. Manter-se sempre atento quando estiver com o veículo estacionado aguardando o passageiro;

5.1.2.2.12. Ter zelo especial pelo veículo, mantendo-o sempre em ótimas condições de limpeza e funcionamento nas apresentações do veículo ao Responsável pelo Setor de Transportes;

5.1.2.2.13. Evitar arrancadas e freadas bruscas;

5.1.2.2.14. Abrir a porta para o passageiro, sempre que possível, nos embarques e desembarque do veículo;

5.1.2.2.15. Atender todos os passageiros com respeito e cortesia, executando com proficiência as ordens recebidas, procurando ser sempre útil e demonstrar interesse pelo serviço que presta;

5.1.2.2.16. Ter sempre em seu poder a Carteira Nacional de Habilitação, o original ou cópia autenticada e atualizada do Certificado de Registro, Licenciamento e contato da seguradora do veículo;

5.1.2.2.17. Nunca utilizar o veículo para fins particulares;

5.1.2.2.18. Informar à empresa e ao Responsável pelo Setor de Transportes da Funasa a ocorrência de qualquer dano verificado no veículo;

5.1.2.2.19. Obedecer todas as diretrizes relacionadas ao abastecimento dos veículos, seguindo todas as orientações da empresa contratada e do Responsável pelo Setor de Transportes da Funasa;

5.1.2.2.20. Preencher check-list de vistoria de veículo sempre que solicitado pelo Responsável pelo Setor de Transportes da Funasa, bem como preencher os Relatórios de Veículos com as informações de quilometragem, abastecimentos, horário e locais de transportes;

5.1.2.2.21. Cumprir horário e escala de trabalhos definidos;

5.1.2.2.22. Não realizar horas extras sem a devida autorização da empresa e do Responsável pelo Setor de Transportes da Funasa;

5.1.2.2.23. Recolher os veículos ao término do serviço na garagem da Funasa ou local determinado pelo Responsável pelo Setor de Transportes da Funasa, podendo recolher excepcionalmente em local diverso, desde que devidamente autorizado;

5.1.2.2.24. Na ocorrência de acidente com o veículo, o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, se for o caso, solicitar à Contratada a remoção do veículo para a garagem ou para a oficina indicada para o conserto;

5.1.2.2.25. Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, que serão acompanhadas por um profissional (motorista ou mecânico) indicado pela Funasa e pelo Fiscal de Contrato;

5.1.2.2.26. Responder pela veracidade das informações dispostas no Relatório de Veículo, estando sujeito à responsabilização civil, penal e administrativa em caso de informações inverídicas ou em desacordo com a legislação.

5.1.2.3. Condições dos condutores para apresentação ao serviço

5.1.2.3.1. Os motoristas, independentemente do local da missão, deverão apresentar-se trajados com uniforme limpos e em bom estado de conservação, a serem fornecidos pela CONTRATADA (para o uniforme ver item 5.9 e respectivos subitens desse Termo de Referência).

5.1.2.3.2. É parte essencial da apresentação a boa postura comportamental e o asseio de modo geral, buscando-se manter as roupas sempre limpas e passadas, assim como bom padrão de higiene (unhas, cabelos e/ou barba cortados/penteados).

5.1.2.4. Condução de veículos da Funasa

5.1.2.4.1. Além dos veículos fornecidos pela contratada, os motoristas da presente contratação deverão dirigir os veículos de propriedade da Funasa.

5.1.2.4.2. A relação atual dos veículos da Funasa é a indicada abaixo:

Item	MARCA	MODELO	Ano/Mod.	Placa
01	FIAT	Van Ducato 2.8	2008/08	NJA-2628
02	FIAT	Van Ducato 2.8	2012/13	OPC-1836
03	Volkswagen	8.120	2010/10	NUE-3460
04	Volkswagen	16.170	1998/98	JYW-5147
05	Volkswagen	24.220	2006/06	KAP-1735
06	Volkswagen	24.220	2006/06	KAP-1645
07	Ford	F11000	1986/86	JYF-1448
08	Ford	Cargo 1617	1998/98	CQT-6402
09	MBB	L 1313	1976/76	JYE-9644
10	MBB	L 1113	1986/86	JYV-6821
11	FORD	2631 6X4	2019/2019	QCH-8095
12	Volkswagen	16.170	1995/1995	KCF-0211
13	Volkswagen	13.180	2001/2001	HRU-8467
14	Iveco	Tector 170E21	2022/2022	RRM8J61

5.1.2.4.3. A relação de veículos próprios a serem conduzidos durante a execução poderá ser alterada pela Funasa.

5.1.2.5. Jornada de Trabalho e controle de frequência

5.1.2.5.1. Os serviços de motoristas serão executados de segunda a sexta-feira, podendo ser executados aos fins de semana e feriados em caso de necessidade da Funasa, conforme as seguintes jornadas de trabalho:

Postos	Jornada (h)	Horário	Dias da semana	Fins de Semana ou feriados
Motorista Veículos pesados	44	07:30 às 17:30	segunda a sexta	Excepcionalmente - Banco de Horas / Horas Extras*

* O pagamento de horas extras ocorrerá somente nas situações previstas e autorizadas neste Termo de Referência.

5.1.2.5.2. Serão rigorosamente observados os limites máximos de jornada, bem como o intervalo mínimo para alimentação, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria.

5.1.2.5.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, podendo fazê-lo por meio Sistema de registro eletrônico de ponto, utilizando preferencialmente o Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo - REP-A em razão das características dos serviços, podendo utilizar também o Registrador Eletrônico de Ponto Convencional - REP-C (Ponto Biométrico) ou Registrador Eletrônico de Ponto via Programa- REP-P, observando sempre as condições da observando as condições da Portaria MTE nº 671, de 8 de novembro de 2021, cabendo exclusivamente a mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

5.1.2.5.4. Em casos excepcionais, devidamente autorizados pelo Fiscal do Contrato e/ou Chefe do Setor de Transportes, a carga horária diária poderá ser estendida, observado o limite diário máximo de jornada de 10 (dez) horas.

5.1.2.5.4.1. Conforme previsto no art. 61 da CLT, ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder ao limite legal de 02 (duas) horas, seja para fazer face a: **motivo de força maior**, seja para **atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis** ou cuja **inexecução possa acarretar prejuízo manifesto**.

5.1.2.5.4.1.1. Tais casos excepcionalíssimos deverão ser previamente autorizados pelo Chefe do Setor de Transportes, bem como deverão ser justificados pelo mesmo na medição, sob pena de não serem considerados.

5.1.2.6. Horas extras e banco de horas

5.1.2.6.1. A contratada deverá implantar o uso do Acordo de Compensação de horas e de Banco de horas para fins de compensação, conforme condições previstas nos § 2º, 3º, 5º e 6º do art. 59 da CLT, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à execução dos serviços.

5.1.2.6.2. Conforme o § 5º do art. 59 da CLT, a compensação das horas do banco de horas deverá ser realizada no prazo máximo de 6 (seis) meses, ou no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à execução dos serviços.

5.1.2.6.3. Em conformidade com o § 6º do art. 59 da CLT, a compensação das horas do acordo de compensação deverá ser realizada no mesmo mês. As horas não compensadas dentro do mês comporão automaticamente o Banco de horas e deverão ser compensadas até o encerramento da validade do referido acordo.

5.1.2.6.4. A compensação deverá ser previamente acordada entre a empresa Contratada, o Responsável pelo Setor de Transportes e o Fiscal do Contrato, de forma que não prejudique o atendimento das necessidades da Funasa.

5.1.2.6.5. Caso não seja possível a compensação dentro da validade do Acordo ou em caso de rescisão do contrato de trabalho antes da compensação, em conformidade com o § 3º do art. 59 da CLT, as horas extras não compensadas deverão ser pagas pela empresa.

5.1.2.6.6. Com a finalidade de se evitar possíveis demandas trabalhistas, as horas extras realizadas em horários noturnos (entre às 22:00 h e 5:00 h) não deverão ser computadas no Banco de Horas, devendo a empresa realizar o pagamento na folha de pagamento do mês de ocorrência.

5.1.2.6.7. Caso as horas extras sejam realizadas entre as 22:00 h e 5:00 h, deverão ser remuneradas com adicional mínimo de 20% (vinte por cento).

5.1.2.6.8. Não será considerado como jornada de trabalho, nem ensejará o pagamento de qualquer remuneração, o período em que o motorista empregado ficar espontaneamente no veículo usufruindo dos intervalos de repouso.

5.1.2.6.9. No final de cada mês, a contratada deverá apresentar relatório com a relação de horas extras laboradas por cada motorista, acompanhada do controle de frequência ou outra forma de comprovação, a fim de que os fiscais do contrato efetuem a conferência e pactuem com a Contratada a forma de compensação.

5.1.2.6.10. Nos casos em que não for possível a compensação, ocorra a rescisão do contrato de trabalho ou nas ocorrências de horas extras noturnas, em finais de semana ou feriados, a contratada realizará o pagamento das horas extras prestadas, devendo solicitar o ressarcimento à Funasa com base nos valores previstos na proposta de preços, conforme modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo do Edital.

5.1.2.6.11. As horas extras realizadas por conta do motorista, sem a devida autorização ou ciência do Responsável do Setor de Transportes, não serão objeto de ressarcimento por parte da Funasa, subsistindo a obrigação trabalhista por parte da empresa.

5.1.2.6.12. Os custos referente ao pagamento das despesas de horas extras devidas ao trabalhador **não comporão o preço mensal fixo pela prestação dos serviços**, já que são de natureza eventual, sendo pagos apenas quando não puderem ser compensados no prazo estabelecido, ou nos casos de rescisão, horas extras noturnas, em final de semana ou em feriados. Tais custos deverão constar na **Planilha de Custos e Formação de Preços específica – Despesas Extraordinárias – conforme Modelo Anexo do Edital**.

5.1.2.6.13. Uma vez que as horas extras possuem natureza remuneratória, na composição dos custos deverão ser calculados os seguintes encargos: encargos sociais, previdenciários e FGTS do Submódulo 2.2 e tributos (PIS, COFINS e ISS). Não deverão ser incluídas despesas de Custos Indiretos e Lucro em tais parcelas uma vez que as mesmas já comporão os custos fixos dos postos.

5.1.2.6.13.1. O simples ressarcimento do valor despendido a título de despesa de horas extras traria prejuízos à Contratada, na medida em que a mesma incorre em custos com tributos quando presta um serviço e emite Nota Fiscal, até mesmo porque se trata de verba remuneratória. Dessa forma, sobre o valor pago a título de horas extras incidirão os encargos e tributos devidos, levando-se em consideração o enquadramento fiscal da Contratada.

5.1.2.6.14. Uma vez que não haverá habitualidade na realização de horas extras, não será previsto o reflexo de 13º salário, férias e 1/3 de férias.

5.1.2.6.15. O valor cobrado a título de reembolso de horas extras será destacado na nota fiscal, separadamente do total da remuneração, ou efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica.

5.1.2.6.16. A Contratada deverá comprovar o repasse integral ao funcionário do valor despendido a título de horas extras, deduzidos os encargos e tributos incidentes, mediante apresentação na medição, da folha de frequência, cópia do contracheque assinado pelo trabalhador ou comprovante de transferência bancária, cópia da rescisão de contrato (se for o caso), e demais documentos pertinentes.

5.1.2.6.17. A quantidade de horas extras prevista na proposta por posto será utilizada em sistema de compensação entre todos os postos de motoristas e entre os meses do período de vigência contratual, de modo que as horas extras não utilizadas em um mês possam ser utilizadas nos meses futuros.

5.1.2.7. Substituição de profissionais

5.1.2.7.1. A empresa CONTRATADA é a responsável pelo controle da prestação de serviços e pela substituição imediata caso algum funcionário falte.

5.1.2.7.2. No caso da substituição, o (a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal do contrato e deverá usar uniforme e crachá de identificação bem como estar munido do controle de frequência ou estar previamente cadastrado no ponto eletrônico.

5.1.2.7.3. O prazo máximo para reposição do prestador de serviços é de **1 (uma) hora após o início do expediente ou da ausência do funcionário. A substituição deverá ser feita cumprindo o restante da carga horária diária do posto.**

5.1.2.7.4. A Funasa deduzirá das faturas mensais o valor proporcional aos dias ou horas de serviços não prestados, calculado sobre valor do respectivo posto de trabalho.

5.1.2.7.5. Além da dedução acima, às ausências de cobertura de postos se caracterizará como ocorrência no indicador de qualidade específico do Instrumento de Medição de Resultado - IMR - Anexo do Edital, podendo gerar descontos caso ultrapasse os limites das faixas de pagamento.

5.1.2.7.6. A contratada deverá substituir, **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

5.1.2.7.7. O funcionário que substituir outro terá direito a receber o seu salário e a diferença entre este e o salário do substituto, caso o salário seja maior, conforme Convenção Coletiva de Trabalho e Leis Trabalhistas, devendo tais comprovações serem apresentados no faturamento obrigatoriamente.

5.1.2.8. Diárias em viagens

5.1.2.8.1. Na realização de viagens a serviço que exijam pernoite fora do Município sede de prestação dos serviços, a CONTRATANTE deverá informar previamente à CONTRATADA com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas** conforme as seguintes disposições:

5.1.2.8.1.1. A CONTRATADA deverá custear todas as despesas com o deslocamento do trabalhador, compreendendo alimentação e alojamento, por meio do pagamento de diárias/ajuda de custos correspondentes aos dias de duração da viagem a serviço.

5.1.2.8.1.2. As diárias deverão ser pagas ao colaborador **no máximo até a data de realização da viagem**, para cada dia de afastamento com pernoite, com base nos valores previstos em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho e na proposta de preços.

5.1.2.8.1.3. Conforme previsto no Art. 457, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto Lei nº 5.452/1943), as importâncias, ainda que habituais, pagas a título de diárias para viagem não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.

5.1.2.8.1.4. A CONTRATANTE promoverá o ressarcimento das despesas relativas a diárias no mês subsequente ao da prestação dos serviços, de acordo com os valores constantes de **Planilha de Custos e Formação de Preços específica – Despesas Extraordinárias - Diárias – Modelo Anexo do Edital**, acompanhada de documentação comprobatória de pagamento dos valores ao trabalhador.

5.1.2.8.1.5. Não fará jus ao pagamento de diárias o trabalhador que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por Municípios limítrofes e regularmente instituídas, salvo se houver pernoite fora da sede.

5.1.2.8.1.6. Os valores cobrados a título de reembolso de viagens (diária) deverão estar destacados na nota fiscal, separadamente do total da remuneração, ou efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, devendo, portanto, ser prevista a incidência dos impostos federais (PIS e COFINS) e municipais (ISS), na composição dos custos de diárias na **Planilha de Custos e Formação de Preços específica – Despesas Extraordinárias - Diárias – Modelo Anexo do Edital**. Não deverão ser incluídas despesas de Custos Indiretos e Lucro em tais parcelas uma vez que as mesmas já comporão os custos fixos dos postos de motoristas.

5.1.2.8.1.7. Caso a Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à proposta, exija que o motorista devolva os valores que não forem prestados contas por meio da apresentação de notas fiscais ou recibos, será realizada a respectiva glosa dos valores a serem ressarcidos pela Contratante. Não havendo tal previsão no normativo trabalhista, não haverá necessidade da apresentação de prestação de contas por parte dos motoristas.

5.1.2.8.1.8. A quantidade de diárias prevista na proposta por posto será utilizada em sistema de compensação entre todos os postos de motoristas e entre os meses do período de vigência contratual, de modo que as diárias não utilizadas em um mês possam ser utilizadas nos meses futuros.

5.1.2.9. Condições dos veículos

Quanto as condições dos veículos, para o perfeito atendimento das necessidades da Funasa, a contratada deverá observar as seguintes condições:

5.1.2.9.1. Os veículos deverão ser mantidos em excelente estado de conservação, limpeza, manutenção e segurança, portando todos os equipamentos e documentação obrigatórios exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

5.1.2.9.2. Os veículos deverão possuir seguro conforme item específico deste Termo de Referência.

5.1.2.9.3 Os pneus dos veículos deverão seguir as normas do CONTRAN e estar em perfeitas condições de uso e segurança (inclusive o estepe), não podendo ser recauchutados, nem ter recuperação de cortes com colagens de qualquer espécie ou apresentarem bucho.

5.1.2.9.4. Os veículos deverão possuir dispositivo destinado ao controle de emissão de gases poluentes e de ruído, segundo normas estabelecidas pelo CONTRAN.

5.1.2.9.5. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas relativas à troca de óleo/lubrificantes, filtros e demais suprimentos, bem como de lavagem de veículos, necessários ao fiel cumprimento do objeto do contrato.

5.1.2.9.6. Os veículos devem ser novos (zero quilômetro) com no máximo 1.000 km rodados e serem registrados em nome da empresa contratada, podendo também serem aceitos veículos com alienação fiduciária, desde que conste na observação do CRLV do veículo o arrendamento à contratada.

5.1.2.9.7. A CONTRATADA disponibilizará os veículos no **REGIME DE QUILOMETRAGEM LIVRE**.

5.1.2.10. Prazo de entrega dos veículos contratados

5.1.2.10.1. Considerando o prazo médio de entrega de veículos novos pelas concessionárias nacionais, fica estipulado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato, para entrega dos veículos novos, podendo a empresa apresentar veículos neste período com no máximo 2 (dois) anos de uso, sem limite de quilometragem, desde que atendam as especificações mínimas, estejam com suas manutenções e revisões em dia, bem como com todas condições mínimas de circulação, segurança e desempenho exigidas neste termo de referência.

5.1.2.10.1.1. A concessão de tal prazo fica condicionada à apresentação de solicitação formal da contratada, acompanhada da comprovação do pedido dos veículos junto à concessionária, bem como de documento desta última que informe o prazo previsto para a entrega.

5.1.2.10.1.2. Em casos excepcionais, desde que devidamente fundamentado e comprovado por documentação da concessionária ou do fabricante e aceito pelo Administração, o prazo estipulado no subitem 5.1.2.10.1 deste Termo de Referência poderá ser prorrogado por igual período.

5.1.2.10.1.3. Para fins de medição e pagamento no período de utilização do veículo usado, será realizada a alteração do valor venal do veículo na planilha de custos e formação de preços específica, sendo inserido o valor da Tabela FIPE do mês de início do contrato para fins de aplicação dos custos de depreciação, seguro e IPVA, devendo ser pago o valor mensal contratado somente quando da disponibilização efetiva dos veículos novos.

5.1.2.11. Prazo de renovação dos veículos contratados

5.1.2.11.1. Em caso de renovação contratual, a contratada deverá renovar a frota de veículos quando os mesmos completarem 30 (trinta) meses, contados da data de fabricação.

5.1.2.11.2. Os novos veículos a serem fornecidos quando da renovação, devem atender as mesmas especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

5.1.2.12. Pedágios

5.1.2.12.1 A CONTRATADA disponibilizará os veículos fixos ou reservas, equipados com TAG de cobrança automática de pedágios.

5.1.2.12.2. Deverá ser prevista a **reserva orçamentária de R\$ 40,00 (duzentos reais) por mês na planilha de custos e formação de preços - Modelo Anexo do Edital**, para ressarcimento das despesas de pedágio de todos os veículos do contrato.

5.1.2.12.2.1. O item relativo à reserva orçamentária para despesas de pedágio não será objeto de disputa, devendo as licitantes preverem o valor estipulado pela administração, uma vez que se trata de reserva orçamentária para utilização na execução contratual.

5.1.2.12.2.2. Quando do ressarcimento de tais valores pela Contratante, deverá ser aplicado os percentuais dos impostos federais (PIS e COFINS) e municipais (ISS) com base na proposta de preços da contratada, observando o regime tributário da empresa.

5.1.2.12.3. Para fins de ressarcimento, a contratada deverá encaminhar junto aos documentos de medição a cópia do Relatório de Veículo, a fatura do TAG de pedágio, acompanhada do comprovante de pagamento e relatório com as informações necessárias para identificação dos veículos e dias de utilização.

5.1.2.12.4. O valor da reserva orçamentária mensal será utilizada em sistema de compensação entre os veículos e entre os meses do período de vigência contratual, de modo que os valores não utilizados em um mês possam ser utilizados nos meses subsequentes, observando sempre o valor total previsto para tal item.

5.1.2.12.5. Somente deverá ser realizado o pagamento de pedágios nas praças de pedágio em que não foi possível a realização do cadastro de isenção previsto no §2º art. 34 da RESOLUÇÃO ANTT Nº 6.032, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023 pelo Setor de Transporte da Funasa/MT.

5.1.2.13. Identificação dos Veículos

5.1.2.13.1. A CONTRATADA deverá arcar com os custos e providenciar a identificação dos **veículos de serviços** por meio de mantas magnéticas nas duas portas dianteiras, conforme modelo abaixo (IN n.º 03 de 18/05/2008 – Anexo VII):



5.1.2.13.2 Especificação da manta magnética das portas:

5.1.2.13.2.1. MATERIAL: Manta magnética medindo 220 mm X 450 mm, localizado nas portas dianteiras, posicionado abaixo das janelas e nos dois metros iniciais de cada unidade acoplada;

5.1.2.13.2.2. “A SERVIÇO DO GOVERNO FEDERAL” – letras tipo helvética média, caixa alta, negrito com 20 mm de altura na cor preta;

5.1.2.13.2.3. LOGOMARCA DO ÓRGÃO / ENTIDADE – logomarca oficial da FUNASA, com 50 mm de altura na cor azul marinho;

5.1.2.13.2.4. SUBLINHADO - com 3 mm e a 5 mm de distância da logomarca do órgão;

5.1.2.13.2.5. “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO” – letras tipo helvética média, caixa alta, com 20 mm de altura na cor amarelo ouro, inscrita em tarja azul marinho (pantone 2597 cv), de 30 mm de comprimento e 380 mm de largura;

5.1.2.13.2.6. Borda na cor azul marinho (pantone 2597 cv), com largura de 5 mm.

5.1.2.13.2.7. Fundo na cor amarelo ouro (pantone 108 cv).

5.1.2.13.3. A Contratada deverá substituir os adesivos magnetizados a cada 12 meses, ou sempre que os mesmos estejam sem condições de uso, ou em caso de extravios ou roubos.

5.1.2.13.4. Ao final da prestação dos serviços e recolhimento do veículo para empresa, ou nos casos de substituição de frota, os motoristas da contratada deverão retirar o adesivo e entregar ao Responsável pelo Setor de Transportes da Funasa.

5.1.2.13.5. Os veículos deverão manter características de fábrica e neles não poderão constar letreiros, marcas, frases ou logotipos que identifiquem a empresa contratada ou ainda a promoção de terceiros.

5.1.2.14. Características e substituição dos veículos

5.1.2.14.1. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição, a partir de comunicado da CONTRATANTE, (via telefone ou e-mail), dos veículos que estejam por ventura inaptos ao uso em razão de acidentes, revisões, reparos mecânicos, limpeza e higienização, mau estado de conservação ou más condições de segurança.

5.1.2.14.2. Os veículos disponibilizados, seja no regime mensal, seja por diárias, serão conduzidos por motoristas da CONTRATADA, assim como por servidores da CONTRATANTE, devidamente autorizados em ato próprio da Administração.

5.1.2.14.3. Durante toda a execução do contrato os veículos disponibilizados pela CONTRATADA deverão manter as características e os requisitos exigidos, bem como a regularidade documental, a serem comprovados sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.1.2.15. Multas e acidentes

5.1.2.15.1. As multas imputadas aos veículos de locação em razão de infrações à legislação de trânsito, quando ocorrerem por ação dolosa ou culposa de motorista terceirizado vinculado à CONTRATADA, deverão ser por ela suportadas, garantida a transferência da pontuação imposta ao veículo para a CNH do terceirizado infrator, além da cobrança regressiva da multa por meio de descontos nas folhas de pagamento ou outra forma acordada entre a empresa e motorista terceirizado, não se transferindo, em hipótese alguma, a responsabilidade de pagamento à Funasa.

5.1.2.15.2. As multas imputadas aos veículos de locação, em razão de infrações à legislação de trânsito, quando ocorrerem por ação dolosa ou culposa de agente público vinculado à CONTRATANTE, deverão ser ressarcidas à CONTRATADA, por meio de notificação formal da CONTRATADA para esse fim, juntamente com a documentação que comprove a ocorrência da infração, garantida a transferência da pontuação imposta ao veículo para a CNH do agente público infrator, nos termos da legislação aplicável ao tema.

5.1.2.15.2.1. Será obrigação do servidor da Funasa o pagamento ou ressarcimento da multa à CONTRATADA após notificação do Responsável pelo Setor de Transportes, e em caso de não pagamento, a multa será ressarcida ou paga pela CONTRATANTE, com posterior cobrança regressiva em desfavor do servidor, sem prejuízo das possíveis apurações de responsabilidade.

5.1.2.15.3. As multas imputadas aos veículos oficiais, em razão de infrações à legislação de trânsito, quando ocorrerem por ação dolosa ou culposa de terceirizado vinculado à CONTRATADA deverão ser por ela quitadas, garantida a transferência da pontuação imposta ao veículo para a CNH do motorista terceirizado infrator, nos termos da legislação aplicável ao tema. Caso a contratada, mesmo após notificada, não pagar o boleto da multa, tal valor será retido do faturamento ou créditos disponíveis, sem prejuízo de possível abertura de processo sancionador por descumprimento das obrigações do contrato.

5.1.2.15.4. Em caso de ocorrência de acidente, com ou sem vítima, independentemente do condutor, é obrigatória a comunicação por ofício à Fiscalização e ao Gestor do Contrato designados pela CONTRATANTE no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro)

horas a partir da ocorrência do fato, juntamente com o documento de registro da ocorrência policial e com eventual relatório pericial oficial (se e quando lavrado pela autoridade policial competente).

5.1.2.16. Manutenção preventiva e corretiva dos veículos

5.1.2.16.1. Todos os veículos deverão receber a adequada manutenção preventiva e/ou corretiva, conforme recomendações do fabricante, e com todas as revisões periódicas em dia, em especial: óleos, fluídos, filtros, limpadores de para-brisa e ar-condicionado, devendo apresentar a comprovação sempre que solicitado pela Funasa.

5.1.2.16.2. As manutenções preventivas e corretivas dos veículos, tais com mecânica e elétrica, substituição e conserto de pneus, troca de óleos e filtros e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento dos veículos são parte integrante dos serviços contratados, não cabendo a CONTRATANTE qualquer reembolso de custos à empresa contratada decorrentes da execução desses serviços.

5.1.2.16.3. Os chamados para realização de manutenção corretiva deverão ser atendidos, de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h, em até 02 (duas) horas após a solicitação da CONTRATANTE, devendo providenciar o socorro mecânico ou guincho fora destes horários ou em fins de semana ou feriados.

5.1.2.16.4. A CONTRATADA terá no máximo 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação, para reparar o funcionamento do veículo ou efetuar a sua substituição por outro de mesma qualidade e especificação.

5.1.2.16.5. A CONTRATADA deverá substituir em até 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação da CONTRATANTE, os veículos que tenham motivado mais de 3 (três) chamados para assistência técnica, referentes a um mesmo problema, ou mais de 5 (cinco) chamados referentes a problemas distintos no período de um ano.

5.1.2.16.6. A CONTRATADA se responsabilizará pelos serviços de socorro mecânico e guincho, além de quaisquer outras despesas que, direta ou indiretamente, incidam sobre a execução do objeto da presente licitação.

5.1.2.16.7. A CONTRATADA se responsabilizará pelas despesas com substituição ou reparos de pneus durante a vigência da execução contratual.

5.1.2.17. Lavagens dos veículos

5.1.2.17.1. Os veículos à disposição da CONTRATANTE, deverão ser entregues sempre limpos pela CONTRATADA.

5.1.2.17.2. Os veículos fixos deverão ser lavados e higienizados pelo menos **3 vezes por mês**, ou quando em retorno de viagem por solicitação da fiscalização do contrato, cabendo à CONTRATADA a indicação de uma ou mais empresas conveniadas para a realização dos serviços, na mesma circunscrição municipal da sede da prestação dos serviços objeto desta contratação.

5.1.2.18. Abastecimento de combustível

5.1.2.18.1. A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento de combustível, por meio de Contrato de fornecimento de combustíveis com cartões eletrônicos, ou outro sistema que estiver à disposição da FUNASA/SUEST/MT.

5.1.2.18.2. Para tanto, a empresa deverá informar à FUNASA/SUEST/MT, no prazo máximo de 10 dias a contar da assinatura do Contrato, os dados do veículo e dos motoristas para que possa ser realizado o cadastro no sistema de cartões.

5.1.2.18.3. No ato da disponibilização do veículo, a Contratada deverá encaminhá-lo, DEVIDAMENTE ABASTECIDO (TANQUE CHEIO), e no ato da devolução quando do término do Contrato, a FUNASA/SUEST/MT o devolverá abastecido (tanque cheio);

5.1.2.18.4. Caso haja necessidade de abastecimento durante o deslocamento, o motorista responsável pelo deslocamento fará esse abastecimento por meio do sistema de abastecimento utilizado pela FUNASA/SUEST/MT.

5.1.2.18.5. O motorista escalado para o deslocamento será o único responsável pela utilização dos cartões combustíveis, sendo orientado pelo Chefe do Transporte – Sotra e o Gestor Estadual do Sistema de Abastecimento na correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

5.1.2.18.6. O motorista cadastrado receberá da empresa responsável pelo fornecimento de cartões de abastecimento da FUNASA a senha correspondente ao abastecimento, por meio de cadastro efetuado pelo Gestor do Contrato, pelo Chefe do Setor de Transporte da FUNASA/SUEST/MT e pelo Gestor Nacional da FUNASA do sistema de abastecimento.

5.1.2.18.7. A Contratada deverá orientar os motoristas que as senhas disponibilizadas serão pessoais e intransferíveis, devendo cuidar para que outras pessoas não tenham acesso, de modo que qualquer utilização indevida do cartão será reportada ao mesmo.

5.1.2.18.8. Caso o motorista seja dispensado da empresa ou impedido de prestar serviços à FUNASA/SUEST/MT, por qualquer motivo, imediatamente seu cadastro será cancelado juntamente à empresa responsável pelo fornecimento de cartões de abastecimento da FUNASA.

5.1.2.19. Telemetria e rastreamento

5.1.2.19.1. Os veículos disponibilizados pela Contratada, fixos e sob demanda, deverão possuir sistema de monitoramento e rastreamento via internet (telemetria).

5.1.2.19.2. A Contratada deverá disponibilizar à fiscalização do contrato, senha de acesso ao sistema de monitoramento/rastreamento dos veículos que estiverem à disposição da Funasa.

5.1.2.19.3. O serviço de rastreamento e monitoramento veicular via internet (telemetria) se faz imperativo para suprir a necessidade de um controle efetivo das rotas realizadas pelos veículos locados pela Funasa. A solução de hardware e/ou software ofertada deverá trazer, em linhas gerais:

5.1.2.19.3.1. O registro e acompanhamento de todas as posições dos veículos identificadas pelo rastreador em tempo real, visualização simultânea dos veículos, percurso com faixa de horário e data personalizável; indicação da frequência com que os veículos visitam determinadas áreas;

5.1.2.19.3.2. Identificação do consumo de combustível, controles de frenagem e aceleração bruscas, controle de excesso de velocidade, controle de curvas inadequadas, controle de ignição ligada sem movimento, controle de distanciamento do veículo fora do horário comercial (em dias úteis e em finais de semana), a notificação de condução agressiva através de impacto no veículo;

5.1.2.19.3.3. Definição de parâmetros de infrações de trânsito para consulta e verificação de ocorrências do gênero da pesquisa com comparativo mensal entre os condutores identificando, no mínimo, os cinco maiores infratores;

5.1.2.19.3.4. Emissão de alertas de controle das manutenções periódicas preventivas;

5.1.2.19.5. Possibilidade de se criar uma área de controle para segurança, delimitando um raio de circunferência em determinados pontos no mapa com horário programado para realizar determinada tarefa, possibilitando o envio de alertas quanto ao cumprimento.

5.1.2.20. Sistema de Gerenciamento de Frota

5.1.2.20.1. A contratada deverá utilizar sistema on-line destinado a monitorar o abastecimento, a quilometragem e a performance dos veículos.

5.1.2.20.2. A contratada deverá fornecer à Funasa acesso ao sistema de gerenciamento da frota para que a fiscalização do contrato possa ter acesso às informações necessárias.

5.1.2.21. Seguro dos veículos fornecidos pela contratada

5.1.2.21.1. Todos os veículos fornecidos para a contratação em tela deverão ser totalmente segurados.

5.1.2.21.2. A cobertura do seguro deverá contemplar todos os casos de furto, roubo, incêndio, colisão, morte e/ou invalidez, danos materiais e corporais causados a terceiros e/ou aos ocupantes do veículo, bem como os casos de responsabilidade civil por danos morais.

5.1.2.21.2.1. A cobertura do seguro deverá abranger, também, vidros, lanternas, retrovisores, pintura, acessórios e quaisquer outros elementos que compoñham o veículo.

5.1.2.21.3. Em caso de sinistros ou panez que impossibilitem a utilização do veículo em uso, a contratada deverá disponibilizar imediatamente carro reserva com as mesmas especificações técnicas do originalmente fornecido, assumindo a administração de todos os problemas/situações ocorridas ou que vierem a ocorrer de forma ulterior.

5.1.2.21.4. Em qualquer caso de sinistralidade, todos os custos envolvidos, inclusive a cobrança de franquia, correrão por conta da CONTRATADA.

Cronograma de realização dos serviços:

Evento	duração (dias)
Assinatura do contrato	2
Início da execução contratual	15
Processo de Medição (a cada trinta dias)	30
Entrega dos veículos novos (prazo máximo)	90

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Edifício	Endereço
Sede da SUEST/MT	Avenida Getúlio Vargas, nº 867, Centro, Cuiabá/MT, CEP: 78005-370.

5.2.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, podendo ser executados aos fins de semana e feriados em caso de necessidade da Funasa.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas a seguir:

5.3.1. Após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá informar à FUNASA/SUEST/MT, no prazo máximo de 10 dias a contar da assinatura do Contrato, os dados do veículo e dos motoristas para que possa ser realizado o cadastro no sistema de cartões de combustível

5.3.2. A CONTRATADA fornecerá à Fiscalização do Contrato o login e senha para acesso ao sistema de gerenciamento de frotas para acompanhamento dos serviços prestados.

5.3.3. A CONTRATADA providenciará os veículos e os condutores devidamente uniformizados nos respectivos horários e localidades da prestação de serviço.

5.3.4. A CONTRATADA apresentará os veículos devidamente limpos, com tanque cheio, portando os documentos obrigatórios e chek-list de vistoria. Deverão ser encaminhadas as apólices de seguro por email à fiscalização, bem como a via digital do CRLV dos veículos da execução contratual.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. Veículos conforme quantitativos descritos no item 1.1 desse Termo de Referência;

5.4.2. Uniformes e crachás de identificação dos funcionários.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Os quantitativos de veículos e motoristas estão listados na tabela do item 1.1. desse Termo de Referência;

5.5.2. Juntamente com a proposta a empresa deverá enviar a Planilha de Custos e Formação de Preços conforme modelo anexo do Edital, devidamente preenchida nos formatos PDF e XLS;

5.5.3. Juntamente com a proposta a empresa deverá enviar os catálogos dos veículos que serão fornecidos para atender a contratação em tela;

5.5.4. Para os itens enquadrados no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 o Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 e normas supervenientes.

5.5.4.1. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta on line ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo;

5.5.5. Para elaboração da proposta deverão ser observadas as condições para composição de todos os custos envolvidos, em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos - Anexo do Edital, bem como com a memória de cálculo constante na Nota Técnica da pesquisa de preços, Anexo do Estudo Técnico Preliminar.

5.5.6. O item referente à reserva orçamentária para despesas de pedágio, não deverá ser objeto de disputa, devendo as licitantes laçarem o valor estimado pela Funasa, de modo que se a licitante enviar lances para este item será desclassificada, visto que o sistema não permite que o pregoeiro negocie o valor para maior na fase de aceitação de proposta.

5.5.7. Conforme orientação prevista no Portal de Compras Governamentais, quando os licitantes são tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS (Lucro Real), deverão cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

5.5.8. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, deverão ser apresentados os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

5.6. **Especificação da garantia do serviço** (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6.1. O 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:

Nrº	Peça Masculina	Descrição	Unidade	Quantidade e Anual
1	Calça Jeans	Calça Material: Jeans , Modelo: Tradicional , Tipo Bolso: Lateral E Traseiro , Tamanho: Sob Medida , Cor: Azul , Características Adicionais: Pré-Lavado	unidade	4
2	Calça Social	Calça Material: Oxford , Modelo: Social , Tipo Bolso: Embutidos Tipo Faca E Trazeiros Embutidos , Tamanho: Sob Medida , Cor: Preta , Quantidade Pregas: 1 Voltada Para O Lado Interno UN, Características Adicionais: Com Passadores Para Cinto , Tipo Braguilha: Com Zíper , Quantidade Bolsos: 2 Dianteiros E 2 Traseiros	par	6
3	Camisa social	Camisa Uniforme Material: 67% Poliéster E 33% Algodão , Tipo Manga: Curta , Quantidade Bolsos: 1 UN, Tipo Bolso: Lado Esquerdo Com Logomarca , Cor: Variada , Tamanho: Variado , Tipo Uso: Uniforme , Características Adicionais: Frente Aberta Com Botões E Caseados , Tipo Camisa: Social	unidade	6
4	Camisa malha fria	Camiseta Tipo: Unisex , Tipo Manga: Curta , Tipo Gola: Careca , Cor: Branca , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Material: Malha Fria , Aplicação: Uniforme	Unidade	4

5	Meias social	Meia Vestuário Masculino Material: Algodão, Poliamida E Elastano , Tipo: Social , Cor: Variada , Tamanho: Sob Medida	par	3
6	Meias de algodão	Meia Vestuário Masculino Material: 100% Poliamida , Tipo: 3/4 , Tamanho: Único	par	3
7	Cinto social	Cinto confeccionado em material sintético ou couro com fechamento por fivela de metal removível e níveis de ajuste	unidade	2
8	Sapato Social	Sapato Tipo: Social , Material: Couro , Cor: Preta , Características Adicionais: Sem Cadarço , Tamanho: Sob Medida , Material Sola: Borracha Antiderrapante , Material Palmilha: Poliuretano	par	2
9	Sapato - botina segurança	Sapato Segurança Material: Microfibras De Alta Resistência , Material Sola: Poliuretano Bi Densidade , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Com Forro, Solado Antiderrapante , Tipo: Cano Curto	par	1
10	Crachá	Crachá em PVC, com identificação do colaborador com foto, nome do colaborador, emblema da empresa empregadora e os dizeres "A serviço da Fundação Nacional de Saúde".	Unidade	1

5.7.2 Será fornecido 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.7.3.1. As peças do vestuário devem ser confeccionadas com tecido e materiais de ótima qualidade.

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

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

5.7.6 A contratada deverá responsabilizar-se pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes, não podendo repassar aos funcionários os custos de quaisquer itens de uniforme bem como dos ajustes de alfaiataria.

5.7.7 A distribuição dos uniformes deve ser realizada de maneira conjunta, vedada à CONTRATADA a sobreposição de quaisquer peças que compõem o conjunto a título de cumprimento da obrigação de fornecimento dos uniformes, ou ainda a sua conversão em pecúnia em benefício do empregado.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.8.1. Após o encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá entregar um relatório contendo no mínimo: o número de viagens realizadas nos últimos 12 meses por motorista; o número de horas extras realizadas nos últimos 12 meses por motorista; a quantidade de horas extras sem compensação no banco de horas, por motorista; valor utilizado nos últimos 12 meses com pedágios; quantidade de diárias de veículos e motoristas sob demanda nos últimos 12 meses; e outras informações gerenciais que poderão ser solicitadas pela fiscalização.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante o período de vigência do contrato com fins de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.
- 6.8. O preposto designado deverá inspecionar “in loco”, pelo menos uma vez por semana, ou sempre que requisitada sua presença pelo fiscal do contrato, para fiscalizar a execução do contrato nos termos avençados.

- 6.9. Não poderão ser nomeados prepostos os funcionários já alocados nos postos objeto deste termo, pois isso afetaria a qualidade na prestação de serviços e diminuiria o tempo destinado às atividades contratadas. Os custos do preposto serão inexoravelmente parte da prestação dos serviços contemplados e devem estar inseridos na planilha de custo de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 demais alterações, nos custos indiretos envolvidos na execução contratual.
- 6.10. O preposto deverá ter escolaridade compatível com a função, demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, fluência verbal e escrita.
- 6.11. 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.
- 6.12. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto a necessidade de atender prontamente qualquer solicitação da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações deste inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas qualquer falhas na execução dos serviços contratados.

Rotinas de Fiscalização

- 6.13. 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

- 6.14. 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);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato anotar 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);
- 6.16. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.17. 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](#));
- 6.18. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.19. 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](#)).
- 6.20. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.D do Edital para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

- 6.21. 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.
- 6.22. 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.
- 6.23. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.24. 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.
- 6.25. 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.
- 6.26. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.27. 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.
- 6.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.29. 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)
- 6.30. 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.
- 6.31. 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.
- 6.32. 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

- 6.33. 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](#)).
- 6.34. 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](#)).
- 6.35. 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.
- 6.36. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.36.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.36.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 6.36.1.1.1. 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;
 - 6.36.1.1.1.2. 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;
 - 6.36.1.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - 6.36.1.1.1.4. 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):
 - 6.36.1.1.1.4.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 6.36.1.1.1.4.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 6.36.1.1.1.4.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 6.36.1.1.1.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - 6.36.1.2. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 6.36.1.2.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 6.36.1.2.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

- 6.36.1.2.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.36.1.2.4. 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
 - 6.36.1.2.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.36.1.3. 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:
- 6.36.1.3.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 6.36.1.3.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.36.1.3.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 6.36.1.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.36.1 acima deverão ser apresentados.

6.36.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.36.1.3 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.36.4 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.

6.36.5 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.

6.36.6 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.

6.36.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.36.8 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.

6.36.9 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.

6.36.10 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).

6.36.11 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.

6.36.12 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.

6.36.13 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.

6.36.14 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.

6.36.15 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.

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

6.36.17 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.

6.36.18 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.

6.36.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.36.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.36.21 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.

6.36.22 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

6.37. 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).

- 6.38. 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).
- 6.39. 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).
- 6.40. 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).
- 6.41. 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).
- 6.42. 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).
- 6.43. 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.D do Edital para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1 não produzir os resultados acordados,
- 7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

I - Deixar de entregar de documentos ou de atender às solicitações da fiscalização;

II - Deixar de entregar os uniformes e inobservância da utilização das vestimentas fornecidas;

III - Ausência de prestação de serviços;

IV - Descumprimento de direitos trabalhistas dos empregados;

V - Deixar de se manifestar formalmente quando notificado pela CONTRATANTE;

VI - Ocorrências de problemas com o funcionamento dos veículos;

VII - Demora/atraso no consertos/substituição de veículos;

VIII - Danos à materiais, cargas ou equipamentos transportados;

IX - Não comunicar tempestivamente ao Setor de Transportes o extravio de qualquer equipamento, documento, acessório ou objeto pertencente ao veículo;

X - Deixar de tratar com respeito, urbanidade, educação e ética os usuários dos serviços de transporte;

XI - Cometimento de infração de trânsito;

XII - Deixar de manter os veículos em boas condições de higiene e limpeza;

XIII - Permitir o acesso de pessoas estranhas aos veículos;

XIV - Utilizar os veículos para atender a interesses próprios ou de terceiros;

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

- 7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** 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 Detalhado 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, 32º 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.
- 7.31. Em conformidade com o art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021, mensalmente, antes de cada pagamento, a contratada deverá comprovar de que mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a apresentação de certidão de regularidade emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>), e na falta deste, por meio da indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, devendo tal comprovação ser enviada juntamente com os demais documentos da medição.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

- 7.34. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.36.1 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.
- 7.37. 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

- 7.38. 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.
- 7.39. 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.
- 7.40. 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.

- 7.41. 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](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 7.42. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).
- 7.43. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

- 7.44. 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.
- 7.45. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 7.46. 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.
- 7.47. 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.
- 7.48. 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.
- 7.49. 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:
- 7.50.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.50.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.51. 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.

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

7.53. 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.

7.54. 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.

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

7.56. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada pelo preço global, uma vez que as características qualitativas e quantitativas do objeto serão previamente definidas no edital, permitindo-se aos licitantes a elaboração de proposta fundada em dados objetivos e seguros.

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;
- 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.18. 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;
- 8.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.20. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.20.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.20.2 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;
- 8.20.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.20.4 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;
- 8.20.5 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;
- 8.20.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.21. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V 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:
- 8.21.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.21.2 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.
- 8.22. 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).
- 8.23. 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

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

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

8.25. 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

8.26. 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.

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

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

8.27.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, o equivalente a: **3 veículos em regime de locação mensal e 3 postos de motoristas.**

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 **Cuiabá-MT ou Várzea Grande/MT** 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


- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.427.401,20 (um milhão, quatrocentos e vinte e sete mil quatrocentos e um reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência.
- 9.2. Em atendimento ao disposto no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, esclarecemos que a presente contratação não é passível de classificação da informação quanto ao grau e prazos de sigilo, uma vez que as informações aqui dispostas não se enquadram nas condições do art. 23 da Lei nº 12.527/2011, de modo que o valor estimado/máximo não será sigiloso.

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 dotação orçamentária indicada abaixo:
- I) Gestão/Unidade: 255000
 - II) Fonte de Recursos: 1001000000
 - III) Programa de Trabalho: 172806
 - IV) Elemento de Despesa: 339033
 - V) Plano Interno: 10.122.0032.2000.0001
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.


Cuiabá, 09 de setembro de 2024.

JOSE HENRIQUE LEITE
Presidente da Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 **JOSE MAURICIO DA SILVA**
Data: 09/09/2024 12:15:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JOSE MAURICIO DA SILVA
Integrante Administrativo - Equipe de Planejamento

NILCE DE SOUZA PINTO
Integrante Requisitante - Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 **NILCE DE SOUZA PINTO**
Data: 09/09/2024 14:15:23-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>