



MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO
Secretaria-Executiva

CONTRATO Nº 11/2023

PROCESSO 19958.101917/2022-63

TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇOS CONTINUADOS MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA Nº 11/2023 QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE E A EMPRESA G&E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA

A UNIÃO, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "F" - Sede, na cidade de Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 23.612.685/0006-37, neste ato representado pelo Secretário Executivo do Ministério do Trabalho e Emprego, o Sr. **FRANCISCO MACENA DA SILVA**, matrícula SIAPE: 3321161, nomeado pelo Decreto s/nº, de 11/01/2023, publicado no DOU de 01/01/2023, Seção 2, Edição Extra "A", consoante subdelegação do art. 4º da Portaria/MTE nº 635, de 16 de março de 2023, e pelo Diretor do Departamento de Administração, Finanças e Contabilidade, o Sr. **ROGÉRIO XAVIER ROCHA**, matrícula SIAPE nº 1052112, nomeado pela Portaria nº 1.372, publicada no DOU de 30/01/2023, Seção 2, e consoante o estabelecido no § 2º do art. 4º da Portaria/MTE nº 635, de 16 de março de 2023, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **G&E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.744.139/0001-51, sediada na Setor SAAN Quadra 02, Lotes 1130 e 1140, Zona Industrial CEP nº 70.632-220 - Brasília/DF, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **GUILHERME LEITE CASTELLO BRANCO**, inscrito no CPF: XXX.947.334-XX e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 11/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

0.1.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados nas categorias de Recepcionista, Motorista Executivo, Encarregado e Carregador de Móveis a serem executados no âmbito do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e Ministério da Previdência Social - MPS, em Brasília/DF, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência (0035944), anexo do Edital ([0035953](#)).

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora (0035959), datada de 24/08/2023, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Grupo	Item	Descrição/Especificação	Código Catser	Unidade de Medida	Quantidade
1	1	Recepcionista	5380	Posto	12
	2	Motorista-Executivo			8
	3	Adicional Noturno para o item 2 - Motorista Executivo (Pago por demanda)		Hora/Mês	352
	4	Encarregado		Posto	01
	5	Carregador de Móveis			10
	6	Encarregado de Turma			01

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 12 (doze) meses, contados da assinatura do contato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ 174.881,87 (cento e setenta e quatro mil oitocentos e oitenta e um reais e oitenta e sete centavos)**, perfazendo o valor total de **R\$ 2.098.582,51 (dois milhões, noventa e oito mil quinhentos e oitenta e dois reais e cinquenta e um centavos)**, como segue:

Grupo	Item	Descrição/Especificação	Código Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
-------	------	-------------------------	---------------	-------------------	------------	----------------------	--------------------	-------------------

1	1	Recepcionista	5380	Posto	12	R\$ 5.312,79	R\$ 63.753,53	R\$ 765.042,38
	2	Motorista-Executivo			8	R\$ 7.014,12	R\$ 56.112,93	R\$ 673.355,11
	3	Adicional Noturno para o item 2 - Motorista Executivo (Pago por demanda)		Hora/Mês	352	R\$ 5,24	R\$ 1.843,66	R\$ 22.123,95
	4	Encarregado		Posto	01	R\$ 6.635,47	R\$ 6.635,47	R\$ 79.625,60
	5	Carregador de Móveis			10	R\$ 3.989,00	R\$ 39.889,97	R\$ 478.679,68
	6	Encarregado de Turma			01	R\$ 6.646,32	R\$ 6.646,32	R\$ 79.755,79
VALOR TOTAL								R\$ 2.098.582,50

- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:
Gestão/Unidade: 400045
Fonte: 1000000000
PTRES: 204777
Elemento de Despesa: 339037
Pl: S6445DAL
Nota de Empenho: 2023NE000189 (0033049)
- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

- 11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).
- 11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
- 11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
- 11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- 11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

- 12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.
- 12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

- 16.1. É eleito o Foro do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.
- 16.2. E assim, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações da CONTRATANTE.

Documento assinado eletronicamente

FRANCISCO MACENA DA SILVA

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATANTE

Documento assinado eletronicamente

ROGÉRIO XAVIER ROCHA

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATANTE

Documento assinado eletronicamente

GUILHERME LEITE CASTELLO BRANCO

ANEXOS DOS CONTRATOS:

I - Termo de Referência e anexos (0035944)

II - Estudo Técnico Preliminar (0035937)

III - Declaração de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017) (0140083)

Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra

Atualização: Dezembro/2021



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Macena da Silva, Secretário(a) Executivo(a)**, em 08/09/2023, às 17:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Xavier Rocha, Diretor(a)**, em 08/09/2023, às 19:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME LEITE CASTELLO BRANCO, Usuário Externo**, em 11/09/2023, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processoeletronico.trabalho.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=3&cv=0139846&crc=1853933B, informando o código verificador **0139846** e o código CRC **1853933B**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra

Atualização: Dezembro/2021

Referência: Processo nº 19958.101917/2022-63.

SEI nº 0139846



MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO
Secretaria-Executiva
Departamento de Administração, Finanças e Contabilidade
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos

ANEXO AO CONTRATO Nº 11/2023

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº 11/2023

A **G&E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 08.744.139/0001-51, sediada na Setor SAAN Quadra 02, Lotes 1130 e 1140, Zona Industrial CEP nº 70.632-220 - Brasília/DF, por intermédio de seu representante legal, o Sr. **GUILHERME LEITE CASTELLO BRANCO**, CPF nº XXX.947.334-XX, **AUTORIZA** o **MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 11/2023:

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

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

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

Documento assinado eletronicamente

GUILHERME LEITE CASTELLO BRANCO

Representante da CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME LEITE CASTELLO BRANCO**, Usuário Externo, em 11/09/2023, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processoeletronico.trabalho.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=3&cv=0140083&crc=5631B938, informando o código verificador **0140083** e o código CRC **5631B938**.

Referência: Processo nº 19958.101917/2022-63.

SEI nº 0140083

Criado por [marcela.lemos](#), versão 2 por [marcela.lemos](#) em 05/09/2023 10:52:12.

INDUSTRIA EXTRATIVA E COMERCIAL POP LTDA	14152.023753/2020-16	868,31
INSTITUICAO MARIA DE NAZARETH - CASA DA MAE POBRE	46666.002592/2018-17	805,06
INSTITUTO BRASIL SAUDE	14152.004601/2021-03	2.012,66
INSTITUTO DATA RIO DE ADMINISTRACAO PUBLICA	46313.003064/2018-77	805,06
INSTITUTO DATA RIO DE ADMINISTRACAO PUBLICA	46313.003065/2018-11	2.012,66
INSTITUTO DOS LAGOS - RIO	14152.042774/2021-11	13,41
INSTITUTO SOCIAL BEZERRA DE MENEZES - ISBM	46215.003264/2019-19	2.460,10
INSTITUTO SOCIAL BEZERRA DE MENEZES - ISBM	46215.003265/2019-63	1.368,61
JARDIM ESCOLA SARAH DAWSEY LTDA	14152.056256/2021-85	12.139,25
JARDIM ESCOLA SARAH DAWSEY LTDA	14152.056258/2021-74	587,38
JARDIM ESCOLA SARAH DAWSEY LTDA	14152.056259/2021-19	1.076,87
JARDIM ESCOLA SARAH DAWSEY LTDA	14152.056260/2021-43	4.285,42
LAURA NOGUEIRA VIGIANI SIAS MENEZES	46334.004077/2018-15	1.368,61
MEDRAL SERVICOS E INFRAESTRUTURA LTDA	14152.021534/2021-83	681,04
NISKIER CONSTRUTORA LTDA.	14152.092099/2021-71	506,51
PROBID CONSULTORIA E SERVICOS LTDA.	46215.017402/2019-47	279.907,44
SISTEMA P H DE ENSINO LTDA	46215.008997/2019-40	402,53
THE FIFTIES COMERCIO DE ALIMENTOS S.A	46215.009285/2019-48	1.610,12
TOYO SETAL EMPREENDIMENTOS LTDA	14152.013982/2021-11	2.012,66
UNIEXPRESS SERVICOS LOGISTICOS LTDA	14152.065859/2021-78	6.801,73
VBGP S.A INDUSTRIA E COMERCIO	14152.026711/2021-18	1.851,65
ZINQUE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	14152.082508/2021-21	14.493,67

CARLOS CÉSAR NOBRICA DE ASSIS

SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 10/2023 - UASG 400045

Nº Processo: 19958.100438/2023-19.
Pregão Nº 8/2023. Contratante: COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS.
Contratado: 24.928.103/0001-84 - CARLOS CESAR VIEIRA. Objeto: Prestação de serviços contínuos, sob demanda, de chaveiro com fornecimento de todo material e mão de obra necessários à execução dos serviços para atender as unidades do ministério do trabalho e emprego e do ministério da previdência social no distrito federal..
Fundamento Legal: LEI 10.520 / 2002 - Artigo: 1. Vigência: 12/09/2023 a 12/09/2024. Valor Total: R\$ 148.895,00. Data de Assinatura: 12/09/2023.

(COMPRASNET 4.0 - 12/09/2023).

EXTRATO DE CONTRATO Nº 11/2023 - UASG 400045

Nº Processo: 19958.101917/2022-63.
Pregão Nº 11/2023. Contratante: COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS.
Contratado: 08.744.139/0001-51 - G&E SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços continuados nas categorias de recepcionista, motorista executivo, encarregado e carregador de móveis a serem executados no âmbito do ministério do trabalho e emprego - mte e ministério da previdência social - mps, em Brasília/df..
Fundamento Legal: LEI 10.520 / 2002 - Artigo: 1. Vigência: 11/09/2023 a 11/09/2024. Valor Total: R\$ 2.098.582,50. Data de Assinatura: 11/09/2023.

(COMPRASNET 4.0 - 12/09/2023).

RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO Nº 12/2023

A pregoeira do Ministério do Trabalho e Empregotorna público o resultado do Julgamento do Pregão Eletrônico nº 12/2023, Processo nº 19958.102456/2023-27.Empresa vencedora: ROTA 406 COMBUSTÍVEIS LTDA.

VALÉRIA MORAES DE SOUZA
Pregoeira

(SIDE - 12/09/2023) 400045-00001-2023NE800001

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

REABERTURA DE PRAZO Y9MFYH

A Seção de Multas e Recursos da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO EM MINAS GERAIS, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 1.151, de 30 de outubro de 2017, e tendo em vista a tentativa frustrada de cientificação via postal, vem NOTIFICAR os empregadores abaixo relacionados da REABERTURA DE PRAZO de defesa, ocorrida em virtude do saneamento efetuado no âmbito do respectivo processo administrativo, e por força do Art. 19, II, da Portaria MTP nº 667, de 08 de Novembro de 2021. Eventuais defesas deverão ser protocolizadas por meio do endereço eletrônico <https://eprocesso.sit.trabalho.gov.br/>, na aba "Protocolar", opção "Defesa", no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar do décimo dia da publicação deste Edital, nos termos do Art. 20, III, da Portaria MTP nº 667, de 08 de Novembro de 2021. Não serão conhecidas defesas que não atendam os requisitos de admissibilidade (tempestividade, legitimidade, representação), diante do que preceitua o Arts. 26 e 27 da Portaria MTP nº 667, de 08 de Novembro de 2021. O "Código de Acesso" exigido para visualização do processo, bem como para a prática eletrônica dos atos processuais, poderá ser obtido junto à respectiva Unidade de Multas e Recursos, responsável pela tramitação do feito, cujo contato encontra-se disponível na Seção "Canais de Atendimento" do site já citado, ou por meio do endereço <https://eprocesso.sit.trabalho.gov.br/Atendimento> .

EMPREGADOR	PROCESSO		DOCUMENTO
ROBERTO KENNEDY DA SILVA	14152.089558/2021-30	AI	22.119.802-4
ROBERTO KENNEDY DA SILVA	14152.089564/2021-97	AI	22.119.808-3
ROBERTO KENNEDY DA SILVA	14152.089577/2021-66	AI	22.119.821-1
ROBERTO KENNEDY DA SILVA	14152.089579/2021-55	AI	22.119.823-7
TRANSPORTADORA LIMA ITAUENSE LTDA	14185.018917/2021-97	ND	20.261.819-6

Em 6 de Setembro de 2023
LAICE HELENA ANDRADE MARQUES REIS
Chefe da Seção de Multas e Recursos

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

DECISÃO 8EDT4Z

A Seção de Multas e Recursos da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO EM MINAS GERAIS, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 1.151, de 30 de outubro de 2017, e tendo em vista a tentativa frustrada de cientificação via postal, vem NOTIFICAR os empregadores abaixo relacionados da decisão que julgou PROCEDENTE o Auto de Infração e/ ou o débito constante da Notificação de Débito do Fundo de Garantia e da Contribuição Social - NDFC, respectivos. No caso dos Autos de Infração, deverá ser providenciada a quitação da multa relacionada, imposta por infração à legislação trabalhista, a qual será reduzida em 50%, conforme previsto no Art. 636, §6º do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), desde que recolhida no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar do décimo dia da publicação deste Edital, nos termos do Art. 20, III, da Portaria MTP nº 667, de 08 de Novembro de 2021. A multa deve ser paga na rede bancária, através de DARF, que pode ser emitido pela internet, por meio do endereço eletrônico <https://eprocesso.sit.trabalho.gov.br/>, na aba "Pagamento", opção "Emitir DARF". No mesmo prazo, os débitos constantes da Notificação de Débito do FGTS deverão ser recolhidos, por meio de procedimento específico, junto à Caixa Econômica Federal. A falta de recolhimento da multa e/ou do débito apurado na Notificação de Débito do FGTS, ou seu recolhimento incorreto, poderá implicar no encaminhamento do processo à Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN, para inscrição no CADIN/Divida Ativa da União e posterior cobrança executiva judicial. Alternativamente, e no mesmo decêndio legal, caberá a interposição de Recurso Voluntário, para a Coordenação-Geral de Recursos - CGR, em Brasília/DF, a ser protocolizado por meio do endereço eletrônico acima citado, na aba "Protocolar", opção "Recurso". Não serão conhecidos recursos que não atendam aos requisitos de admissibilidade (tempestividade, legitimidade e representação), nos termos do Art. 41 da Portaria MTP nº 667, de 08 de Novembro de 2021. O "Código de Acesso" exigido para visualização do processo, bem como para a prática eletrônica dos atos processuais, poderá ser obtido junto à respectiva Unidade de Multas e Recursos, responsável pela tramitação do feito, cujo contato encontra-se disponível na Seção "Canais de Atendimento" do site já citado, ou por meio do endereço <https://eprocesso.sit.trabalho.gov.br/Atendimento> .

EMPREGADOR	PROCESSO		DOCUMENTO	VALOR(R\$)
ENGBOR INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTEFATOS DE BORRA	14152.077135/2021-77	AI	22.107.452-0	2.054,64
ENGBOR INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTEFATOS DE BORRA	14152.077136/2021-11	AI	22.107.453-8	440,28
ENGBOR INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTEFATOS DE BORRA	14152.077137/2021-66	AI	22.107.454-6	440,28





TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

(Processo Administrativo nº 19958.101917/2022-63)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados nas categorias de Recepcionista, Motorista Executivo, Encarregado e Carregador de Móveis a serem executados no âmbito do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e Ministério da Previdência Social - MPS em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Descrição/Especificação	Código Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor de Referência	Valor Mensal de Referência	Valor Anual de Referência
1	1	Recepcionista	5380	Posto	12	R\$ 6.322,93	R\$ 75.875,16	R\$ 910.501,92
	2	Motorista-Executivo			8	R\$ 7.901,42	R\$ 63.211,36	R\$ 758.536,32
	3	Adicional Noturno para o item 2 - Motorista Executivo (Pago por demanda)		Hora/Mês	352	R\$ 5,40	R\$ 1.900,80	R\$ 22.809,60
	4	Encarregado		Posto	01	R\$ 7.819,72	R\$ 7.819,72	R\$ 93.836,64
	5	Carregador de Móveis		Posto	10	R\$ 4.749,55	R\$ 47.495,50	R\$ 569.946,00
	6	Encarregado de Turma		Posto	01	R\$ 7.842,00	R\$ 7.842,00	R\$ 94.104,00
VALOR TOTAL							R\$ 204.144,54	R\$ 2.449.734,48

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Recepcionista, Motorista Executivo, Encarregado e Carregador de Móveis.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, sendo o critério de adjudicação o menor preço por grupo.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.1. As atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e estão disponíveis, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de contratação com base no menor preço.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.1.2. A Contratada deverá realizar o serviço, objeto da contratação, de forma completa e com atendimento de todos os requisitos, sem que haja descontinuidade.

5.1.3. Os profissionais que comporão o quadro fixo da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual.

5.1.4. A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

5.1.5. O atraso no pagamento de fatura por parte deste Ministério, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

5.1.6. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Ministério, ficando sob a inteira responsabilidade os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato.

5.1.7. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço por grupo, sendo:

Grupo	Item	Categoria

1	1	Recepcionista
	2	Motorista Executivo
	3	*Adicional Noturno para motorista
	4	Encarregado
	5	Carregador de Móveis
	6	Encarregado de Turma

5.2. **Natureza do Objeto**

5.2.1. Considerando que os serviços a serem prestados possuem caráter instrumental e acessório, com a intenção de manter o funcionamento das atividades do órgão, de modo que a sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, verifica-se que o objeto da aludida contratação é de natureza continuada.

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

5.2.3. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

5.3. **Critérios e Práticas de Sustentabilidade**

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

5.3.2. Observar, no que couber, durante a execução contratual, os critérios previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU.

5.3.3. Adotar boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento/capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta coletiva;

5.3.4. A Contratada deverá adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.3.5. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança de trabalho de acordo com as normas do Ministério do Trabalho;

5.3.6. Fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

5.3.7. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

5.4. **Vigência Inicial do Contrato**

5.4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que a instrução

contemple:

- a) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações essenciais de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d) manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- e) comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

5.4.1.1. A vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordos, Convenções, Dissídios Coletivos de Trabalho ou em decorrência da lei;
- b) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quando há obrigações decorrentes de Acordos, Convenções, Dissídios Coletivos de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.
- c) O Contratante deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.
- d) A Administração não poderá prorrogar o contrato quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- e) A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de Termo de Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Consultoria Jurídica do Órgão.

5.5. Início da Execução dos serviços

5.5.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma a ser definido juntamente com a gestão do contrato.

5.6. Transição contratual

5.6.1. Não se aplica na contratação em tela promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.7. Soluções de mercado

5.7.1. Por se tratar de contratação de mão de obra exclusiva, o objeto a ser contratado não apresenta soluções distintas. Assim, optou-se pela contratação por postos de trabalho, pois é comumente objeto de licitações no âmbito da Administração Pública.

5.8. Enquadramento das Categorias Profissionais

5.8.1. Elenca-se abaixo, o enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, por se tratar de serviços com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva:

CATEGORIA	CBO

Recepção	4221-05
Motorista Executivo	7823
Encarregado	4101-05
Carregador de móveis	7832-10

5.9. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A prestação dos serviços objeto desse Termo de Referência será realizada nas dependências do Ministério do Trabalho e Emprego e Ministério da Previdência Social e nas suas unidades de apoio localizadas em Brasília/DF, abaixo indicadas, podendo ser prestado, também, em outras edificações que vierem a ser incorporadas.

Edifício Sede e Anexo - Esplanada dos Ministérios, Bloco "F".
Centro de Referência do Trabalhador, SIA Trecho 3, Lote 1240.
Venâncio 2000
Edifício Previdência

6.2. Durante a execução contratual poderá a Administração rever a distribuição de postos definida no Estudo Preliminar, de forma a atender às necessidades do Órgão, podendo inclusive novos prédios serem acrescentados como postos de trabalho.

6.3. Os postos poderão ser remanejados a critério da unidade que receber o colaborador

6.4. A execução dos serviços será a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma a ser apresentado pela Gestão do Contrato.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Relógio de ponto eletrônico - mostrador digital, tipo biométrico e leitor de código de barras, tipo impressão impressora térmica, bivolt - atender a portaria 1.510 do MTE e 595/2013 do INMETRO.	*02

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

GRUPO 1	Item	Categoria	Unidade de Medida	Quantidade
	1	Recepcionista	Posto	12
	2	Motorista Executivo	Posto	08

3	Adicional Noturno para o item 2 - Motorista Executivo (Pago por demanda)	Hora/Mês	352
4	Encarregado	Posto	01
5	Carregador de Móveis	Posto	10
6	Encarregado de Turma	Posto	01

8.2. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em Convenção Coletiva de Trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

8.3. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a Convenção Coletiva de Trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

8.4. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital nem inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.

8.4.1. Caso a licitante melhor classificada apresente proposta com salário inferior ao disposto nesta subcondição, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

8.4.2. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

8.4.3. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

8.5. A proposta deverá conter ainda:

a) Preço unitário e total do item em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes deste termo de referência;

b) Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;

c) Nos valores ofertados já deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do objeto, tais como serviços de frete, impostos, taxas, transporte, e seguro com transporte.

9. UNIFORMES

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

9.2. Os uniformes deverão compreender as seguintes peças do vestuário e devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

CATEGORIA	UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL POR FUNCIONÁRIO
Recepcionista	Blazer tradicional com ombreiras embutidas, forrado, tecido grosso e de boa qualidade	02
	Calça social em tecido de boa qualidade	02
	Camisa social, manga 3/4, em tecido tricoline de boa qualidade	03

(Feminino)	Sapato fechado em couro ecológico, estilo boneca de boa qualidade, tipo social, com palmilha confortável	01 par
	Meia social de boa qualidade	02 pares
	Lenço para pescoço	01
	Cinto social	01
Recepcionista (Masculino)	Blazer tradicional com ombreiras embutidas, forrado, tecido grosso e de boa qualidade	02
	Calça social em tecido de boa qualidade	02
	Camisa social, manga longa, em tecido tricoline de boa qualidade	03
	Sapato fechado em couro ecológico, tipo social, com palmilha confortável	01 par
	Meia social de boa qualidade	02 pares
	Cinto social	01
	Gravata lisa em microfibra	01
Motorista Executivo (Masculino)	Blazer tradicional com ombreiras embutidas, forrado, tecido grosso e de boa qualidade	02
	Calça social em tecido de boa qualidade	02
	Camisa social de manga longa, cor clara (azul ou branca) com um bolso e abotoamento frontal de boa qualidade	03
	Cinto, tipo esporte fino, de couro e cor preta, de boa qualidade	01
	sapato tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado antiderrapante de borracha, cor preta, de boa qualidade.	01
	Meia social de boa qualidade	02 pares
	Gravata, em tecido 100% poliéster ou 100% seda, na cor preta de boa qualidade	01
Motorista Executivo (Feminino)	Blazer tradicional com ombreiras embutidas, forrado, tecido grosso e de boa qualidade	02
	Calça social em tecido de boa qualidade	02
	Camisa social de manga longa, cor clara (azul ou branca) com um bolso e abotoamento frontal de boa qualidade	03
	sapato tipo esporte fino, de couro, solado antiderrapante de borracha, cor preta, de boa qualidade	01 par
	Meia social de boa qualidade	02 pares
	Cinto, tipo esporte fino, de couro e cor preta, de boa qualidade	01
	Calça social em tecido de boa qualidade	02
	Camisa social, manga 3/4, em tecido tricoline de boa qualidade	03

Encarregado (Feminino)	Sapato fechado em couro ecológico, estilo boneca de boa qualidade, tipo social, com palmilha confortável	01 par
	Cinto social	01
	Meia social de boa qualidade	02 pares
Encarregado (Masculino)	Calça social em tecido de boa qualidade	02
	Camisa social, manga longa, em tecido tricoline de boa qualidade	03
	Sapato fechado em couro ecológico, tipo social, com palmilha confortável	01
	Meia social de boa qualidade	02 pares
	Cinto Social	01
CATEGORIA	UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL POR FUNCIONÁRIO
Carregador de Móveis	Camisa gola polo, 100% algodão, de boa qualidade, mangas curtas, fechamento por meio de botões e um bolso chapado contendo logomarca da empresa.	03
	Calça Jeans tradicional de boa qualidade	02
	Cinto de boa qualidade	01
	Meia tipo soquete de boa qualidade	03 pares
	EPI	
	Bota em couro com biqueira em aço, solado emborrachado antiderrapante e antiperfurante para proteção dos pés	01 par
	Luva de segurança, modelo para 05 (cinco) dedos, resistente à abrasão, a rasgamento, anticorte e antiderrapante, em material flexível, contendo punho com aproximadamente 20 cm de comprimento	01 par
	Cinta ergonômica abdominal para segurança da coluna e da lombar	01
Encarregado de Turma	Camisa gola pólo, 100% algodão, de boa qualidade, mangas curtas, fechamento por meio de botões e um bolso chapado contendo logomarca da empresa	03
	Calça sarja tradicional	02
	Meia tipo soquete de boa qualidade	02 pares
	Cinto de boa qualidade	01
	Bota de boa qualidade	01 par

9.3. A Contratada deverá submeter amostra do uniforme, em até dez dias úteis contados do início da vigência do contrato, para aprovação por parte do Ministério do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a Administração o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a empresa a obrigatoriedade de apresentar nova amostra no dia subsequente ao da reprovação;

- 9.4. Após a aprovação, por parte do Ministério, a empresa deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 30 (trinta) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a empresa deverá orientar os empregados para usarem traje adequado.
- 9.5. Após a entrega dos primeiros uniformes, a Contratada deverá substituí-los por novos, a cada 6 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.
- 9.6. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.
- 9.7. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes deverá ser repassado aos seus empregados.
- 9.8. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, não transparente, duráveis e que não desbotem facilmente.
- 9.9. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada de forma visível, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.
- 9.10. A Contratada deverá orientar todos os empregados a se apresentarem com vestuário condizente com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante e com decoro, preferencialmente, roupas de cores neutras.
- 9.11. 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.
- 9.12. A empresa deverá, ainda, fornecer uniforme apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
- 9.13. A fiscalização poderá solicitar a qualquer momento a substituição do funcionário pela não utilização do uniforme no desempenho das suas funções, devendo a Contratada cobrir o posto imediatamente.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 10.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se

somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção,

Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

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

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

- 11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 11.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 11.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 11.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 11.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 11.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de

recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

11.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

11.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

14.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.

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

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

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

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

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

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

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

- 14.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 14.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 14.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 14.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 14.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 14.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 14.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 14.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 14.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 14.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 14.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 14.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 14.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 14.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 14.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 14.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 14.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 14.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 14.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 14.10. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 14.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 14.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 14.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das

contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.15. 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.

14.15.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

14.15.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

14.16. 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.

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

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

14.18. 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.

14.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

14.21. 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.

14.22. 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 neste Termo de Referência.

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

14.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços

deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.26. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

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

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

15.2.1. não produziu os resultados acordados;

15.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

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

16.4.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância

com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.9.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*.

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

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

17. DO PAGAMENTO

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

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

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

17.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis,

contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de

mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-----------------------------	--

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

18.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

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

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

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

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

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

18.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes

sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 18.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 18.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 18.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 18.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 18.5.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 18.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 18.7. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 18.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 18.9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 18.10. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 18.10.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 18.10.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 18.10.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 18.10.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 18.11. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 19.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas

diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

19.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

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

19.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

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

19.6. *Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.*

19.7. *As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.*

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

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

19.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

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

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

19.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços,

acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - Grupo 4 - Vestuário, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

19.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

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

19.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

19.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem

com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

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

20. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

20.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

20.10. Será considerada extinta a garantia:

20.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

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

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

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

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

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

ii) **Multa de:**

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

(2) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

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

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

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

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

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

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

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 22.3.2. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 22.3.3. A exigência do período mínimo de 3 (três) anos de experiência se justifica em razão da expectativa de execução do contrato pelo período de 60 (sessenta meses), conforme faculdade conferida pelo Art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.
- 22.3.3.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 22.3.3.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 22.3.3.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 22.3.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 22.3.4. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- 22.3.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.
- 22.3.6. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 22.3.7. Na análise das planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas pelo licitante vencedor, deverão ser observados os itens 8.2 a 8.4 e subitens deste Termo de Referência.
- 22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- a) Valor Global: R\$ 2.449.734,48 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e nove mil setecentos e trinta e quatro reais e quarenta e oito centavos).
- 22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo anual estimado da contratação é de **R\$ 2.449.734,48 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e nove mil setecentos e trinta e quatro reais e quarenta e oito centavos)**.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 400045

Fonte de Recursos: 1000

Programa de Trabalho: 204777

Elemento de Despesa: 339037

Documento assinado eletronicamente

MARCUS DANILLO MENDES FURTADO

Coordenador de Administração Predial e Serviços Gerais

Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar (35745831);

II – Instrumento de Medição de Resultados - IMR (SEI nº 30805235);

III - Modelo de Proposta - (34579330).



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Danillo Mendes Furtado, Coordenador(a)**, em 17/07/2023, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **35766503** e o código CRC **1B50B804**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Julho/2021

Referência: Processo nº 19958.101917/2022-63.

SEI nº 35766503

Estudo Técnico Preliminar 20/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 19958.101917/2022-63

2. Descrição da necessidade

2.1. Após a edição da Medida Provisória Nº 1.14, de 1º de janeiro de 2023, houve o desmembramento do Ministério do Trabalho e Previdência nos Ministérios do Trabalho e Emprego e da Previdência Social.

2.2. Com a regulamentação do art. 50 da referida MP por meio da Portaria MGI Nº 43, de 31 de janeiro de 2023, foi estabelecido que este Ministério do Trabalho e Emprego prestará serviços administrativos compartilhados por meio de arranjos colaborativos ao Ministério do Trabalho e Previdência.

2.3. O presente documento tem por escopo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **Recepção, Motorista Executivo, Carregador de Móveis e Encarregado** a serem executados nas dependências do Ministério do Trabalho e Previdência, em Brasília/DF.

2.4. Este Ministério não dispõe de recursos humanos, em seu quadro pessoal, para o atendimento das atividades de Recepcionista, Motorista Executivo, Carregador de Móveis e Encarregado de forma que, para o cumprimento da demanda, torna-se imprescindível a terceirização dos serviços pretendidos, tendo em vista a periodicidade diária, permitindo maior produtividade dos servidores do órgão no desempenho de suas atribuições. Assim, a contratação dos serviços acima elencados se torna essencial no suporte à manutenção das atividades finalísticas deste Ministério, voltadas ao atendimento do interesse público e necessidades da sociedade.

2.5. Como benefícios da contratação destacam-se a prestação de serviço por profissionais especializados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações que constarão no Termo de Referência.

2.6. Ressalta-se que o objeto proposto atende a legislação vigente, especialmente ao Decreto nº 9.507/2018 de 21 de setembro de 2018, que permite a terceirização dos serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios necessários ao cumprimento da missão institucional dos órgãos.

2.7. Destaca-se que o § 1º do art. 3º do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, passou a prever de forma expressa a possibilidade de execução indireta de serviços acessórios, conforme transcrição a seguir:

Art. 3º ...

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

A presente contratação encontra-se amparo no artigo 1º da Portaria 443, de 27 dezembro de 2018.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Administração e Serviços Gerais	Marcus Danillo Mendes Furtado

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A Contratada deverá realizar o serviço, objeto da contratação, de forma completa e com atendimento de todos os requisitos, sem que haja descontinuidade.

4.2. Os profissionais que comporão o quadro fixo da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual.

4.3. A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

4.4. O atraso no pagamento de fatura por parte do MTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

4.5. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Ministério, ficando sob a inteira responsabilidade os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato.

4.6. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço por grupo, sendo:

Grupo	Item	Categoria
1	1	Recepcionista
	2	Motorista Executivo
	3	*Adicional Noturno para motorista
	4	Encarregado
	5	Carregador de Móveis
	6	Encarregado de Turma

* o adicional noturno previsto no item 03 é destinado exclusivamente aos postos do item 02.

4.7. Natureza do Objeto

4.7.1. Considerando que os serviços a serem prestados possuem caráter instrumental e acessório, com a intenção de manter o funcionamento das atividades do órgão, de modo que a sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, verifica-se que o objeto da aludida contratação é de natureza continuada.

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

4.7.3. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.8. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

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

4.8.2. Observar, no que couber, durante a execução contratual, os critérios previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU.

4.8.3. Adotar boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento/capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta coletiva;

4.8.4. A Contratada deverá adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.8.5. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança de trabalho de acordo com as normas do Ministério do Trabalho;

4.8.6. Fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.8.7. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

4.9. Vigência Inicial do Contrato

4.9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que a instrução contemple:

- a) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações essenciais de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d) manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- e) comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

A vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordos, Convenções, Dissídios Coletivos de Trabalho ou em decorrência da lei;
- b) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quando há obrigações decorrentes de Acordos, Convenções, Dissídios Coletivos de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

4.9.2. O Contratante deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

4.9.3. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.9.4. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de Termo de Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Consultoria Jurídica do Órgão.

4.10. Início da Execução dos serviços

4.10.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma a ser definido juntamente com a gestão do contrato.

4.11. Transição contratual

4.11.1. Não se aplica na contratação em tela promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.12. Soluções de mercado

4.12.1. Por se tratar de contratação de mão de obra exclusiva, o objeto a ser contratado não apresenta soluções distintas. Assim, optou-se pela contratação por postos de trabalho, pois é comumente objeto de licitações no âmbito da Administração Pública.

4.13. Enquadramento das Categorias Profissionais

4.13.1. Elenca-se abaixo, o enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, por se tratar de serviços com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva:

CATEGORIA	CBO
Recepção	4221-05
Motorista Executivo	7823
Encarregado	4101-05
Carregador de móveis	7832-10

5. Levantamento de Mercado

5.1. O histórico de contratação dos serviços de recepção, motorista executivo, carregadores de móveis e encarregado pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade os serviços especificados.

5.2. Para a contratação dos serviços em comento, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante a que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

5.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em razão de tais serviços serem considerados comuns.

5.4. Tem-se como premissa a obtenção de soluções práticas e econômicas comumente encontradas no mercado, e que atendem às necessidades do MTE e MPS quanto aos serviços a serem contratados, não havendo restrições quanto à competitividade e oferta por interessados em participar da licitação com atendimento a todos os requisitos, critérios e especificações a serem exigidas no Edital.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de recepção, motorista executivo, carregadores de móveis e encarregado para atendimento das demandas do MTE e MPS.

6.2. Detalhamento dos serviços a serem prestados:

6.2.1. A prestação dos serviços será realizada no MTE e MPS, bem como nas suas unidades de apoio localizadas em Brasília/DF, abaixo indicadas, podendo ser prestado, também, em outras edificações, em Brasília, que vierem a ser administradas pelos referidos Órgãos.

Edifício Sede e Anexo - Esplanada dos Ministérios, Bloco "F".
Centro de Referência do Trabalhador, SIA Trecho 3, Lote 1240.
Venâncio 2000
Edifício Previdência

6.2.2. Os funcionários da empresa que prestarão os serviços de carregadores de móveis terão base de trabalho concentrada na Divisão de Patrimônio da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, e se deslocarão, de acordo com a necessidade de serviço, para outros locais mencionados no subitem 6.2.1.

6.2.3. Os funcionários da empresa que prestarão os serviços de motorista executivo terão base de trabalho concentrada no Serviço de Transportes.

6.2.4 Horário de Prestação dos Serviços.

6.2.4.1 Motorista Executivo:

6.2.4.1.1 Os serviços serão prestados no âmbito do MTE e MPS de segunda a sexta-feira, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, com previsão para executar tarefas extra-horário, inclusive aos finais de semana e feriados;

6.2.4.1.2. A escala de trabalho diária dos motoristas será definida conforme demanda do serviço e poderá ser alterada de acordo com o necessário, respeitando-se a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

6.2.4.1.3. Deverá ser observada, no mínimo, 01 (uma) hora de intervalo para almoço, termos do artigo 71 da CLT;

6.2.4.1.4. Havendo eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária, a empresa deverá computar as horas de segunda a sexta-feira, eventualmente excedentes à jornada regular de 44 horas semanais, para serem lançadas no Banco de Horas, para fins de compensação, a proceder-se dentro do período máximo de 03(três) meses a partir do mês de início de lançamento.

6.2.4.1.5. As horas eventualmente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, poderão, igualmente ser compensadas. Nessa situação, cada hora de sábado será equivalente a 1,5 hora e cada hora de domingo ou feriado, a 2 horas, para fins de compensação.

6.2.4.1.6. O Controle da jornada deverá ser realizado nas formas previstas na Convenção Coletiva da categoria.

6.2.4.1.7. A empresa deverá realizar, ao início de cada semana (segunda-feira), o fechamento do horário de trabalho de cada motorista relativo à prestação do serviço realizado na semana anterior. O horário deverá ser computado em formulário próprio, onde deverá constar o nome completo do profissional, data e horário de entrada/saída e horário total laborado no dia, e, hora excedente, se houver, assim como os campos para as assinaturas (visto) do motorista e do Serviço de Transportes.

6.2.4.1.8. Poder-se-á compensar o excesso de horas trabalhadas conforme estabelecido em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho da categoria e/ou acordo com o Ministério, observando ainda a legislação em vigor.

6.2.4.1.8.1 A referida compensação obedecerá ainda o estabelecido nos § 5º e § 6º do Art. 59 do DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943 (CLT)

6.2.4.1.9. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos e, nas hipóteses de faltas do funcionário, a empresa contratada deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

6.2.4.1.10. Os serviços que tratam o presente estudo deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do Ministério;

6.2.4.2 Demais Postos:

6.2.4.2.1 Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais úteis para cada posto de serviço (jornada diária de 8h48 min/dia.)

6.2.4.2.2. O horário de funcionamento do Ministério do Trabalho e Emprego e Ministério da Previdência Social será das 8h às 21h de segunda-feira a sexta-feira.

6.2.4.2.3. Por necessidade de serviço, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse dos Órgãos e a legislação em vigor, sendo que não será permitida a execução de horas extras ou trabalhos em horário noturno que é compreendido entre 22h de um dia às 05h do dia seguinte.

6.2.4.2.4. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de frequência não excedentes a 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo diário de 10 (dez) minutos, como determina o art. 58, §1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

6.2.4.2.4. Não há previsão de horas extras para quaisquer ocupantes dos postos de serviços. Poderá haver flexibilização do horário de determinados postos de trabalho mediante compensação de horário, excepcionalmente, conforme preceitua a alínea d.1.3, do item 2.6, do anexo V, da Instrução Normativa nº. 05/2017.

6.2.4.2.5. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

6.2.4.2.6. As atribuições e os perfis profissionais discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma da execução pretendida.

6.3. Competem às Empresas Contratadas:

1. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
2. Alocar, no primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela Administração do MTE e MPS;
3. Manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições /reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida no MTE e MPS.
4. Acatar as exigências da fiscalização do Órgão quanto à execução dos serviços, horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas pelo Ministério, quanto à execução dos serviços contratados;
5. Cumprir a jornada de trabalho estabelecido pelo Ministério, em conformidade com as leis trabalhistas;
6. Prestar esclarecimentos ao Ministério, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
7. Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;
8. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Ministério, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Ministério reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
9. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
10. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços;
11. Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas, especialmente aquelas relativas à segurança do Ministério onde será executado o serviço;
12. Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pelo Ministério ou, em caso de férias, faltas, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 01 (uma) hora após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
13. Manter livro de ocorrência a ser preenchido pelos encarregados, podendo ainda ser realizadas observações por parte do Ministério;
14. Fornecer à fiscalização do Ministério relação nominal de licenças, faltas, se houverem, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
15. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando serviço;
16. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Ministério e vice versa, por meios próprios ou mediante a concessão de vale transporte. Em se tratando de vale transporte a empresa deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada trinta dias;
17. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do Ministério, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
18. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
19. Manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene.

20. Submeter amostra do uniforme em até dez dias úteis contados do início da vigência do contrato, para aprovação por parte do MTE e MPS do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a Administração o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a empresa a obrigatoriedade de apresentar nova amostra no dia subsequente ao da reprovação.
21. Após a aprovação, por parte do Ministério, a empresa deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 30 (trinta) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a empresa deverá orientar os empregados para usarem traje adequado.
22. A contratada deverá substituir os uniformes semestralmente, ou em prazo inferior se houver necessidade.
23. A empresa deverá, necessariamente, comprovar a entrega dos uniformes, mediante a apresentação de recibos nominais, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes.
24. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes, sob pena de aplicação de sanções contratuais;
25. Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou alimentação aos seus empregados, cujo entrega deverá ser efetuada de uma única vez e a cada 30 (trinta) dias;
26. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalhos, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes a este contrato, ainda que acontecido nas dependências do Ministério;
27. Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada a execução deste Contrato;
28. Respeitar as normas e procedimentos do Ministério, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal e material), além de respeito às normas de segurança do trabalho.
29. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do MTE e MPS prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
30. Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte do Ministério;
31. Submeter, até o 10º dia útil da execução do contrato, para conferência e identificação pela fiscalização do MTE e MPS, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados. Esta obrigação deve também ser cumprida sempre que houver demissão/admissão/cobertura de novos empregados para prestação dos serviços;
32. Autorizar o Ministério a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.
33. A empresa deve manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene.
34. Submeter amostra do uniforme, em até quinze dias contados do início da vigência do contrato, para aprovação por parte do Ministério do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a Administração/MTE e MPS o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a empresa a obrigatoriedade de apresentar nova amostra no dia subsequente ao da reprovação;
35. Após a aprovação, por parte do Ministério, a empresa deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 30 (trinta) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a empresa deverá orientar os empregados para usarem traje adequado, preferencialmente, calça preta e camisa branca;
36. A contratada deverá substituir os uniformes semestralmente, ou em prazo inferior se houver necessidade;
37. A empresa deverá, necessariamente, comprovar a entrega dos uniformes, mediante a apresentação de recibos nominais, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes.
38. Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão atender às especificações e requisitos estabelecidos abaixo:

6.4. Recepcionista - CBO 4221-05

6.4.1. Formação acadêmica: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

6.4.2. Descrição Sumária: Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes e visitantes; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios e outros estabelecimentos; marcam entrevistas e recebem clientes

ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem corretamente ao lugar ou a pessoa; agendam serviços; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

6.4.3. Compete às recepcionistas:

- a) Recepcionar e prestar apoio a servidores e visitantes; averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou a pessoa procurada; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas;
- b) Conferir documentos de identificação dos visitantes;
- c) Notificar a segurança sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;
- d) Registrar, no sistema de controle de acesso do Ministério do Trabalho e Ministério da Previdência, os dados do visitante e seus acompanhantes, orientando e executando os demais procedimentos requeridos para o ingresso no edifício;
- e) Registrar a entrada e saída de equipamentos de funcionários e visitantes;
- f) Controlar entrada e saída de pessoal nas dependências do Ministério;
- g) Recolher os crachás, quando for o caso, dos visitantes na saída das instalações;
- h) Solicitar o suporte de segurança e brigada de incêndio, quando requerido;
- i) Trabalhar em harmonia e colaboração com o serviço de segurança;
- j) Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- k) Operar o sistema de controle de acesso de visitantes e emitir crachás e/ou identificação de visitantes, por meio do sistema informatizado;
- l) Recepcionar autoridades e usuários:
- m) Quando agendado: encaminhá-los ao setor demandado, anunciando sua chegada previamente;
- n) Não agendados: anunciá-los ao servidor informado pelo visitante e aguardar autorização para a liberação de entrada;
- o) Observar a prioridade garantida por lei quanto ao atendimento aos portadores de deficiência física de locomoção, idosos, gestantes, pessoas com crianças no colo, e demais preferências, procurando ajudá-lo no que estiver dentro de suas atribuições;
- p) Orientar os visitantes quanto à sua movimentação no prédio, informando-os sobre atos normativos e de segurança durante a sua permanência no edifício, como também os instruindo quanto à utilização do crachá;
- q) Prestar informações ao público sobre localização de pessoas, locais e dependências do Ministério;
- r) Atender chamadas telefônicas do posto que estiver ocupando;
- s) Receber, anotar, transmitir recados e mensagens recebidas;
- t) Fornecer informações de acordo com orientações da administração;
- u) Conduzir com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;
- v) Manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade desempenhada;
- w) Não interferir em assuntos para os quais não tenha autorização;
- x) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, publicada pelo Ministério do Trabalho.

DESCRIÇÃO DO UNIFORME PARA O POSTO DE RECEPCIONISTA

CATEGORIA	UNIFORME FEMININO	QUANTIDADE SEMESTRAL POR FUNCIONÁRIO
Recepcionista	Blazer tradicional com ombreiras embutidas, forrado, tecido grosso e de boa qualidade	02
	Calça social em tecido de boa qualidade	02
	Camisa social, manga 3/4, em tecido tricoline de boa qualidade	03
	Sapato fechado em couro ecológico, estilo boneca de boa qualidade, tipo social, com palmilha confortável	01 par
	Meia social de boa qualidade	02 pares
	Lenço para pescoço	01
	Cinto social	01
CATEGORIA	UNIFORME MASCULINO	QUANTIDADE SEMESTRAL POR FUNCIONÁRIO
Recepcionista	Blazer tradicional com ombreiras embutidas, forrado, tecido grosso e de boa qualidade	02
	Calça social em tecido de boa qualidade	02
	Camisa social, manga longa, em tecido tricoline de boa qualidade	03
	Sapato fechado em couro ecológico, tipo social, com palmilha confortável	01 par
	Meia social de boa qualidade	02 pares
	Cinto social	01
	Gravata lisa em microfibra	01

6.5. Carregador de Móveis - CBO 7832-10

6.5.1. Formação Acadêmica: Para o exercício dessas ocupações não se requer nenhuma escolaridade e cursos de qualificação.

6.5.2. Experiência profissional: Não exigida

6.5.3. Descrição Sumária:

a) Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do Ministério e executar as tarefas solicitadas pelo encarregado e repassadas pela Administração;

b) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos;

c) Tratar as autoridades, os servidores do MTE e MPS, os outros terceirizados, os estagiários, os colegas de trabalho e as demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

d) Cumprir todas as normas e as determinações legais emanadas do fiscal do contrato e repassadas pelo Encarregado da empresa;

e) Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos servidores, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante o posto de trabalho;

f) Comunicar imediatamente ao Encarregado de Turma, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;

g) Assumir diariamente o posto de trabalho devidamente uniformizado, e dentro do padrão de higiene recomendável;

h) Efetuar o transporte e a movimentação de volumes e de bens móveis, deslocando-os com o auxílio de carrinhos, de pranchas, de alavancas ou meios análogos, para conduzi-los ao veículo, depósito ou local determinado, estando ou não patrimoniados.

- i) Realizar armazenagem, arrumação, ova e desova em veículo ou em locais de utilização e a serviço do Ministério, embarque ou desembarque, segundo seus tamanhos, pesos, naturezas e destinos, para evitar que se deteriorem ou deformem e, ainda, facilitar seu deslocamento ou manipulação;
- j) Realizar embalagem, enlonamento, ensaque, arrasto, posicionamento, acomodação, reordenamento, reparação da carga, amostragem, remoção, classificação, empilhamento. Poderá marcar mercadorias para facilitar sua identificação e, ainda, contar, pesar e medi-las. Poderá, também, prender a carga com cordas ou cubos e envolver os objetos em panos ou mantas, para protegê-los;
- k) Executar outras atividades correlatas e compatíveis com função.

DESCRIÇÃO DO UNIFORME/EQUIPAMENTOS PARA O POSTO DE CARREGADOR DE MÓVEIS

CATEGORIA	UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL POR FUNCIONÁRIO
Carregadores de móveis	Camisa gola polo, 100% algodão, de boa qualidade, mangas curtas, fechamento por meio de botões e um bolso chapado contendo logomarca da empresa.	03
	Calça Jeans tradicional de boa qualidade	02
	Cinto de boa qualidade	01
	Meia tipo soquete de boa qualidade	03
EPI/DESCRIÇÃO		QUANTIDADE SEMESTRAL POR FUNCIONÁRIO
Bota em couro com biqueira em aço, solado emborrachado antiderrapante e antiperfurante para proteção dos pés		01 par
Luva de segurança, modelo para 05 (cinco) dedos, resistente à abrasão, a rasgamento, anticorte e antiderrapante, em material flexível, contendo punho com aproximadamente 20 cm de comprimento.		01 par
Cinta ergonômica abdominal para segurança da coluna e da lombar		01

6.6. Encarregado - CBO 4101-05

6.6.1. Encarregado

6.6.1.1. Formação Acadêmica: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

6.6.1.2. Experiência profissional: Experiência comprovada em execução dos serviços relacionados à função, com as atribuições apresentadas no item abaixo, de no mínimo 6 (seis) meses.

6.6.1.3. Descrição Sumária: Supervisionar rotinas administrativas.

6.6.1.4. Compete ao encarregado:

- Garantir o cumprimento dos serviços de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
- Registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho;
- Promover substituições em afastamentos (faltas, licenças, férias);
- Cuidar para que os funcionários estejam sempre uniformizados e utilizando o crachá de identificação;
- Identificar as falhas na execução do serviço prestado, tomar as medidas necessárias para que as mesmas sejam corrigidas e comunicar ao gestor do contrato;
- Identificar e comunicar à empresa contratada as necessidades de treinamento e adequação da mão-de-obra;
- Quando necessário, reportar-se ao gestor de contrato, mantendo-o sempre informado sobre o andamento dos trabalhos;

- h) Receber e aplicar as orientações do fiscal e gestor de contrato relativamente ao desempenho das atividades, buscando sempre aperfeiçoar os serviços prestados;
- i) Manter sigilo sobre assuntos afetos ao contrato;
- j) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, publicada pelo Ministério do Trabalho.

6.6.2. Encarregado de Turma

6.6.2.1. Formação Acadêmica: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

6.6.2.2. Experiência profissional: Não exigida

6.6.2.3. Descrição Sumária: Supervisionar rotinas de movimentações/mudanças de bens e produtos.

6.6.2.3.1. Compete ao Encarregado de Turma:

6.6.2.3.2. Garantir o bom andamento dos serviços;

6.6.2.3.3. Fiscalizar e ministrar orientações necessárias aos executantes dos serviços;

6.6.2.3.4. Manter sigilo sobre assuntos afetos ao contrato;

6.6.2.3.5. deverá organizar o pool de carregadores, de modo que as atividades do Ministério não sofram solução de descontinuidade.

DESCRIÇÃO DO UNIFORME PARA O POSTO DE ENCARREGADO

CATEGORIA	UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL POR FUNCIONÁRIO
Encarregada (feminino)	Calça social em tecido de boa qualidade	02
	Camisa social, manga 3/4, em tecido tricoline de boa qualidade	03
	Sapato fechado em couro ecológico, estilo boneca de boa qualidade, tipo social, com palmilha confortável	01
	Cinto social	01
	Meia social de boa qualidade	02 pares
CATEGORIA	UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL POR FUNCIONÁRIO
Encarregado (masculino)	Calça social em tecido de boa qualidade	02
	Camisa social, manga longa, em tecido tricoline de boa qualidade	03
	Sapato fechado em couro ecológico, tipo social, com palmilha confortável	01
	Meia social de boa qualidade	02 pares
	Cinto Social	01

DESCRIÇÃO DO UNIFORME PARA O POSTO DE ENCARREGADO DE TURMA

CATEGORIA	UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL POR FUNCIONÁRIO
Encarregado de Turma	Camisa gola pólo, 100% algodão, de boa qualidade, mangas curtas, fechamento por meio de botões e um bolso chapado contendo logomarca da empresa.	03
	Calça sarja tradicional	02

	Meia tipo soquete de boa qualidade	02 pares
	Cinto de boa qualidade	01
	Bota de boa qualidade	01

6.7. Motorista Executivo

6.7.1. Formação Acadêmica: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

6.7.2. Possuir carteira nacional de habilitação categoria D;

6.7.3. Dirigir os veículos oficiais pertencentes à frota do MTE e MPS para atendimento às autoridades;

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

6.7.5. Escolher o percurso mais racional e econômico para atendimento da "Requisição", limitando o deslocamento do veículo somente aos locais que estão identificados na respectiva "Requisição";

6.7.6. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do Ministério e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;

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

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

6.7.9. Comunicar, de imediato, ao Setor de Transporte as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança;

6.7.10. Comunicar de imediato ao Setor de Transporte os sinistros ocorridos na execução dos serviços para que sejam tomadas as providências necessárias junto a polícia civil e militar ou ao DETRAN, quando for o caso;

6.7.11. Ocorrendo assalto, não esboçar nem tentar qualquer reação, orientando os passageiros a também fazerem o mesmo;

6.7.12. Responsabilizar-se pelo pagamento dos danos causados aos veículos, assim como pelas infrações de trânsito cometidas, promovendo a identificação do condutor infrator, reservado o direito à defesa prévia na forma prevista pelo Órgão autuador;

6.7.13. Responsabilizar-se por eventual multa decorrente da não identificação do condutor infrator prevista na alínea anterior.

6.7.14. Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos;

6.7.15. Verificar, diariamente, junto ao Gabinete da autoridade atendida o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho;

6.7.16. Zelar pela guarda, conservação dos veículos e seus acessórios, assim como providenciar o fechamento do veículo ao final do expediente, recolhendo as chaves no Setor de Transporte;

6.7.17. Informar ao Setor de Transporte sempre que o marcador de combustível apresentar $\frac{1}{4}$ no seu nível para os procedimentos necessários, sob pena de responsabilização em eventual dano no veículo e/ou interrupção do serviço;

6.7.18. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Estudo Preliminar e no Termo de Referência;

6.7.19. Tratar as autoridades e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

6.7.20. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas pela equipe de fiscalização do contrato;

- 6.7.21. Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento do Ministério e de outros órgãos;
- 6.7.22. Não fumar ao conduzir os veículos;
- 6.7.23. Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante as viagens;
- 6.7.24. Evitar arrancadas e freadas bruscas;
- 6.7.25. Não utilizar os veículos para tratar de assuntos alheios ao serviço do Ministério e para tratar de assuntos particulares, assim como conduzir pessoas estranhas (carona) ao MTE e MPS, sob pena de responsabilização;
- 6.7.26. Não ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes, em hipótese alguma, quando em serviço;
- 6.7.27. Manter-se atento quando estacionado, evitando dormir ou distrair-se com leitura;
- 6.7.28. Abrir a porta para os passageiros, sempre que possível, tanto no embarque quanto no desembarque;
- 6.7.29. Estacionar os veículos sempre em locais permitidos e iluminados;
- 6.7.30. Quando houver necessidade de ausentar-se do veículo, este deverá ser estacionado em local apropriado e devidamente trancado. Ao retornar, verificar se o veículo não sofreu avarias enquanto esteve ausente;
- 6.7.31. Nunca parar os veículos por solicitação de estranhos;
- 6.7.32. Respeitar os semáforos, passagens de pedestres, barreiras eletrônicas, proximidades de escolas e hospitais e todos os outros locais que necessitem de maior atenção para cumprimento das normas de trânsito;
- 6.7.33. Não iniciar conversações com os passageiros e falar somente quando solicitado;
- 6.7.34. Não ligar rádio e ar-condicionado sem a concordância dos passageiros;
- 6.7.35. Não desobedecer às orientações do Serviço de Transporte;
- 6.7.36. Executar todas as atividades inerentes à função de motorista, incluindo a troca de pneu e acionamento do serviço de guincho, quando necessário.
- 6.7.37. Possuir certificado de curso de direção defensiva que permita ao motorista estar apto a fazer, no mínimo, as seguintes manobras: Slalom simples, Slalom duplo, Slalom de ré, Obstáculos múltiplo, Bloqueio à frente, Retorno rápido de ré, Reversão 90° e 180°, Manobra em U e Estreitamento de pista;
- 6.7.38. Repassar ao profissional que assumirá o posto, quando em rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos;

DESCRIÇÃO DO UNIFORME PARA O POSTO DE MOTORISTA EXECUTIVO

CATEGORIA	UNIFORME MASCULINO	QUANTIDADE SEMESTRAL POR FUNCIONÁRIO
Motorista Executivo	Blazer tradicional com ombreiras embutidas, forrado, tecido grosso e de boa qualidade	02
	Calça social em tecido de boa qualidade	02
	Camisa social de manga longa, cor clara (azul ou branca) com um bolso e abotoamento frontal de boa qualidade.	03
	Cinto, tipo esporte fino, de couro e cor preta, de boa qualidade.	01
	Par de sapatos, tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado antiderrapante de borracha, cor preta, de boa qualidade.	01
	Par de Meia social de boa qualidade	02
	Gravata, em tecido 100% poliéster ou 100%	

	seda, na cor preta de boa qualidade	01
CATEGORIA	UNIFORME FEMININO	QUANTIDADE SEMESTRAL POR FUNCIONÁRIO
Motorista Executivo	Blazer tradicional com ombreiras embutidas, forrado, tecido grosso e de boa qualidade	02
	Calça social em tecido de boa qualidade	02
	Camisa social de manga longa, cor clara (azul ou branca) com um bolso e abotoamento frontal de boa qualidade.	03
	Par de sapatos, tipo esporte fino, de couro, solado antiderrapante de borracha, cor preta, de boa qualidade.	01
	Par de Meia social de boa qualidade	02
	Cinto, tipo esporte fino, de couro e cor preta, de boa qualidade.	01

6.9. Habilidades e atitudes esperadas para todas as categorias

6.9.1. Os serviços deverão ser executados, obrigatoriamente, por profissionais devidamente qualificados, demonstrando as competências pessoais relacionadas a seguir:

- a) Equilíbrio emocional (tolerância à crítica, frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);
- b) Dinamismo;
- c) Disciplina;
- d) Motivação para agir e aprender permanentemente;
- e) Discernimento e bom senso;
- f) Flexibilidade e adaptabilidade para lidar com situações novas;
- g) Presteza no atendimento;
- h) Postura adequada a cada situação;
- i) Criatividade e iniciativa;
- j) Capacidade de concentração;
- k) Capacidade de comunicação interpessoal;
- l) Capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
- m) Saber ouvir atentamente;
- n) Manter sigilo de informações;
- o) Assiduidade;
- p) Demonstrar segurança;
- q) Comportar-se de maneira idônea e respeitável;
- r) Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;
- s) Observar e seguir, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança da informação.
- t) É vedada a execução ou prestação de serviços pela mão-de-obra contratada referente às atribuições de caráter exclusivo de servidores públicos

u) Para os cargos de Recepção os critérios para alocação de determinada mão-de-obra em um setor dar-se-ão por suas qualificações técnicas bem como pelo cargo exercido no desenvolvimento das atribuições a ela delegadas.

6.10. Relógio de Ponto

6.10.1. Será necessária a instalação de ponto eletrônico para controle de frequência de todas as categorias mencionadas neste Estudo, ressalvadas as possibilidades dispostas no item 6.2.4.1.6

6.10.2. Os equipamentos deverão ser instalados em pontos estratégicos indicados pela fiscalização do contrato.

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Relógio de ponto eletrônico - mostrador digital, tipo biométrico e leitor de código de barras, tipo impressão impressora térmica, bivolt - atender a portaria 1.510 do MTE e 595/2013 do INMETRO.	*02

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As vagas envolvendo postos de recepcionistas avaliou-se o quantitativo de portarias de acesso ao público e portarias privativas, bem como a necessidade da SRTb/DF apresentada no Ofício 46922 (SEI nº 34351051)

7.2. Com relação às vagas para os postos de motoristas executivos avaliou-se o quantitativo de autoridades que possuem credencial para utilização de veículos de representação, nos termos do Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018.

7.2.1. Com o Decreto 9.287/18, o uso de veículos de representação está destinado, de forma exclusiva, às seguintes autoridades: Presidente da República, pelo Vice-Presidente da República, pelos Ministros de Estado, pelos ex-Presidentes da República e pelos ocupantes de Cargos de Natureza Especial ou pelos diretores de agências reguladoras.

7.2.2. Em razão do longo horário de atendimento às referidas autoridades e em razão da jornada regular de trabalho da categoria, faz-se necessário a previsão de banco de horas e adicional noturno. nos termos dos parágrafos 2º e 5º do Art. 59 do DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943.

7.3. A contratação de postos para carregadores de móveis visa atender exclusivamente à Divisão de Patrimônio da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos no sentido de dar suporte às movimentações de bens e mudanças do gênero e demais atividades descritas no subitem 6.5 da Descrição da solução como um todo.

7.4. A contratação de posto de encarregado visa supervisionar rotinas administrativas no sentido de dar suporte à fiscalização /gestão do contrato, bem como nas demais atividades descritas no subitem 6.6.1. da Descrição da solução como um todo.

7.5.. A contratação de posto de Encarregado de Turma visa supervisionar rotinas de movimentações/mudanças de bens e produtos, bem como demais atividades descritas no subitem 6.6.2. da Descrição da solução como um todo.

7.8. Durante a execução contratual a Administração poderá rever a distribuição de postos definida neste Estudo Preliminar, de forma a atender às necessidades do Órgão.

7.9. Os postos poderão ser remanejados internamente a critério da fiscalização/gestão do contrato

7.10. Assim, a estimativa de postos de trabalho se deu da seguinte maneira:

GRUPO 1	Item	Categoria	Unidade de Medida	Quantidade
	1	Recepcionista	Posto	12
	2	Motorista Executivo	Posto	08
	3	Adicional Noturno - Motorista Executivo	Hora	352/Mês
	4	Encarregado	Posto	01
	5	Carregador de Móveis	Posto	10
	6	Encarregado de Turma	Posto	01

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.449.734,48

8.1. O valor mensal estimado da contratação é de 204.144,54 (duzentos e quatro mil cento e quarenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos), conforme explicitados nas planilhas de custos e formação de preços e Nota Técnica 3051 (SEI nº 34813717).

8.1.1. O valor anual estimado da contratação é de 2.449.734,48 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e nove mil setecentos e trinta e quatro reais e quarenta e oito centavos).

8.2. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos foram considerados os referenciais abaixo:

a) Os valores de salário e benefícios das categorias de recepção, carregador de móveis e encarregado foram calculados com base no piso salarial constante da Convenção Coletiva de Trabalho 2023 do SINDSERVIÇOS/DF, CNPJ 00.530.626/0001-00, uma vez que após análise da média salarial dos contratos celebrados com a Administração Pública no Distrito Federal para os postos de recepção, carregador e encarregado obtidos através de pesquisa na ferramenta web Pannel de Preços, a referenciada CCT foi preponderante nas contratações pesquisadas, conforme tabela abaixo.

ÓRGÃO	PREGÃO	CATEGORIA		
		RECEPCIONISTA	CARREGADOR	ENCARREGADO
24/2022	COFEN	SINDSERVIÇOS	SINDSERVIÇOS	SINDSERVIÇOS
65/2022	STM	SINDSERVIÇOS	SINDSERVIÇOS	-
89/2022	TST	SINDSERVIÇOS	-	-
11/2022	INEP	SINDSERVIÇOS	-	SINDSERVIÇOS
07/2022	MME	SINDSERVIÇOS	-	SINDSERVIÇOS
83/2022	PR	SINDSERVIÇOS	-	SINDSERVIÇOS
27/2022	ICMBIO	-	SINDSERVIÇOS	-
83/2022	MPDFT	-	SINDSERVIÇOS	-

b) Os valores de salário e benefícios da categoria de motorista executivo foi calculado com base no piso salarial constante da Convenção Coletiva de Trabalho 2023 do SITTRATER/DF, CNPJ 00.701.847/0001-01, uma vez que após análise da média salarial dos contratos celebrados com a Administração Pública no Distrito Federal para os postos de motorista obtidos através de pesquisa na ferramenta web Pannel de Preços, a referenciada CCT foi preponderante nas contratações pesquisadas, conforme tabela abaixo.

ÓRGÃO	PREGÃO	CATEGORIA - MOTORISTA
24/2022	COFEN	SITTRATER
18/2022	CFM	SITTRATER
02/2022	CFA	SITTRATER
14/2022	MS	SITTRATER
65/2022	STM	SITTRATER
03/2022	INCRA	SITTRATER
33/2022	FUNASA	SITTRATER
05/2022	PRESIDÊNCIA	SITTRATER

c) As despesas com deslocamento do empregado no percurso trabalho-residência-trabalho foram calculadas com base em concessão do benefício de vale-transporte. Para fins de cálculo foi considerado o valor da passagem praticado no DF, sendo R\$ 5,50 para cidades satélites, somado de R\$2,70 referente ao circular rodoviária-Ministério -rodoviária.

8.2.1. Ressalta-se, no entanto, que essas despesas poderão ser oferecidas, pela empresa, sob a forma de concessão de benefício vale-transporte ou por meio de transporte próprio ou contratado colocado à disposição do empregado, na forma preconizada pelos art. 106 ao 109, do Decreto 10.854/2021.

8.3. A licitante deverá considerar um percentual de 25 % (vinte e cinco por cento) de colaboradores moradores do Estado de Goiás para fins de cálculo de VT.

- c) O valor do Auxílio Alimentação e demais benefícios foi calculado com base no indicado na Convenção Coletiva.
- d) O valor do uniforme foi estabelecido conforme pesquisa no painel de preços e internet, bem como para o relógio de ponto.

8.4. Importa salientar que na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, foram considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto deste estudo, inclusive taxas, impostos e demais despesas que a empresa deverá pagar.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2 A presente contratação evitou o parcelamento dos serviços por não se tratarem de serviços especializados, não sendo verificada a existência de participação segmentada das empresas participantes que justifique a perda de economia de escala. Ainda assim, no sentido de atender às peculiaridades deste Ministério, do ponto de vista técnico optou-se pelo não parcelamento da contratação, conforme relatado neste Estudo.

9.3. A contratação compostos por 5 (cinco) categorias caso fossem divididos em 5 (cinco) itens, de forma a cada cargo corresponder a um item, em detrimento ao modelo proposto de agrupamento dos serviços, poderia ocorrer a contratação de empresas distintas para a execução dos serviços, cada contratada com seu próprio faturamento mensal, seu próprio preposto e nuances específicas. Nesse cenário, portanto, este Ministério teria que se adequar, dedicar atenção e promover fiscalizações distintas em até cinco contratos para gestão de um mesmo serviço, contrariando o interesse público em modernizar a gestão administrativa, ter foco nas atividades-fim, otimizar os recursos humanos e padronizar os níveis de qualidade obtidos na execução das tarefas da rotina administrativa.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se vislumbra contratações correlatas e/ou interdependentes para execução do objeto em tela.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Conforme Processo nº 19955.100802/2022-81, os serviços apresentados neste Estudo se encontram em conformidade com o planejamento institucional do Ministério do Trabalho e Previdência.

- a) Recepcionista: item 47 do Plano de Contratações Anual - PAC/2023;
- b) Motorista Executivo: item 26 do Plano de Contratações Anual - PAC/2023;
- c) Encarregado: item 46 do Plano de Contratações Anual - PAC/2023; e
- d) Carregador de Móveis: item 30 do Plano de Contratações Anual - PAC/2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se com a presente contratação atender as necessidades do órgão, suprimindo a necessidade das funções não atendidas pelo quadro de servidores, bem como as necessidades ordinárias de funcionamento do órgão.

Espera-se com a nova contratação os seguintes efeitos:

- Otimização de custos administrativos e de gerenciamento em todo o processo de contratação;
- Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
- Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para a Administração;
- Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação dos serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
- Relativo ao aproveitamento dos recursos humanos espera-se o cumprimento, por parte da empresa Contratada, de todas as obrigações e compromissos assumidos.

13. Providências a serem Adotadas

Quanto à adequação do ambiente do órgão, não foram constatadas necessidades de modificações ou adaptações para os serviços de Recepcionista, Motorista Executivo, Carregador de Móveis e Encarregado. Portanto, o atendimento das necessidades se dará de acordo com as edificações e ambientes já consolidados neste órgão.

A contratação dos serviços supramencionados acima não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para os servidores que irão atuar no contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, utilizando-se de medidas tais quais:

- a) utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental;
- b) fazer uso racional da água;
- c) racionalizar o uso de energia elétrica;
- d) reduzir a produção de resíduos sólidos.

É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

A Contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que a consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação afigura-se como necessária para o bom funcionamento das atividades deste , além de ser viável em termos de disponibilidade de mercado, formato de prestação do serviço e custos envolvidos, não se observando óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado.

16. Responsáveis

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

MARCUS DANILLO MENDES FURTADO

INTEGRANTE REQUISITANTE



Assinou eletronicamente em 17/07/2023 às 11:19:14.

ALESSANDRA IVIE ESPINDOLA BRAGA

INTEGRANTE TÉCNICO



Assinou eletronicamente em 17/07/2023 às 11:19:16.

EDUARDO MARQUES MARTINS

INTEGRANTE TÉCNICO



Assinou eletronicamente em 17/07/2023 às 12:02:58.

ANA CLAUDIA LOURENCO DE GODOI

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO



Assinou eletronicamente em 17/07/2023 às 11:45:16.