



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2020  
(Processo Administrativo n. 23005.008903/2019-11)**

A Fundação Universidade Federal da Grande Dourados torna público que realizará licitação, por meio da Coordenadoria de Compras, sediada à Cidade Universitária, Unidade II da UFGD, Rodovia Dourados/Itahum Km 12 Dourados – MS, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a **forma de execução indireta**, no **regime de empreitada por unitário**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão:** 16 de junho de 2020

**Horário:** 08h30min

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

**UASG:** 154502

**1 DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação **de empresa especializada na prestação de serviços de condução de veículos, por meio de postos de trabalhos de motorista**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em único item.

**2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

PTRES: 100571



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

FONTE: 8100000000

PI: M8282G0100N

UGR:

Unidade para Centro de Custo: 11.03

### **3 DO CREDENCIAMENTO**

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

- 4.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.
- 4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.2.8 Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017).
  - 4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.2.9 Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
  - 4.3.1 Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
  - 4.3.2 De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
  - 4.3.3 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

4.5.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.

4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

4.5.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE com os documentos de habilitação exigidos no edital, PROPOSTA COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO E O PREÇO, ATÉ A DATA E O HORÁRIO ESTABELECIDOS PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6 DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

- 6.1.1 Valor anual do item.
- 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações.
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5 Caso o regime tributário da empresa implique no recolhimento de tributos em percentuais variáveis, **a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses**, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 **Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários,** conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 Os lances deverão ser ofertados pelo valor anual do item.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

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

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

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

7.13 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.13.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema

7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 **O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.**

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

7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as *microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;

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

7.25.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTAS**

**8.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 Análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

**8.2.1** A fim de evitar distorções nos preços unitários da proposta de menor preço global, o Pregoeiro efetuará análise individual dos itens cotados na proposta, mediante o seguinte procedimento;

**8.2.2** Caso seja verificado, na proposta de menor valor global, a ocorrência de itens com preços superiores aos fixados pela UFGD (ANEXOS VI), o Pregoeiro suspenderá os trabalhos e abrirá prazo à licitante para que ela possa adequar os itens, onde for verificado o sobre preço ao orçamento base elaborado pela Administração, disponível nos ANEXOS VI, sob pena de ser desclassificada.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços e demais planilhas de insumos e materiais, **deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor**, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

**8.4** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4 apresentar preço final, global ou unitário, superior aos preços máximos fixados pela UFGD através da planilha de formação e composição de custos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

unitários (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**8.4.4.2** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.4.4.2.1 Trabalhadores nas empresas de Asseio e Conservação com abrangência em Dourados/MS;

**8.4.4.2.2** O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

**8.5.6** rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara)

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

**8.7** A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

**8.8** Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**8.9** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecução da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para **enviar documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

8.14.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.14.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9 DA HABILITAÇÃO**

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 SICAF

9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

9.3 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.8.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

**9.9      REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 9.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.10     QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
  - 9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

- 9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 9.10.5.3.1 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.
- 9.10.5.3.2 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## **9.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.11.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 9.11.1.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.11.1.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

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

9.11.1.1.3 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.

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

9.11.1.2 O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número mínimo de 07 (sete) postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.11.1.4 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.

9.11.1.4.1 **NOTA EXPLICATIVA:** A regra do item 9.11.1.4 não tem caráter inabilitatório ou desclassificatório, apenas de comprovação de veracidade dos atestados, devendo a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro responsável pelo procedimento licitatório promover diligência nos termos do § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666, de 1993, caso entenda necessário. Somente no caso da diligência não resultar na comprovação efetiva, o licitante poderá ser desclassificado."



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

**10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **no prazo de 12 (doze) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, para cada um dos postos, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
- 10.1.3 Estar devidamente acompanhada das Planilhas referentes à: Uniforme, Ferramentas, Depreciação, Equipamentos de Proteção;
- 10.1.4 Planilha de Desconto para o fornecimento de Materiais.
- 10.1.5 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**11 DOS RECURSOS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

11.1 **O Pregoeiro declarará** o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12 **DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

### **15 DO TERMO DE CONTRATO**

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

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

- 15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

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

15.5 Previamente à formalização da contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

**17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

**18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

**19 DO PAGAMENTO**

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

**20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA-BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

20.1 **Para atendimento** ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3 apresentar documentação falsa;
- 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6 não mantiver a proposta;
- 21.1.7 cometer fraude fiscal;
- 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2 Multa conforme percentuais especificados no Termo de Referência;
- 21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

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

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

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras@ufgd.edu.br](mailto:compras@ufgd.edu.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço João Rosa Góes, 1761, Vila Progresso, Dourados/MS junto Seção de Protocolo.

22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

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

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

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

### **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

23.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

---

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

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua João Rosa Góes, 1761 – Vl. Progresso, Dourados – MS, CEP 79.825-070, nos dias úteis, no horário das 07h30 horas às 17h00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados

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

- 24.1.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 24.1.2 ANEXO II - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- 24.1.3 ANEXO III – Autorização para Abertura de Conta Vinculada;
- 24.1.4 ANEXO IV - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 24.1.5 ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato;
- 24.1.6 ANEXO VI - Planilha de Custos e Formação de Preços.

Dourados, 08 de abril de 2020.

Paulo Marcelo C. Da Silva

**Pregoeiro**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO Nº ...../20...  
(Processo Administrativo n.º 23005.008903/2019-11)**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa, em regime de empreitada por preço unitário para prestação de serviços de transporte com fornecimento de motoristas e veículos nas dependências da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD, conforme as especificações técnicas e estimativas de quantidades previstas no Edital e demais anexos.

Lote	Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	1	Contratação de serviços auxiliares na área de Transporte (motorista) a serem executados por meio de postos de trabalho para atender a UFGD	Mês	12
	2	Locação de veículos pequeno porte, passeio sedan, conforme descrito neste Termo de Referência.	Mês	12
	3	Locação de veículos médio porte, utilitário camionete, conforme descrito neste Termo de Referência.	Mês	12

**1.2.** A presente contratação adotará como regime de execução a EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO e será adjudicada pelo menor valor GLOBAL ao licitante vencedor.

**1.3.** A contratação compreenderá, além do fornecimento de Mão de Obra, Uniformes e Veículos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Encartes A a F nas dependências da UFGD, num total de 14 (quatorze) postos de serviços, conforme tabela a seguir:

Nº	Posto	Quantidade de Empregados por Postos	Quantidade de Postos
1	Motorista 44 horas – Categoria ‘AD’	1	14
Total de Postos de Trabalho			14

**1.4.** O objeto da licitação tem a natureza continuada de serviço comum de transporte com condução de veículos oficiais incluindo a locação de veículos, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- 1.5. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.6. A presente contratação adotarà como regime de execução a empreitada por Preço Unitário.
- 1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) 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 encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.
- 2.2. Cumpre informar que se trata da execução de serviços para os quais a Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD não dispõe de quadro de profissionais para execução direta, segundo pesquisa efetuada no Quadro de Referência dos Servidores Técnicos Administrativos do mês de Novembro de 2019. Além disso, a Lei nº 9632/1998 extinguiu totalmente o cargo de motorista oficial no âmbito da Administração Pública Federal, tornando se inviável a execução direta.
- 2.3. Portanto, a execução de forma indireta mediante contratação de empresa especializada para fornecimento de posto de motorista, conforme autorização do Decreto nº 9507/2018 em seu art.3º §1º não veda a sua terceirização e atende a Portaria nº 443 de 27 de dezembro de 2018 em seu art.1º inciso XXVIII.
- 2.4. Considerando o Regulamento da utilização de veículos oficiais no âmbito da Universidade Federal da Grande Dourados, Resolução Nº 60 de 27 de abril de 2017 aprovado pelo Conselho Universitário, conforme Parecer Nº 04/2017 da Comissão Permanente de Convênios.
- 2.5. Os serviços previstos são necessários para a condução de veículos oficiais à disposição da UFGD, envolvendo transporte de servidores em serviço, alunos em atividades acadêmicas, devidamente matriculados, e de materiais de uso institucional em atendimento as rotinas administrativas e acadêmicas.
- 2.6. A contratação pretendida visa assegurar a continuidade do atendimento dos serviços relativos à condução de veículos. A frota veicular da universidade é composta por 46 (quarenta e seis) veículos, conforme Relação da Frota Veicular da UFGD, presente nos Estudos Preliminares. Possui 10 (dez) veículos leves em uso, sendo que os mais novos são do ano de 2014, 5 (cinco) semi leves tipo camionete para viagens, dos quais as mais novas são do ano de 2013.
- 2.7. Os pedidos de deslocamentos estaduais e interestaduais vêm aumentando gradativamente ao longo dos anos, deste modo, tem-se na atual situação veículos muito rodados e obsoletos.
- 2.8. O contrato atual de condução de veículo oficial nº 07/2015, processo nº 23005.003557/2014-61, com **vigência até 12/05/2020**, registra-se que o referido contrato atingiu o limite máximo de prorrogação, ou seja, 60 (sessenta) meses.
- 2.9. O valor contratual do serviço de condução de veículo oficial atual é utilizado em sua totalidade, cuja experiência dos contratos anteriores, incluindo o atual, demonstrou-se a necessidade de aumento do número de posto de trabalho de motorista para atender à demanda da UFGD, de 12 postos (atualmente) para 14 postos (recomendável para a próxima contratação), visto que 1(um) posto permanece em tempo integral à disposição do Gabinete da Reitoria, e 1 (um) posto para atender os serviços do protocolo geral e mais 1 (um) posto para transportar alunos para Fazenda Experimental - FAECA, restando para a Divisão de Transportes – DITRAN a gestão de 9 (nove) postos de motoristas para atender a demanda geral da Universidade.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

**2.10.** O conceito de renovação da frota por meio de aquisição dos veículos (frota própria) tem sido utilizada com menor frequência nos últimos anos e com isso a locação de veículos (frota terceirizada) tem alcançado cada vez mais espaço devido a economia de recursos financeiros e humanos que proporciona. Isso se dá pois, a gestão dos recursos públicos tem buscado utilizar como base os modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus esforços na busca de melhores resultados com menores dispêndios, passando-se da gestão de recursos para a gestão de resultados.

**2.11.** Objetiva-se com a contratação assegurar o atendimento das demandas de deslocamentos, assistir os projetos desenvolvidos pelas Unidades Acadêmicas e Pró-Reitorias, as quais têm como metas o desempenho de atividades fins da UFGD.

**2.12.** Com a locação de veículos mostra-se vantajosa operacionalmente pelos seguintes motivos:

**2.12.1** Com a locação o veículo estará sempre disponível, diante da substituição imediata em caso de avarias;

**2.12.2** O controle e a gestão se tornam mais transparentes e efetivos.

**2.13.** Optou-se por contratar veículos novos ou seminovos, bem como manter a frota contratada com no máximo 3 (três) anos de uso, pelos seguintes fatores:

**2.13.1** As garantias da maioria das montadoras de veículos, tanto nacionais quanto importados, se findam no terceiro ano de uso do veículo, conseqüentemente, após este período as manutenções periódicas tornam-se mais onerosas e os defeitos mecânicos mais frequentes;

**2.13.2** Havendo necessidade de financiar a frota, com vistas ao cumprimento do objeto pactuado, a CONTRATADA encontrará melhores opções de juros para os carros novos e seminovos do que para os veículos com mais de 3 anos, custo em regra repassado à tomadora dos serviços.

**2.14.** Em relação à viabilidade da locação, os seguintes termos devem ser considerados:

**2.14.1** A avaliação dos custos de uma frota própria comparado com o custo total de locação deve levar em consideração diversos fatores, como:

<b>Serviços</b>	<b>Frota Própria</b>	<b>Frota Alugada</b>
Licenciamento e emplacamento	A UFGD administra	Já vem licenciado e emplacado
Seguros	A UFGD o contrata e custeia	Já incluído na contratação
Peças de reposição	A UFGD adquire por meio de contrato próprio	A CONTRATADA paga
Manutenção	A UFGD contrata	A CONTRATADA disponibiliza
Veículo reserva	A UFGD tem que manter	Fornecido pela CONTRATADA
Assistência 24 horas	A UFGD tem que contratar	Serviço oferecido pela CONTRATADA
Perdas por roubo, furto, incêndio e colisão.	A UFGD assume	O risco é da CONTRATADA
Custo de oportunidade do capital	A UFGD investe na frota	A CONTRATADA investe em sua frota
Investimento na renovação da frota	A UFGD investe na aquisição	A aquisição ocorre por conta da CONTRATADA
Custos financeiros sobre a ociosidade da frota	A UFGD arca	Por conta da CONTRATADA
Mão de obra dos motoristas	A UFGD contrata	Já incluída na contratação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

**2.14.2** Nesse sentido, a frota própria demandara não somente diversos contratos acessórios, cada qual com equipe de fiscalização muitas vezes dedicada, mas também um controle adicional sobre os bens patrimoniais, além dos embaraços administrativos que tornam quase inevitável a indisponibilidade do veículo em caso de avarias. Com isso, a locação dos veículos com motoristas se faz a melhor opção.

**2.15.** Em relação ao agrupamento de serviço em um único item para o procedimento licitatório, essa opção se justifica pela economicidade e praticidade da gestão e fiscalização contratual. Pelos aspectos especificados para a contratação pretendida, a relação contratual com somente uma empresa, vencedora do certame, concentrará os esforços da equipe responsável pelo acompanhamento do serviço no zelo dos recursos públicos despendidos.

**2.16.** Mediante o exposto, justifica-se a presente contratação em atendimento as demandas da instituição.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**3.1.** A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de transporte com fornecimento de motoristas e veículos, para atender as necessidades da UFGD.

**3.2.** A contratação dos motoristas será por posto de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra, em virtude da necessidade permanente dos serviços. E o fornecimento dos veículos por meio de locação por km rodado.

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

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

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

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

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

**5.1.1.** Requisitos necessários para o atendimento da necessidade

**5.2.1.1** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**5.2.1.2** Contratar empregados que possuam habilitação categoria AD, curso de condução de veículos coletivos, experiência comprovada em carteira, no mínimo de 1 (um) ano.

**5.2.1.3** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

**5.2.1.4** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, tipagem sanguínea, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, caso seja exigido pela legislação vigente;

**5.2.1.5** Manter preposto junto à Administração durante os turnos de trabalho, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**5.2.1.6** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

**5.2.1.7** Manter o número de postos previstos para a execução do objeto, independentemente de férias, cumprimento de aviso prévio, e quaisquer ausências, sendo proibida a redução de trabalho no posto;

**5.2.1.8** Quando houver necessidade de viagens, a contratada deverá efetuar o pagamento de diárias ao motorista até 02 (dois) dias antes da realização da viagem;

**5.2.1.9** Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, incluindo o sábado, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

**5.2.1.10** O serviço deverá ser prestado de segunda a sábado. O local de apresentação e permanência dos motoristas é na Divisão de Transportes - DITRAN/UGD, localizado na Rodovia Dourados/Itahum, km 12 – Unidade II, Dourados/MS.

**5.2.1.11A** prestação dos serviços dos motoristas ocorrerá de segunda a sábado, com intervalo para refeição de 02 horas, mediante escala de serviços a ser definida entre a Contratada e a Contratante, respeitada a legislação trabalhista de 44 horas semanais (220 horas mensais), não sendo aceito o pagamento de horas extras aos funcionários contratados para a prestação dos serviços, sendo as horas extras quando ocorrer, deverão ser compensadas por BANCO de HORAS, sem ônus à Administração.

a) a jornada será de segunda-feira a sexta-feira das 07:00h as 17:00h, respeitando o intervalo de duas horas para o almoço, que será entre 11hs (onze horas) até 13hs (treze horas) e sábado de 08hs (oito horas) as 12hs (doze horas);

b) De acordo com as necessidades da Contratante poderá sofrer alteração nos horários;

c) a Contratada deverá formalizar em acordo coletivo com o sindicato da categoria, cláusula prevendo esta compensação.

**5.2.1.12** O horário de início e término da jornada de trabalho para cada posto de trabalho, bem como o intervalo para refeição, serão definidos pela Contratante de acordo com suas necessidades, preservando-se o total de horas diárias de prestação dos serviços.

**5.2.1.13** A empresa deverá fazer programação do horário de trabalho dos motoristas, revezamento, substituições e/ou troca de turnos, sem interrupção dos serviços.

**5.2.1.14** Correntemente, existirá a necessidade da prestação de serviços dos motoristas para trabalho aos sábados, domingos e feriados, devendo haver a compensação das horas trabalhadas, sem ônus à Administração, não sendo aceito o pagamento de horas extras aos funcionários contratados para a prestação dos serviços.

**5.2.1.15** As jornadas realizadas aos sábados, domingos e feriados dos motoristas serão previamente informadas ao preposto, que elaborará a escala de trabalho conforme a disponibilidade dos empregados que possuem jornada incompleta no período.

**5.2.1.16** Habitualmente, os serviços serão prestados com necessidade de pagamento de diárias, uma vez que é comum ser realizado viagens interestaduais e principalmente intermunicipais;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

**5.2.1.17** Os itinerários serão definidos pela Contratante, de acordo com a necessidade dos serviços.

**5.2.1.18** O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade da Contratante, respeitando-se a jornada de trabalho prevista em lei;

**5.2.1.19** Requisitos técnicos para posto de motoristas

**5.2.1.19.1** Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e definitiva na categoria “AD”;

**5.2.1.19.2** Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses.

**5.2.1.19.3** Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH decorrente de crime de trânsito ou estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

**5.2.1.19.4** Certificado de conclusão de curso de transporte coletivo e de carga;

**5.2.1.19.5** Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhados, expedido no máximo 30 dias antes da assinatura do contrato de trabalho;

**5.2.1.19.6** Disponibilidade para viajar;

**5.2.1.19.7** Apresentar polidez no atendimento;

**5.2.1.19.8** Deverão ser habilitados a conduzir todos os veículos pertencentes à frota da UFGD, transportando pessoas, volumes e cargas;

**5.2.1.19.9** Ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica;

**5.2.1.19.10** Os motoristas deverão possuir cursos de direção defensiva e relações humanas ou serem matriculados em tais cursos imediatamente à assinatura do contrato sendo obrigatória, nesse caso, a apresentação dos certificados de conclusão do prazo estabelecido no instrumento convocatório;

**5.2.1.19.11** Tempo no mínimo 1 (um) ano de experiência da respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS.

**5.2.1.19.12** Escolaridade exigida Ensino Fundamental completo.

**5.2.1.20** Requisitos quanto aos veículos

**5.2.1.20.1** Os veículos locados deverão ser zero quilômetro, de fabricação/modelo do ano, que deverá ser trocado a cada 3 (três) anos contados da data de fabricação ou quando completados 80.000 (oitenta mil) quilômetros do momento da entrega em locação à UFGD.

**5.2.1.20.2** Apresentar os veículos em perfeitas condições de funcionamento e uso, com documentação atualizada em dia, oferecendo cobertura de riscos em todo território nacional (incêndio e colisão), bem como contra terceiros (cobertura física e material).

**5.2.1.20.3** Apresentar e manter os veículos lavados, limpos e aspirados por dentro, e suprido com todos os materiais de limpeza e em perfeitas condições de uso;

**5.2.1.20.4** Apresentar e manter os veículos com todos os itens de manutenção preventiva e corretiva checados previamente;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

**5.2.1.20.4** Apresentar o licenciamento anual dos veículos com o pagamento de impostos, seguros e inspeções legais;

**5.2.1.20.5** Responder por quaisquer custos relacionados aos riscos normalmente convencionados em apólices de seguro com cobertura compreensiva, ficando a UFGD desobrigada por quaisquer ônus em caso de sinistro, bem como por danos pessoais, físicos, morais e/ou materiais causados a terceiros e aos passageiros, ou por qualquer custo adicional nos casos de colisão, incêndio, roubo e demais riscos;

**5.2.1.20.6** Substituir imediatamente o veículo por outro, nas mesmas características e condições contratadas nos casos de falha mecânica, eventos fortuitos, manutenção corretiva e preventiva.

### **5.1.2. Serviço continuado**

**5.2.2.10** serviço a ser contratado é de natureza continuada, tendo como amparo legal o Decreto nº 9.287 de 15/02/2018; a Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998;

**5.2.2.2** De acordo com os Arts. 14 e 15 da IN nº 05/2017, o serviço contratado possui natureza continuada, pois contratação pretendida é imprescindível à Administração para o desempenho de suas competências legais, visto que eventual interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

### **5.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade**

**5.2.3.1** A Contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando o seguinte:

**5.2.3.1.1** Atendimento ao Plano de Logística Sustentável (PLS) da UFGD;

**5.2.3.1.2** Racionalização e economia no consumo de energia elétrica e água;

**5.2.3.1.3** Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades;

**5.2.3.1.4** Disposição final e ambientalmente adequada para as embalagens, resíduos, peças e equipamentos após o uso, observando à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

**5.2.3.1.5** Utilizar materiais biodegradáveis, no que couber;

**5.2.3.1.6** Treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e de poluição.

**5.2.3.1.7** Os modelos de veículos deverão ser movidos a combustível de origem renovável ou bicomcombustível (utilizando exclusivamente etanol para os veículos de passeio), tendo em vista a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade.

### **5.1.4. Duração inicial do contrato**

**5.2.4.1** A contratação terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses. No que diz respeito à economicidade, a contratação pretendida pode ter sua duração estendida para além do exercício financeiro, afastando a necessidade de realização de procedimento licitatório para cada exercício a fim de dar continuidade na prestação de serviços.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

**5.1.5.** Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

**5.2.5.1** Nos casos em que houver a de necessidade de substituição de funcionários e ou de veículos locados, a empresa deverá substituir imediatamente por outro, nas mesmas características e condições contratadas, conforme descritas neste Termo de Referência. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação do fornecimento de motoristas e veículos, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

**5.2.** O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

**5.3.1** Os requisitos para o motorista (CBO nº 7824-05) são:

- a) Possuir Carteira Nacional de Habilitação – categoria “AD”;
- b) Possuir experiência mínima de 1(um) ano como condutor de veículos, devidamente comprovada na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);

**5.3.2** Possuir Curso de Capacitação de Transporte de Passageiros, e de Carga, devidamente comprovado com certificado;

**5.3.3** Possuir curso de direção defensiva, devidamente comprovado com certificado, objetivando complementar o aperfeiçoamento profissional.

**5.3.4A** comprovação dos requisitos acima mencionados deverão ser apresentados no ato da assinatura do contrato, ou quando houver a substituição de qualquer profissional.

**5.3.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme Encarte C.

**5.4.** A quantidade estimada de deslocamentos será definido no item 9.6 deste Termo de Referência.

**5.5.** As obrigações da Contratante e da Contratada estão previstas neste Termo de referência nos tópicos específicos 12 e 13.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

**6.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 (oito) horas às 16 (dezesseis) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente.

**6.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, na forma que segue:

7.1.1.1. Apresentar, na data da assinatura do Contrato, ou sempre que houver alteração, a relação dos empregados designados para a prestação dos serviços, bem como cópia da habilitação dos motoristas que prestarão os serviços, os comprovantes dos requisitos nos itens 5.2, além da ficha cadastral com todas as informações dos mesmos, contendo nome completo, filiação, identidade, CPF, endereço, telefones e validade da habilitação.

7.1.1.2. As informações serão submetidas à Divisão de Transporte para aprovação.

7.1.1.3. As atualizações das informações constantes da ficha cadastral dos motoristas, devem ser informadas à Contratante de imediato.

7.1.1.4. Apresentar, junto com a relação dos motoristas, lista com nomes, que depois de aprovada pela fiscalização do contrato, constará do quadro de reserva técnica para as eventuais substituições, com o objetivo de evitar a interrupção dos serviços, sendo admitida a alteração no referido quadro.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em **13 de maio de 2020**, data de encerramento do contrato atual, ou posteriormente na data indicada a partir da data da assinatura do novo contrato, na forma que segue:

7.2.1. **Quatorze (14) postos de MOTORISTA**, com categoria de CNH “AD”, dependendo da necessidade ou não de jornadas aos sábados e domingos e 44 horas semanais (220 horas mensais); com previsão de viagens (diárias), Adicional Noturno conforme legislação vigente, devido aos percursos das viagens mais longas com a finalidade de atendimento de aulas práticas, visitas técnicas, eventos acadêmicos e viagens administrativas.

7.2.2. **Dois (02) veículos de pequeno porte, sedan**. Especificação mínima: zero quilômetro, de fabricação/modelo do ano, que deverá ser trocado a cada 3 (três) anos contados da data de fabricação ou quando completados 80.000 (oitenta mil) quilômetros, o que ocorrer primeiro. Automóvel de fabricação nacional, tipo sedan, 05 portas, capacidade para 05 passageiros, motor 1.6 (mínimo), motores flex (gasolina/etanol), direção hidráulica/elétrica, navegador GPS (não é necessário ser de fábrica) cinto de segurança 3 pontos para 04 pessoas, encosto de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, rádio



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTE**

AM/FM, CD player, MP3, USB frontal, *bluetooth*, ar condicionado, “air bag” duplo, película de proteção solar em todos os vidros de acordo com as normas de trânsito em vigor, sistema anti-travamento de freios (ABS), na cor branca, com compartimento de bagagem com capacidade mínima de 430 litros, equipados com todos os itens de segurança exigidos pelo CONTRAN.

**7.2.3. Dois (02) veículos utilitários, camionetes.** Especificação mínima: zero quilômetro, de fabricação/modelo do ano, que deverá ser trocado a cada 3 (três) anos contados da data de fabricação ou quando completados 80.000 (oitenta mil) quilômetros, o que ocorrer primeiro. Automóvel de fabricação nacional, tipo camionete, 04 portas, cabine dupla, capacidade para 05 passageiros, 4x4, motor 2.4 (mínimo), turbo, diesel, navegador GPS (não é necessário ser de fábrica) cinto de segurança 3 pontos para 04 pessoas, encosto de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, rádio AM/FM, CD player, MP3, USB frontal, *bluetooth*, ar condicionado, “air bag” duplo, película de proteção solar em todos os vidros de acordo com as normas de trânsito em vigor, sistema anti-travamento de freios (ABS), na cor branca, capota marítima, equipados com todos os itens de segurança exigidos pelo CONTRAN.

**7.3.** Da quilometragem estimada para execução dos serviços:

**7.3.1.** A contratação dos serviços será por quilômetro percorrido/rodado, com a garantia de pagamento mínimo mensal, quando não alcançada a quilometragem das franquias de acordo com cada item, conforme discriminado no quadro abaixo:

Item	Tipo de Veículo	Qtde Veículos	Estimativa mensal de km rodado por veículo	Estimativa anual de km rodado total	Franquia mensal por veículo	Franquia anual total
I	Veículos leves, pequeno porte (sedan)	2	2.000	24.000	1.800	21.600
II	Veículos médio porte, utilitário (Camionete)	2	2.000	24.000	1.800	21.600

**7.4.** Os serviços de condução de veículos serão executados com fundamento nos seguintes critérios:

- 7.4.1.** Conservar os veículos oficiais em perfeitas condições de uso, providenciando a limpeza dos veículos antes, durante e após o cumprimento da tarefa e segurança;
- 7.4.2.** Comunicar a necessidade dos serviços de manutenção e abastecimento dos veículos;
- 7.4.3.** Preencher a Ficha de Utilização do Veículo, utilizada pela Divisão de Transporte;
- 7.4.4.** Observar as normas internas da UFGD;
- 7.4.5.** Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;
- 7.4.6.** Proceder à verificação diária das partes mecânica e elétrica, bem como o estado de conservação do veículo, estado dos pneus, combustível, água, óleo e demais itens obrigatórios como estepe, macaco, chave de roda, triângulo, extintor de incêndio, documento do veículo, adotando as providências para o seu bom funcionamento;
- 7.4.7.** Solicitar perícia, quando ocorrer acidente/sinistro com veículo oficial e comunicar imediatamente a Divisão de Transporte/DITRAN/UFGD;
- 7.4.8.** Zelar pela guarda, conservação dos veículos e seus acessórios, conforme as normas estipuladas pela Divisão de Transporte/DITRAN/UFGD;
- 7.4.9.** Apresentar-se ao trabalho com o uniforme exigido e com boa aparência pessoal, cabelos e barbas aparados e limpos e calçados engraxados.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- 7.4.10.** Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitados por terceiros.
- 7.4.11.** Preencher OS/Formulário/Planilha/Diário de Bordo com o itinerário a ser cumprido, com horário de saída e de chegada, e solicitar a assinatura do passageiro concordando com o mesmo.
- 7.5.** Deverá ser disponibilizado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato com a UFGD, veículos e pessoal técnico qualificado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, sob penas cabíveis nos termos do § 6º do artigo 30 da Lei nº 8.666/93.
- 7.6.** O pagamento da locação no primeiro mês será computado à partir da data de entrega dos veículos.
- 7.7.** A Lavagem tipo completa dos veículos deve ser realizada uma vez por mês, ou quando solicitado pela fiscalização do contrato.
- 7.8.** A manutenção dos veículos (preventiva e corretiva) ficará a cargo da contratada, que deverá providenciar veículo para substituí-los em dias de revisão, nas mesmas características e padrão de qualidade definidos neste Termo de Referência.
- 7.9.** Os motoristas e os veículos disponibilizados pela CONTRATADA deverão permanecer à disposição da CONTRATANTE, conforme os horários de prestação dos serviços.
- 7.9.1.** É vedado à Contratada utilizar os veículos disponibilizados para prestação dos serviços, bem como os motoristas, para serviços fora do escopo do contrato, ou fora da demanda da UFGD, mesmo que para transporte de seus empregados ou ainda para terceiros, durante a vigência desta contratação, observadas ainda as vedações do Art 8º da IN do MPOG nº03/2008.
- 7.10.** Os veículos deverão manter as características de fábrica, não sendo permitido qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a empresa, de acordo com o artigo 30 da IN SLTI nº 3/2008, que dispõe sobre o controle, a classificação, a utilização, a identificação e as características dos veículos.
- 7.11.** As características solicitadas para os veículos oficiais, de todos os itens, são necessários à realização das atividades, à segurança, à salubridade e ao mínimo conforto dos servidores e usuários, de acordo com o artigo 29 da IN SLTI/MPOG Nº 3/2008.
- 7.12.** Os veículos ficarão estacionados, quando do término do horário fixado para a prestação dos serviços, nas dependências da UFGD, em local a ser determinado pelo CONTRATANTE, mediante autorização expressa do Fiscal do Contrato e declaração da CONTRATADA de que assume total responsabilidade sobre eventuais danos causados aos veículos no período de permanência nas instalações UFGD.
- 7.13.** A empresa deverá disponibilizar equipamento de comunicação móvel (tipo celular) aos motoristas e ao preposto, com o objetivo de que esses profissionais possam realizar e receber ligações, sempre que necessário à perfeita execução das suas atividades, sem qualquer ônus extra para a UFGD.
- 7.14.** A CONTRATADA deverá informar a UFGD, quando for o caso, qualquer defeito que ocorrer com o cabo do velocímetro, com seus lacres ou com o hodômetro, devendo, nesse caso, ser apurada a medição devida, desde que não se comprove a existência de má fé por parte da contratada.
- 7.15.** Deverá a CONTRATADA adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente de trânsito, isolamento do local (triângulo, pisca-alerta, etc), comunicação a autoridades para resgate (corpo de bombeiro), policiais e de trânsito, bem como informar imediatamente à CONTRATANTE..
- 7.16.** Em caso de avaria mecânica, acidente de trânsito ou por quaisquer outras razões, a CONTRATADA deverá substituir o veículo avariado/acidentado no intervalo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da notificação feita pela Administração.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- 7.17. Deverá ser substituído, em até 15 (quinze) dias, qualquer veículo que, a juízo da fiscalização do Contrato, não esteja em perfeitas condições de utilização em serviço.
- 7.18. O instrumento de medição (hodômetro ou similar) do veículo utilizado será acionado a partir da saída autorizada da UFGD e seu retorno, com ou sem passageiro. A referência do início do cômputo da quilometragem é o estacionamento da UFGD, localizado na Divisão de Transporte/DITRAN.
- 7.19. A CONTRATADA fica obrigada a subtrair da quilometragem rodada por veículo, para fins de pagamento, aquela utilizada para realizar a manutenção ou qualquer outro deslocamento do veículo efetuado no seu próprio interesse. Fica obrigada a apresentar, mensalmente, relatório, individualizado, por veículo, da quilometragem utilizada para os deslocamentos realizados em interesse próprio.
- 7.20. Não serão consideradas Requisições de Transporte rasuradas e/ou ilegíveis. Portanto, caso ocorram rasuras, trajetos ilegíveis, ou erro de preenchimento, o fato deve ser registrado e levado imediatamente ao conhecimento da fiscalização, sob pena de não receber pelo serviço prestado.
- 7.21. A CONTRATADA deve sempre seguir as orientações do fiscal do contrato sob qualquer circunstância.
- 7.22. É vedado o transporte de valores, tais como: moeda corrente nacional ou estrangeira, vales de refeição ou transporte, jóias ou similares, bens integrantes do patrimônio da UFGD, **sem a anuência prévia do fiscal do Contrato**. Caso ocorra o transporte, deve-se proceder em conferência dos valores por ambas as partes.
- 7.23. O condutor do veículo deverá se ater a escolher o percurso mais racional e econômico para atendimento da “Requisição de Transporte”, limitando o deslocamento do veículo somente aos locais que estão identificados na requisição. E, ainda, seguir as orientações da CONTRATANTE quanto aos caminhos mais racionais e econômicos quando houver.
- 7.24. Os motoristas indicados pela contratada deverão também conduzir os veículos oficiais da UFGD, descritos nos Estudos Preliminares,

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

- 8.1. Nos termos do item 2.6 do anexo V da IN SEGES/MPDG n° 05, de 2017, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento.
- 8.2. Definição dos atores que participarão da gestão do contrato:
- a. O contrato será gerido pela Divisão de Transporte (DITRAN) e Divisão de Contratos (DICON);
  - b. A fiscalização do contrato será realizada por Setor/Servidores efetivos da UFGD, designado formalmente e será responsável pela fiscalização dos serviços conforme Anexo VIII da IN Seges/MP n° 05/2017.
- 8.3. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços serão **telefone, e-mail ou ainda ofício**. Ressalta-se que deverá haver disponibilidade de comunicação fora do horário comercial, visto a necessidade de atendimento continuado dos serviços contratados.
- 8.4. A definição da forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, será conforme as seguintes diretrizes, no que couber:
- a. A unidade de medida utilizada para o item 01 é "mês" em virtude da necessidade diária e muitas vezes imprevisível de realização de condução da frota de veículos à disposição da UFGD.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- b. A unidade de medição utilizada para os itens 02 e 03 é “km rodado” em virtude da necessidade diária para atender as demandas da UFGD;
- c. O principal resultado a ser atingido com a referida contratação é a maximização da execução dos serviços para os quais a UFGD não dispõe de quadro de profissionais para execução direta. Sendo necessário a disponibilidade de motoristas para condução dos veículos oficiais à disposição da UFGD e de fornecimento de veículos leves e camionetes, e sua aferição será realizada com base no Instrumento de Medição do Resultado (IMR) presente no Encarte A.
- d. Conforme informado, todas as aferições e cálculo de glosas em virtude de serviços não prestados adequadamente estão listados no Instrumento de Medição do Resultado (IMR) presente no Encarte A.

**8.5.** A definição dos demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber, serão **fiscalização rotineira e mensal, verificação de relatórios mensais e dos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado (IMR)**.

**8.6.** A definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas, aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo serão **fiscalização dos serviços prestados *in loco* e conferência de relatórios mensais, aplicando o IMR**.

**8.7.** A definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução serão **fiscalização mensal e verificação de relatório mensal para fins de pagamentos**.

**8.8.** A definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como as diretrizes serão os previstos no item "Sanções Administrativas" deste documento.

**8.9.** A definição das garantias de execução contratual, quando necessário, serão os previstos no item "Garantia da Execução" deste documento.

⇒ **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**

**8.10.** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos definidos neste documento. A avaliação dos serviços será realizada utilizando os quesitos abaixo, constituídos por um ou mais indicadores conforme disposto no Encarte A:

- a. Avaliação do Fiscal Técnico;
- b. Lista de Imperfeições;

**8.11.** O fornecimento de materiais e a execução dos serviços serão acompanhados pela Fiscalização que se utilizará do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) de forma a garantir a qualidade, controle do tempo de atendimento e a correção de defeitos para que os mesmos ocorram dentro de parâmetros compatíveis com as atividades exercidas no âmbito desta Universidade. O Instrumento de Medição do Resultado estará vigente durante o



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

período do contrato. As glosas ou penalizações previstas nesse item não se confundem com as sanções administrativas.

**8.12.** Todo procedimento executado em desacordo com as características dos serviços descritos neste Termo de Referência será registrado pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências, de acordo com o Encarte A;

**8.13.** A aplicação de sanções à contratada por inexecução parcial do contrato poderá ser acumulada aos demais descontos relacionados nesta seção.

**8.14.** Para cada descumprimento em relação a um dos quesitos estabelecidos neste instrumento será efetuada glosa, conforme Encarte A;

**8.15.** As glosas poderão cumular-se entre si, sem prejuízo, ainda, das demais sanções previstas neste documento, no edital e no contrato.

**8.16.** As glosas estão limitadas mensalmente a 10% do valor da fatura mensal. Quando o percentual de glosas no período mensal for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor mensal ou o somatório das glosas for superior a 30% (trinta por cento) do valor mensal no período de um ano, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

**8.17.** As glosas serão efetuadas nas faturas apresentadas à UFGD.

**8.18.** A glosa terá como referência o valor da fatura do mês que teve a ocorrência registrada. Para fins de mensuração da glosa, o valor da fatura engloba o valor dos serviços e materiais empregados naquele período.

**8.19.** A glosa poderá ser realizada a qualquer tempo, a partir da identificação de sua causa.

**8.20.** É prerrogativa do Fiscal do contrato, sob orientação da Divisão de Transportes/DITRAN rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o presente Termo de Referência e seus anexos.

**8.21.** O fiscal responsável poderá, sem perda da qualidade na execução do serviço, sugerir a autoridade administrativa o redimensionamento do montante pactuado com base na análise da execução financeira anual, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.22.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.23.** Gestor do Contrato será auxiliado pelo Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico do Contrato e Fiscal Substituto previamente designados, e acompanhados e assessorado pela Divisão de Contratos vinculada a Pró-Reitoria de Administração.

**8.24.** A CONTRATADA só poderá emitir a nota fiscal após análise de conformidade feita pelo Fiscal do Contrato, sendo que este deverá informar o valor correto da Nota Fiscal a ser emitida;

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

**9.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, conforme item 6.

**9.2.** Para estimativa dos custos dos postos foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria de Trabalhadores em Empresas de Conservação e Asseio, com abrangência territorial em Dourados -MS, CCT sob número de registro n o MTE MS 000011/2020.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

**9.3.1.** Os serviços que impactem o funcionamento habitual da UFGD e precisem ser executados fora do horário de funcionamento devem ser executados sem prejuízo à jornada semanal CONTRATADA, e seus custos devem ser considerados na composição de preços.

**9.3.2.** Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa CONTRATADA.

**9.3.3.** O fornecimento de Vale-Transporte, Vale Refeição ou Vale-Alimentação, observarão os seguintes parâmetros:

a) Os Vales-Transporte e Vales-Refeição/Alimentação, para o mês seguinte, deverão ser disponibilizados, integralmente, aos prestadores de serviços, até o último dia útil do mês vencido, impreterivelmente.

b) O Vale Refeição ou Vale-Alimentação deverá observar o valor e as condições estabelecidas na convenção ou acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da CONTRATADA sejam filiados.

**9.4.** O valor da proposta deverá incluir todos os insumos necessários para a execução do contrato, inclusive valores decorrentes dos impostos, seguros e encargos sociais.

**9.5.** Quando houver necessidade de viagens, a futura contratada deverá efetuar o pagamento de diárias ao motorista, antes da realização da viagem, de acordo com o valor a ser proposto na planilha de formação de preços, devendo ser condizente com as normas informadas pela Convenção Coletiva de Trabalho relacionada ao Sindicato de Trabalhadores que a licitante estiver vinculada.

**9.5.1.** Entende-se por diária a ajuda de custo paga pela licitante vencedora por ocasião de viagens realizadas a serviço, conforme a seguir:

a) Diária paga com pernoite: quando houver necessidade de pernoite fora da sede da UFGD;

b) Meia diária: quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede da UFGD.

**9.5.2.** As diárias e suas frações, destinadas a cobrir despesas com alimentação, hospedagem e transporte, serão obrigatoriamente, repassadas ao terceirizado nos valores e condições estabelecidos na proposta da licitante vencedora.

**9.5.3.** O pagamento das diárias da viagem deverá ser realizado pelo menos até 3 (três) dias antes da viagem.

**9.5.4.** Estima-se para o período da vigência da contratação o total máximo de 840 diárias anuais. A UFGD não fica obrigada a realizar a quantidade de viagens previstas no Termo de Referência. Tal quantitativo serve apenas como estimativa, a qual será efetivada de acordo com as necessidades da área demandante. O valor unitário da diária será pago conforme proposta apresentada pela empresa contratada.

**9.6.** O adicional noturno devido aos empregados da CONTRATADA que prestarem serviço à UFGD serão remuneradas com base no valor hora do salário do profissional e integrarão o item remuneração da planilha de custos e formação de preços. Os valores de Adicional de Hora Noturna deverão ser pagos conforme a legislação vigente. Conforme § 2º do art. 73 da CLT – “Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.”

**9.6.1.** Estima-se a quantidade de 100 (cem) horas por mês de adicional noturno (20% sobre a Hora Normal). A Contratada deverá prever em sua planilha de custos e formação de preços a estimativa de execução 07 horas noturnas mensais para cada motorista. Caso a quantidade de horas noturnas realizadas mensalmente fique abaixo da quantidade estimada, será realizada os descontos pertinentes.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTE**

9.6.2. Registra-se que a quantidade de Hora Noturna é meramente estimativa, ou seja, poderá não ocorrer exatamente na quantidade prevista. Será feito o pagamento somente quando comprovada a sua ocorrência.

9.7. As camionetes terão como destinos principais, os seguintes locais:

9.7.1. Pantanal;

9.7.2. Assentamentos;

9.7.3. Aldeias;

9.7.4. Corumbá-MS.

9.7.5. A lista mencionada trata dos principais destinos, entretanto, poderão haver demandas em quaisquer localidades, conforme interesse da Administração.

## 10. UNIFORMES

10.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, os quais deverão iniciar o trabalho recebendo 02 (dois) conjuntos completos, conforme relação constante a seguir.

10.2. O modelo de uniforme a ser utilizado pelos empregados da contratada, deverá ser previamente aprovado pelo setor responsável pela fiscalização do contrato.

10.3. Cada conjunto de uniforme deverá ser substituído pela Contratada, a cada 6 (seis) meses, a partir da assinatura deste contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do Contratante.

10.4. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial. Cada empregado deverá iniciar o trabalho recebendo dois conjuntos de uniformes, sendo **um conjunto composto por uma camiseta e uma calça**.

10.5. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

10.6. O CONTRATADO deverá providenciar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes fornecidos às suas expensas, o qual deverá ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora da UFGD e conter as seguintes características básicas:

UNIFORME	Qtd. por semestre	Qtd. Anual
Camisa de social manga curta em tecido tipo algodão misto	02	04
Calça comprida em tecido social/brim na cor preta (leve)	02	04
Sapato social preto	02	04
Jaqueta social manga comprida na cor azul ou preta, tecido oxford 100% poliéster com forro interno	-	01
Crachá de identificação, com cordão	-	01

10.7. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- 10.8.** Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;
- 10.9.** Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser confeccionados com tecido e material de qualidade com nome da empresa impresso ou bordado. Ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1.** Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a prestação do serviço;
- 11.2.** Apresentar relação dos veículos próprios, devidamente atualizada;
- 11.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.4.** Designar servidores da Contratante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 11.5.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.6.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.7.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.8.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.9.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.10.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.10.1.** 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 11.10.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.10.3.** 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- 11.10.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.11.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 11.11.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 11.11.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 11.11.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.12.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 11.13.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.14.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.15.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.16.** Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.17.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.18.** 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.
- 11.19.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Termo de Referência e seus anexos.
- 11.20.** Fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais objeto deste Termo de Referência, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 11.21.** Acompanhar e aprovar os serviços durante sua execução pela Contratada.
- 11.22.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.
- 11.23.** Disponibilizar os meios necessários e compatíveis para recebimento dos arquivos eletrônicos enviados pela Contratada.
- 11.24.** Acompanhar os serviços durante sua execução pela Contratada e suas credenciadas.
- 11.25.** Efetivar à Contratada o pagamento pelos serviços executados.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

**11.26.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Termo de Referência e seus anexos.

**11.27.** Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício da função que lhe foi designada.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

**12.7.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

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

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

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

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

**12.12.** Substituir, no prazo de 02 (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

**12.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**12.13.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**12.14.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

**12.15.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

**12.17.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

**12.19.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**12.20.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**12.20.1.** viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**12.20.2.** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**12.20.3.** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.37.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

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

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

**12.40.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**12.41.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

**12.41.1.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

**12.41.2.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

**12.42.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**12.43.** Reembolsar a Contratante em caso de qualquer prejuízo advindo de imposição de multas de trânsito ou acidentes com seus veículos, quando estes estiverem sob a guarda/responsabilidade dos empregados da Contratada.

**12.44.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no parágrafo 1º, do Art. 65, da Lei nº 8666/93.

**12.45.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

**12.46.** Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondente ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- 12.47.** Responsabilizar-se pelo transporte de seus funcionários, mesmo em horários não atendidos pelo transporte público regular.
- 12.48.** Fornecer à Contratante cópia da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimentos dos encargos sociais, juntamente a fatura de cada mês.
- 12.49.** Autorizar 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, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.
- 12.49.1.** O montante dos depósitos da conta vinculada 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:
- 12.49.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 12.49.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 12.49.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 12.49.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 12.50.** Substituir de imediato qualquer empregado que seja julgado inconveniente à ordem ou às normas disciplinadoras da UFGD, de maneira que não prejudique o andamento e a boa prestação dos serviços.
- 12.51.** Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente as atribuições básicas constantes do Encarte F.
- 12.52.** Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato.
- 12.53.** Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da UFGD.
- 12.54.** Exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se pertence à categoria compatível com a estabelecida em lei para a condução do veículo.
- 12.55.** Dispor do quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

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

- 15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avançadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 15.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
  - II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
  - III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
  - IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
  - V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 15.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 15.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 15.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- 15.7.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) 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;
  - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
  - c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- 15.7.2 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):
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 15.7.3 Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - d) 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
  - e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 15.7.4 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:
- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- 15.8A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no subitem “15.7.4” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 15.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7 acima deverão ser apresentados.
- 15.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 15.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 15.15.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
  - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
  - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
  - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
  - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
  - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
  - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
    - g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

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

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

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

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

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

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

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

15.15.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

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

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

15.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

15.17 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

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

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

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

15.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Encarte A, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.28 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.30 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.31 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.31.1 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 15.32 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.32.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.32.2 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 15.33 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 15.34 *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*
- 15.34.1 Verificar por meio de vistorias regulares as condições gerais dos veículos;
- 15.34.2 Receber os relatórios diários de veículos, verificando se foram entregues todos que houve utilização dos veículos.
- 15.34.3 Registrar em livro de ocorrência, relatório circunstanciado e no IMR, quando ocorrer as ocorrências.
- 15.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.36 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**17.1A** emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

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

**17.3** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo 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.

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

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

17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2 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.

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

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

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

**17.4** 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:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- 17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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

## **18. DO PAGAMENTO**

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

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

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

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

18.4 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:

- 18.4.1 o prazo de validade;
- 18.4.2 a data da emissão;
- 18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4 o período de prestação dos serviços;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- 18.4.5 o valor a pagar; e
- 18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5 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;
- 18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTE**

- 18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} &EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:} \\ &EM = \text{Encargos moratórios;} \\ &N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ &VP = \text{Valor da parcela a ser paga.} \\ &I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:} \\ I = (TX) \quad &= \frac{I \quad (6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \\ & \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \end{aligned}$$

- 18.19 O pagamento será realizado com base na somatória dos quilômetros rodados por todos os veículos, multiplicado pelo custo do quilômetro rodado, considerando o valor da franquia, calculada por tipo de veículo.
- 18.19.1 Para todos os veículos é garantido à Contratada o pagamento da franquia mensal, computada de forma global, utilizada para compensação entre os veículos de mesmo tipo, considerando o quantitativo de veículos alocados e disponíveis na prestação dos serviços. Caso aconteça de ocorrer mês incompleto no início ou no final do contrato, a franquia deverá ser proporcional aos dias corridos do mês de execução dos serviços.
- 18.19.2 A diferença entre o valor do pagamento mínimo da franquia e o efetivamente devido sobre a quilometragem rodada, quando este for menor, será considerado crédito da UFGD, exclusivamente para efeito de compensação em faturamentos posteriores, permanecendo seu saldo durante toda a vigência do contrato.
- 18.19.3 Sempre que o valor do pagamento mensal apurado com base nos quilômetros efetivamente rodados for maior que o pagamento mínimo da franquia global por veículo, a UFGD efetuará o pagamento após deduzir eventuais créditos. Eventuais deduções serão realizadas de forma que a Contratada nunca receba menos que o valor da franquia pelo mês completo de serviço prestado.
- 18.19.4 Para apuração do valor do quilômetro rodado, será considerado o valor mensal da proposta apresentada pela empresa, dividido pela quilometragem da franquia de cada tipo de veículo.

## 19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- 19.1 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.
- 19.2 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.
- 19.2.1 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.
- 19.3 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.
- 19.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
  - 19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
  - 19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
  - 19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
  - 19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

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.

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

19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

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

20.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- 20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
  - 20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
  - 20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

$I^{\circ}$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 20.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definido no item 20.13 deste Termo de Referência.
- 20.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 20.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 20.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.14.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.14.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.14.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

## 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12 Será considerada extinta a garantia:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

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

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

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

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

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

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

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

## **22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2 **Multa de:**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e.

22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

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

22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

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

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

- 22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

- 22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

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

22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global, conforme Planilhas de Composição de Custos Unitários, anexos deste Edital.

23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.6 A presente licitação será executada sob regime de empreitada por preço unitário.

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

### **24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

24.1 O valor máximo aceitável para a contratação será de acordo com as Planilhas de Composição de Custos Unitários, anexos deste Edital.

### **25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

25.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, conforme classificação do edital.

### **26 APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

26.1 Nos termos do inciso II Art. 9º do Decreto nº 5.450/05:

( X ) AUTORIZO o Termo de Referência;

( ) NÃO AUTORIZO o Termo de Referência e proponho alterações.

### **27 INTEGRANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA**

27.1 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes documentos:

27.1.1 ENCARTE A - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR;

27.1.2 ENCARTE B – DECLARAÇÃO DE VISTORIA / NÃO VISTORIA.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- 27.1.3 ENCARTE C – DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE TEM PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DO TRABALHO.
- 27.1.4 ENCARTE D - MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO.
- 27.1.5 ENCARTE E - MODELO DE TERMO DE CONHECIMENTO E OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO.
- 27.1.6 ENCARTE F – DEVERES DO MOTORISTA.

Dourados, 04 de Fevereiro de 2020.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência.

---

Airson Batista

Administrador SIAPE 1425990

Aprovo o presente Termo de Referência.

---

Alexandre Zuiewskiy

Divisão de Transporte/DITRAN/PU

---

Prof. Carlos Alberto Chuba Machado

Prefeito Universitário



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTE**

**ENCARTE A**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

<b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR</b>	
<b>1. Indicadores:</b>	
<b>Indicador 01:</b>	Avaliação do Fiscal Técnico
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Permitir a aferição da qualidade do serviço prestado por meio da avaliação do fiscal técnico do contrato.
Meta a cumprir	Nota mínima de 90
Instrumento de Medição	Formulário de Avaliação
Forma de Acompanhamento	Compilação dos dados extraídos dos formulários, extraindo uma nota geral final por média simples.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Deverão ser somadas as notas lançadas pelo fiscal técnico responsável pelo espaço físico avaliado e extraída média simples.
Início de Vigência	02 (dois) meses após o início da vigência contratual.
Faixas de Ajuste no Pagamento	Faixa 1 - 90 a 100 - 100% do valor mensal
	Faixa 2 - 80 a 89 - 95% do valor mensal
	Faixa 3 - 70 a 79 - 90% do valor mensal
	Faixa 4 - 60 a 69 - 80% do valor mensal
Sanções	Faixa 4 - penalidade de advertência
	03 meses consecutivos com faixa acima de 2 - penalidade de advertência
	02 meses consecutivos com faixa 4 - multa e rescisão contratual
Observações	A quantidade e locais de atuação da equipe de fiscalização técnica será definida a critério da Administração.
<b>Indicador 02:</b>	Lista de Imperfeições
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Avaliar a existência de imperfeições na execução contratual.
Meta a cumprir	Pontuação inferior a 05.
Instrumento de Medição	Formulário de Lista de Imperfeição.
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento rotineiro dos serviços.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada imperfeição corresponde a uma pontuação, ao final do mês a pontuação é somada para se obter o total computado no período.
Início de Vigência	02 (dois) meses após o início da vigência contratual.
Faixas de Ajuste no Pagamento	Faixa 1 - 01 a 05 pontos - 100% do valor mensal.
	Faixa 2 - 06 a 08 pontos - 95% do valor mensal.
	Faixa 3 - 09 a 10 pontos - 90% do valor mensal.
	Faixa 4 - Acima de 10 pontos - 80% do valor mensal.
Sanções	Ocorrência da faixa 3 - penalidade de advertência.
	Ocorrência por no mínimo 03 meses consecutivos na faixa 2 ou superior - penalidade de advertência.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

	Ocorrência de 02 meses consecutivos na faixa 4 - multa e rescisão contratual.
Observações	

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO - FISCAL TÉCNICO (IMR)**

Período Referência (Mês/Ano)	
Contrato nº	
Data	
Unidade/Local Avaliado	
Nome do Fiscal Técnico	

ATRIBUA UMA NOTA

MOTORISTA	<b>ÓTIMO (90 A 100)</b>	<b>BOM (80 A 89)</b>	<b>REGULAR (79 A 70)</b>	<b>RUIV (0 A 69)</b>
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	<b>ÓTIMO (90 A 100)</b>	<b>BOM (80 A 89)</b>	<b>REGULAR (79 A 70)</b>	<b>RUIV (0 A 69)</b>

**EXEMPLO:** SE O SERVIÇO FOR ÓTIMO, COLOCAR NO CAMPO “ÓTIMO” A NOTA ATRIBUÍDA DE 90 A 100.

**ATENÇÃO: SEJA PRUDENTE E SINCERO NA SUA AVALIAÇÃO, POIS ELA SERVIRÁ DE REFERÊNCIA NA MEDIDA DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS E PAGAMENTO.**

SUA OPINIÃO




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

LISTA DE IMPERFEIÇÕES				
Período Referência (Mês/Ano)				
Contrato nº				
Data				
Unidade/Local Avaliado				
Nome do Fiscal Técnico				
ATRIBUA UMA NOTA				
QUANTIDADE DE PONTOS	FAIXA 01	FAIXA 02	FAIXA 03	FAIXA 04
	01 A 05 PONTOS	06 A 08 PONTOS	09 A 10 PONTOS	ACIMA DE 10 PONTOS
TIPOS DE FALHAS DE NATUREZA CRÍTICA - FAIXA 04	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. DE OCORRÊNCIAS	DATA DA OCORRÊNCIA	TOTAL DE PONTOS
Deixar de efetuar a reposição de profissionais faltosos, por profissional e por hora (por mais de 2 horas)	POR FUNCIONÁRIO			
Deixar de disponibilizar os salários (inclusive o pagamento de férias), vale-transporte e auxílio-alimentação, seguro, encargos fiscais e sociais nas datas avençadas.	POR FUNCIONÁRIO			
Deixar efetuar o pagamento de multas decorrentes de infrações de trânsito, não indicar o motorista infrator.	POR FUNCIONÁRIO			
Deixar de obedecer as leis de trânsito, não portar CNH	POR FUNCIONÁRIO			
Qualidade e documentação dos veículos locados em desacordo com as especificações do Termo de Referência.	POR VEÍCULO			
Deixar de repor/substituir o veículo locado em tempo hábil	POR VEÍCULO			
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	POR OCORRÊNCIA			
TIPOS DE FALHAS DE NATUREZA GRAVE - FAIXA 03	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. DE OCORRÊNCIAS	DATA DA OCORRÊNCIA	TOTAL DE PONTOS
Não entregar a documentação mensal conforme estabelecido no contrato.	POR OCORRÊNCIA			
Não manter a documentação de habilitação atualizada.	POR OCORRÊNCIA			
Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados.	POR FUNCIONÁRIO			



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE TRANSPORTE**

Deixar de manter cuidados/zelos com veículos (estacionar em locais sem condições de segurança e proteção; afastar-se do veículo; sem condições de higiene; não informar alterações ou danos nos veículos; permitir que pessoas estranhem utilizem o veículo; usar o veículo para atender interesses próprios ou de terceiros).	POR OCORRÊNCIA			
<b>TIPOS DE FALHAS DE NATUREZA MÉDIA – FAIXA 02</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTD. DE OCORRÊNCIAS</b>	<b>DATA DA OCORRÊNCIA</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
Deixar de tratar com respeito, educação e ética os passageiros; fornecer a outrem qualquer tipo de informações relativas aos passageiros.	POR FUNCIONÁRIO			
Permitir a presença de funcionário sem uniforme, com uniforme incompleto, manchado, sujo, mal apresentado, sem identificação; deixar de entregar o uniforme a cada 6 (seis) meses.	POR FUNCIONÁRIO			
<b>TIPOS DE FALHAS DE NATUREZA LEVE – FAIXA 01</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTD. DE OCORRÊNCIAS</b>	<b>DATA DA OCORRÊNCIA</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
Deixar de cumprir os horários estabelecidos nas agendas/reservas garantindo o atendimento no tempo previsto; deixar de definir rota que resulte em menor percurso e tempo de deslocamento.	POR OCORRÊNCIA			
Deixar de verificar as condições do veículo na saída/chegada, anotar e relatar alterações observadas.	POR OCORRÊNCIA			
Deixar de entregar a DITRAN as chaves e o relatório de utilização dos veículos preenchido (com todas as informações)	POR OCORRÊNCIA			
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS:</b>				
Assinatura e carimbo Fiscal Técnico			Assinatura do Preposto	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

**ENCARTE B**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA / NÃO VISTORIA**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº xx/2020 que a empresa (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), inscrita no CNPJ/MF sob nº(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), sediada na (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), representada pelo Sr. (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXXX)

---

(Servidor do órgão)

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

---

(Assinatura do Representante da Licitante)

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXXX)

**DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA**

Declaro que a empresa XXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, optou por não vistoriar o local de execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico xx/2020, estando ciente das especificações técnicas e todas as demais exigências para a realização dos serviços licitados, não podendo alegar desconhecimento das condições de operação e realização dos mesmos.

---

(Assinatura do Representante da Empresa)

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

**ENCARTE C**

**DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE TEM PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DO TRABALHO**

A .....(nome da licitante), inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu Responsável Sr. (a) ....., portador do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizada com a natureza e vulto dos serviços especializados específicos, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto, .....(discriminar o objeto da licitação). Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

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

---

(assinatura do representante legal do licitante)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

**ENCARTE D**

**MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO**

**CONTRATO Nº XXX/2020**

**OBJETO:** 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de motorista, com dedicação exclusiva de mão de obra especializada, a fim de condução dos veículos oficiais da UFGD.

Por meio deste instrumento, a...(nome da empresa)... nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) ... (nome do preposto)..., carteira de identidade n.º....., expedida pela ....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º ....., com endereço na ....., para exercer a representação legal junto à Universidade Federal da Grande Dourados, com poderes para receber ofícios, representar a Contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Dourados, xx de xxxxxxxx de 2020.

---

(nome do representante legal ).....

(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)

Nome da empresa)...

CNPJ:...

---

...(Nome do Preposto)...

...(CPF do Preposto)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

**ENCARTE E**

**MODELO DE TERMO DE CONHECIMENTO E OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO**

[NOME DA EMPRESA]

**CONTRATO Nº xxx/2020**

\_\_\_\_\_, signatário do Contrato no \_\_\_\_/2020, e \_\_\_\_\_, designado Preposto pela empresa, declaramos ter conhecimento de todas as obrigações atribuídas ao Preposto nomeado para atuar na execução do referido contrato, conforme especificado no Edital de Licitação no Declaramos, ainda, que o Preposto tem capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, manter-se nas dependências do CONTRATANTE, das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, para, nos termos do art. 68 da Lei no 8.666/1993, proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- a) entregar contracheques, vales-transporte e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados on line ou via cartão magnético;
- b) acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
- c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
- e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos da Universidade Federal da Grande Dourados;
- f) observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação, promovendo, a correção das falhas verificadas;
- g) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução às dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- h) providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;

Por fim, declaramos que o Preposto será responsável por receber notificações e advertências emitidas pelo CONTRATANTE.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

Dourados, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PREPOSTO]

---

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

**ENCARTE F**

**DEVERES DO MOTORISTAS**

**(A SEREM ENTREGUES AOS FUNCIONÁRIOS PELA CONTRATADA)**

- 1) Obedecer rigorosamente às leis de trânsito;
- 2) Não tratar de problemas particulares ou de serviço com o usuário do veículo;
- 3) Não fumar ao dirigir o veículo;
- 4) Em hipótese alguma, ingerir bebida alcoólica e drogas ilícitas quando em serviço;
- 5) Diminuir a velocidade e aumentar a atenção quando estiver chovendo;
- 6) Manter atenção redobrada nas proximidades de semáforos, controles eletrônicos de trânsito, faixas de pedestres e colégios;
- 7) Planejar antecipadamente os itinerários, evitando trajetos mais longos e trânsito tumultuado ou congestionado;
- 8) Antes de movimentar o veículo, verificar se nada impede a manobra;
- 9) Não deixar o veículo desacompanhado ou sem a necessária vigilância. Caso isso não seja possível, trancar o veículo por mais curto que seja o período;
- 10) Procurar, sempre que possível, um local de estacionamento bem iluminado e vigiado;
- 11) Nunca parar o veículo por solicitação de estranhos;
- 12) Não dar informações sobre endereço, hábitos e costumes do passageiro que normalmente transporta;
- 13) Ao aguardar alguém, quando estacionado, manter-se atento, evitando dormir ou distrair-se;
- 14) Ter zelo especial pelo veículo, mantendo-o sempre em ótimas condições de limpeza e funcionamento, particularmente, fazendo cumprir essa exigência nas passagens e recebimentos de serviço;
- 15) Evitar arrancadas bruscas e freadas violentas desnecessariamente;
- 16) Abrir a porta para o passageiro, sempre que possível, tanto no embarque como no desembarque;
- 17) Atender todos os passageiros com respeito e cortesia, executando com proficiência as ordens recebidas, procurando ser sempre útil e demonstrando interesse pelo serviço que presta;
- 18) Ter sempre em seu poder a Carteira Nacional de Habilitação e cópia autenticada e atualizada do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo;
- 19) Preencher a Ficha de Utilização de Veículo e solicitar a assinatura do usuário na mesma, ao término da missão;
- 20) Nunca utilizar o veículo para fins particulares;
- 21) Não colocar emblemas ou distintivos de qualquer natureza nos veículos a serviço da Contratante;
- 22) Recolher sempre o veículo à garagem da Contratante, após a liberação pelo passageiro;
- 23) Manter-se bem uniformizado e apresentado em todos os sentidos, dando especial atenção ao cabelo, à barba e ao bigode;
- 24) Informar ao servidor especialmente designado para fiscalizar o Contrato, a ocorrência de qualquer dano verificado no veículo;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIVISÃO DE TRANSPORTE**

---

- 25) Ao recolher o veículo à garagem da Contratante, no término do expediente ou das missões, retirar a chave da ignição, trancá-lo totalmente e proceder a uma rápida inspeção para constatar se o sistema elétrico ficou todo desligado, bem como detectar alguma anormalidade que possa ter ocorrido;
- 26) Relatar qualquer anormalidade verificada nos veículos, assinalando a mesma em campo próprio na Ficha de Utilização de Veículo;
- 27) Não transportar pessoas que não as autorizadas pelo solicitante do serviço;
- 28) Verificar no veículo, no início de cada jornada, itens obrigatórios, nível de óleo, água, combustível, calibragem dos pneus, limpeza e avarias como amassados, arranhões e outros.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**

**AUTORIZAÇÃO PARA ACESSO A SALDOS E EXTRATOS DA CONTA DEPÓSITO  
VINCULADA, RETENÇÃO NA FATURA E DEPÓSITO DIRETO DE SALÁRIOS E  
RETENSÃO DA GARANTIA**

\_\_\_\_\_ (razão social da licitante) inscrita no CNPJ n:  
\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo),  
por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº  
\_\_\_\_\_, para fins do disposto no edital, em cumprimento ao disposto no art.  
18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o  
Anexo XII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, AUTORIZA ao)  
\_\_\_\_\_ (órgão/entidade, a:

I - Ter acesso aos saldos e extratos, e vincular a movimentação dos valores depositados à  
autorização da contratante, no que se refere à conta depósito vinculada prevista no anexo XII da IN  
SEGES/MPDG n. 5/2017;

II - Fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos  
trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até  
o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis; e

III - Reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F desta  
Instrução Normativa, nas hipóteses previstas neste contrato e na IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III**

**AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA  
DEPÓSITO VINCULADA EM NOME DA EMPRESA**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_  
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº \_\_\_\_\_ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_/\_\_\_, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da conta-depósito

**OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO  
DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência	do	Contrato	Valor	total	do	Contrato
_____	_____		_____	_____			_____
_____	_____		_____	_____			_____
_____	_____		_____	_____			_____
_____	_____		_____	_____			_____

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

Valor Total dos Contratos

R\$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2019 – PROCESSO Nº 23005.002969/2018-16  
**ANEXO V**



**MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A Universidade Federal da Grande Dourados e a Empresa .....especializada na **prestação dos serviços continuados de condução de veículos, por meio de postos de trabalhos de motorista.**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, por intermédio do(a) ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão *Eletrônico* nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de ....., com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2019 – PROCESSO Nº 23005.002969/2018-16

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ DE POSTOS	HORÁRIO/PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., *podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

*2.1.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*

*2.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*

*2.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*

*2.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;*

*2.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;*

*2.1.6 Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.*

2.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2019 – PROCESSO Nº 23005.002969/2018-16

**3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.*

**4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

PTRES: 100571

FONTE: 8100000000

PI: M8282G0100N

UGR:

Unidade para Centro de Custo: 11.03

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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2019 – PROCESSO Nº 23005.002969/2018-16

**7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1 Será exigida a prestação de garantia da 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2019 – PROCESSO Nº 23005.002969/2018-16

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**

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2019 – PROCESSO Nº 23005.002969/2018-16

12.1.2 interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

**15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

**16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1 É eleito o Foro da ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

16.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
COORDENADORIA DE COMPRAS  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2019 – PROCESSO Nº 23005.002969/2018-16**

**TESTEMUNHAS:**

- 1-
- 2-



**ANEXO VIII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO PREÇOS**

MOTORISTA – 44H DIURNO		
Nº Processo		
Licitação Nº		<b>PE 38/2020</b>

Dia **xx/xx/xx** às **09:00** horas**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	<b>Dourados/MS</b>
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	<b>2020/2020</b>
D	Nº de meses de execução contratual	<b>12 meses</b>

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
MOTORISTA – 44H DIURNO	POSTOS	1

**Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>MOTORISTA – 44H DIURNO</b>
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	<b>7824-05</b>
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	<b>R\$ 1.062,00</b>
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<b>SINDICATO TRAB EMPR CONSERVACAO ASSEIO DOURADOS MS</b>
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>01/01/2020</b>

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.062,00
B	Adicional de periculosidade (Salário Base * 30%)	
C	Adicional de insalubridade (até 40% do salário mínimo)	
D	Adicional noturno	<b>11,31</b>
E	Descanso Semanal Remunerado (DSR) sobre Adicional Noturno	<b>2,23</b>
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Descanso Semanal Remunerado (DSR) sobre Adicional de hora noturna reduzida	
H	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
I	Descanso Semanal Remunerado (DSR) sobre Adicional de hora Extra no feriado	
J	Gratificação por Função	680,04
	<b>TOTAL</b>	<b>1755,58</b>

**MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	146,30
B	Férias e Adicional de Férias	8,33% +1/3	195,06
	<b>TOTAL</b>		<b>341,36</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	419,39
B	Salário Educação	2,50%	52,42
C	Seguro acidente do trabalho <sup>1</sup>	6,00%	125,82
D	SESI OU SESC	1,50%	31,45
E	SENAI OU SENAC	1,00%	20,97
F	SEBRAE	0,60%	12,58
G	INCRA	0,20%	4,19
H	FGTS	8,00%	167,76
<b>TOTAL</b>		<b>39,80%</b>	<b>834,58</b>

Nota (1): O licitante deve preencher o item C das planilhas de composição de custos e formação de preços com os valores de RAT e FAP a qual se enquadra, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (vale) - Cláusula 14ª CCT = (26 dias no mês * valor do passe de ônibus em Dourados * ida e volta)-(Salário Base*6%)	118,28
B	Auxílio alimentação - Cláusula 13ª da CCT	230,00
C	Benefício Social Familiar – Cláusula 16ª da CCT	9,70
D	Benefício Assistencial ao Trabalhador – Cláusula 17ª da CCT	4,00
<b>TOTAL</b>		<b>357,98</b>

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	341,36
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	834,58
2.3	Benefícios Mensais e Diários	357,98
<b>TOTAL</b>		<b>1.533,92</b>

#### MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

A	Aviso prévio indenizado (API) - memória de cálculo		67,84
B	Incidência do FGTS - (API *8%) - <b>incluso no item anterior, conforme mem. calculo</b>	0,00%	-
C	Multa do FGTS s/Aviso Prévio Indenizado		21,55
D	Aviso prévio trabalhado <sup>1</sup> - memória de cálculo		85,68
E	Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso prévio trabalhado - <b>incluso no item anterior, conforme mem. calculo</b>	0,00%	-
F	Multa do FGTS s/AP trabalhado		21,55
<b>TOTAL</b>			<b>196,62</b>

Nota (1) - Segundo orientação do TCU - ac 3006/2010 - Em caso de prorrogação de contrato, os valores referente ao Aviso Prévio Trabalhado serão zerados, tendo em vista que os referidos custos consideram-se integralmente pagos no primeiro ano do Contrato.

Nota (2) - Valor do FGTS sob o API já está incluído no valor obtido para API

Nota (3) – Incidência do Submódulo 2.2 s/ Aviso Prévio Trabalhado já calculado no item D – conforme memória de cálculo

#### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura das Férias	202,95
B	Substituto na cobertura das Ausências legais (ausência justificada/afastamento por doença/ consulta médica/óbitos na família/casamento/doação de sangue/testemunho/consulta pré natal).	47,19
C	Substituto na cobertura da Licença paternidade	1,93
D	Substituto na cobertura da Ausência por Acidente de Trabalho	9,36
E	Substituto na cobertura do Afastamento Maternidade	23,99
<b>TOTAL</b>		<b>285,42</b>

Nota (1) - O custo de referência para reposição do profissional ausente deve levar em conta todos os custos para manter um profissional no posto de trabalho, ou seja, o salário base acrescido dos adicionais e encargos, uniformes e custos de rescisão, com exceção de equipamentos.

Nota (2) - No cálculo da Licença Paternidade considerou-se afastamento de 20 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

Nota (3) - No cálculo da licença maternidade considerou-se afastamento de 180 dias, aplicados à rede 'empresa cidadã'.

4.2	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
<b>TOTAL</b>		<b>-</b>

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Ausências Legais	285,42
4.2	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	-
<b>TOTAL</b>		<b>285,42</b>

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS'		
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	71,67
B	Diárias	714,00
<b>TOTAL</b>		<b>785,67</b>

Nota 1 : Valores mensais por empregado

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos (DOA) - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5)*%CI	9,82%	R\$ 447,52
B	Lucro - Subtotal (soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO)*%LUCRO	7,00%	R\$ 350,33
C	Tributos - Subtotal [(soma dos módulos 1+2+3+4+5+CUSTO INDIRETO+LUCRO)/85,75]*% DE IMPOSTO	85,75%	
	B1. Tributos Federais		
	B.1.1 PIS (Lucro Presumido = 0,65% e Lucro Real = 1,65%)	1,65%	R\$ 103,04
	B.1.2 COFINS (Lucro Presumido = 3% e Lucro Real = 7,6%)	7,60%	R\$ 474,62
	B.2 Tributos Estaduais		
	B.3 Tributos Municipais		
	B.3.1 - ISS	5,00%	R\$ 312,25
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 1.687,76</b>

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO POR EMPREGADO		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual ( Valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.755,58
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.533,92
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	196,62
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	285,42
E	Módulo 5 – Insumos diversos	785,67
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>4.557,21</b>
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.687,76
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>6.244,96</b>

## ANEXO VIII (B)- MEMÓRIA DE CÁLCULO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

#### REMUNERAÇÃO DOS POSTOS

POSTO	MOTORISTA – 44H DIURNO						
A - Salário Base	R\$ 1.062,00						
B - Adicional de periculosidade	R\$ 0,00						
C - Adicional de insalubridade	R\$ 0,00						
D - Adicional noturno	R\$ 11,31						
E - DSR sobre Adicional Noturno	R\$ 2,23						
F - Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ 0,00						
G - DSR sobre Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ 0,00						
H - Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	R\$ 0,00						
I - DSR sobre Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	R\$ 0,00						
J - Gratificação por Função	R\$ 680,04						
<b>Remuneração Mensal</b>	<b>R\$ 1.755,58</b>	<b>R\$ 0,00</b>					

**Nota (1):** Para a estimativa, foram utilizados os valores constantes da CCT vigente até 31/12/2019, firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores das Empresas de Conservação e Asseio de Dourados/MS e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Mato Grosso do Sul.

**Nota (2):** Os valores referentes a Vale Alimentação, transporte, e demais benefícios previstos na CCT, não sofrem alterações em relação a atividade exercida pelo trabalhador, ou seja, não serão afetados pela variação da remuneração do posto.

**Nota (3): - Gratificações: Cláusula 5ª** da Convenção Coletiva de Trabalho.

#### ITEM 'D' MÓDULO 1 - ADICIONAL NOTURNO

O adicional noturno é devido aos trabalhadores que exercem suas atividades entre às 22:00 horas de um dia até às 05:00 do dia seguinte.
Adicional noturno de 20% conforme Art. 73 da CLT e Cláusula 14ª da CCT
Para cálculo do adicional noturno, deve-se levar em consideração que o objeto ora licitação define que a jornada de trabalho dos postos será realizada nos seguintes horários: DIURNO - das 06:00 até as 18:00; NOTURNO - das 18:00 até as 06:00.
Jornada das 18:00 até as 05:00
Nº de Horas Trabalhadas em Regime Noturno = 22:00 às 05:00 = 7 horas normais de 60 minutos e 8 horas reduzidas, de 52 minutos cada hora

#### DADOS PARA CÁLCULO DO ADICIONAL NOTURNO

Nº de Horas Noturnas Efetivamente Trabalhadas – (A) – CCT trata como hora normal de 60 minutos	Proporção da Hora Normal em relação a Hora Reduzida (CCT trata como hora normal de 60 minutos)- (B)	Total de Hs Noturnas Trabalhadas "x" Proporção Hora normal/reduzida - (C) = 'A' x 'B'
1	1	1,00

#### CUSTO DO ADICIONAL NOTURNO

Nº horas total mensal	Salário de Referência para o Adicional (base + periculosidade+gratificações)	VI. da Hora de Trabalho -	Valor do Adicional Noturno - 20%	número de postos	nº de horas mensais	Valor Mensal do Adicional Noturno
100,00	R\$ 1.742,04	7,92	1,58	14,00	7,14	R\$ 11,31

**FÓRMULA:** =(((Salário de Referência/220)\*20%)\*(Nº de horas noturnas)\*Nº de dias/mês.

#### ITEM 'E' MÓDULO 1 - DSR SOBRE ADICIONAL NOTURNO

O nº médio de Domingos e Feriados por mês, considerando o número de 305 dias úteis e 61 feriados e domingos, distribuídos durante o ano (2020), resultando em 305/61 = 5 domingos e feriados.
O nº médio de dias úteis por mês foi calculado com base no número médio de dias por mês (365/12 = 30,41 dias) menos o nº médio de domingos e feriados no mês (5 dias), que resultou na média de 25,41 dias úteis por mês.

#### CUSTO DO REFLEXO DSR SOBRE O ADICIONAL NOTURNO E ADICIONAL HORA REDUZIDA

Nº horas total mensal	Valor do Adicional Noturno	Nº de Dias Úteis/Mês (média)	Nº médio de Domingos e Feriados/Mês.	Valor do Reflexo DSR sobre Adicional Noturno
100,00	R\$ 11,31	25,41	5,000	R\$ 2,23

**FÓRMULA:** (valor do adicional noturno / nº médio de dias úteis no mês) \* nº médio de domingos e feriados/ano

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

### 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

ITEM	Proporção Mensal	MOTORISTA – 44H DIURNO					
<b>Remuneração</b>		<b>R\$ 1.755,58</b>					
<b>A – 13º Salário</b>	8,33%	<b>RS 146,30</b>					
<b>B - Férias e Adicional de Férias</b>	8,33% + 1/3	<b>RS 195,06</b>					
<b>TOTAL</b>		<b>RS 341,36</b>					

Fundamento: Art. 7º, VIII CF/88

### 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições

A	INSS	20,00%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82.
C	SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO (RAT x SAT)	6,00%	Decreto nº 3.048/1999 - Riscos de Acidentes do Trabalho, índice variável de 1% a 3%; Decreto nº 6.957/2009 - Fator Acidentário de Prevenção - multiplicador variável no intervalo de 0,5 a 2, incidente sobre a alíquota RAT. Considerando-se os índices máximos, os quais deverão ser comprovados quando da contratação pela apresentação da GFIP.
D	SESI/SESC	1,50%	Art. 3º, Lei nº 8.036/90.
E	SENAI/SENAC	1,00%	Decreto nº 2.318/86.
F	SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.
G	INCRA	0,20%	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
H	FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.

Nota : O licitante deverá preencher o item C (Seguro Acidente de Trabalho), no Submódulo 2.2 - das planilhas de composição de custo e formação de preços com o valor de seu FAP (ratxfap), O QUAL DEVERÁ SER COMPROVADO QUANDO DO ENVIO DE SUA PROPOSTA, adequada ao lance vencedor, mediante apresentação do FAP WEB vigente, ou outro documento apto a fazê-lo; O grau de Risco de Acidente de Trabalho (RAT) será confrontado de acordo com a Atividade Preponderante da empresa e o grau previsto no Anexo I do Decreto 3.048/1999.

### 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

#### A - Vale Transporte - Memória de Cálculo

Tipo de Posto	Valor Unitário	dias de trabalho/ Mês	nº de vales por dia	Custo Vale Transporte	Desconto (6%) - Salário Base	Custo efetivo do Vale Transporte
44H	3,50	26	2	<b>182,00</b>	63,72	<b>118,28</b>

O número de vales transportes a serem fornecidos, foi determinado considerando que os serviços serão prestados de segunda à sábado, conforme previsto no Termo de Referência, sendo devido seu fornecimento para o deslocamento de ida e retorno do trabalho.

O valor do Vale Transporte refere-se ao valor vigente na cidade de Dourados, e sua disponibilidade se deve em razão de obrigações legais, vide Art. 1º da Lei 7.418/85 c.c art. 3º, e Inciso I do art. 9º do Decreto 95.247/87.

#### B - Vale Alimentação

<b>TOTAL</b>
230,00

O auxílio-alimentação foi estabelecido de acordo com a Cláusula 15ª, da Convenção Coletiva de 2019 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação de MS e o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Conservação Asseio de Dourados - MS.

A empresa deverá comprovar registro no Programa de Assistência ao Trabalhador (PAT) ou terá que cotar o valor do vale alimentação como remuneração, no módulo 1 da planilha de custos.

### MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO			
Tipos	Percentual total	% Por tipo de desligamento – API	% Por tipo de desligamento – APT
Demissão SEM justa Causa	64,22%	32,11%	32,11%
Demissão COM justa Causa	1,37%	0,685%	0,685%
Desligamentos OUTROS TIPOS	34,41%	17,21%	17,21%

Para calcular a provisão para rescisão usa-se o percentual por tipos de desligamentos para cada unidade da federação e para cada categoria de serviço, extraídos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED). Para o Mato Grosso do Sul, no serviço de limpeza, temos os percentuais elencados na tabela acima. Para efeito de cálculo dos valores limites (máximo), considera-se, nas demissões sem justa causa, o percentual de 50% para aviso prévio trabalhado (APT) e de 50% para o aviso prévio indenizado (API).

ITEM A - DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO							
Cálculo Valor Mensal de Referência p/ Aviso Prévio indenizado							
Itens que compõe o Custo Mensal de Referência API		MOTORISTA – 44H DIURNO					
1	Remuneração	R\$ 1.755,58					
2	Módulo 2 sem a incidência dos encargos previdenciários correspondentes ao GPS	R\$ 867,10					
Custo Referência (R\$) - A=1+2		<b>R\$ 2.622,68</b>					
nº meses – B		12					
Provisionamento mensal – C=A/B		<b>218,56</b>					
% Por tipo de desligamento (SEM justa causa) – API – D		32,11%					
Valor total do API (Sem justa causa) – E=C*D		<b>R\$70,18</b>					
Base de cálculo para desconto por demissão COM justa causa. Módulo 2.1 – F		<b>341,36</b>					
Redução da Proporção de desligamento COM justa causa – G		-0,685%					
Valor do desconto para desligamento COM justa causa – H=F*G		<b>-R\$2,34</b>					
Valor Líquido do API – I=E-H		<b>R\$67,84</b>					

O desconto calculado para demissões COM JUSTA CAUSA corresponde ao cálculo das provisões incorporadas para adicional de férias e 13º salário que não são devidas no caso de demissão por justa causa, sendo valor negativo. O cálculo foi feito assumindo que as demissões por justa causa têm distribuição uniforme ao longo do ano, no percentual de 1,37%, separados na proporção de 50% em API e 50% em APT, resultando no percentual de 0,685%

ITEM C – MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO							
CUSTO DE REFERÊNCIA PARA MULTA DO API							
Itens que compõe o Custo Mensal de Referência Aviso Prévio Trabalhado (APT)	MOTORISTA – 44H DIURNO						
Valor correspondente ao FGTS mensal recolhido por posto - A	R\$ 167,76						
Percentual de Multa de FGTS (40%) sobre o FGTS do módulo 2 – B	40,00%						
Provisionamento mensal – C=A/B	<b>67,10</b>						
<b>% Por tipo de desligamento (SEM justa causa) – API – D</b>	32,11%						
Valor total Da Multa de FGTS s/ API - E = (C*D)	<b>RS21,55</b>						

ITEM D: AVISO PRÉVIO TRABALHADO							
Cálculo Valor Mensal de Referência p/ Aviso Prévio Trabalhado (APT)							
Itens que compõe o Custo Mensal de Referência Aviso Prévio Trabalhado (APT)	MOTORISTA – 44H DIURNO						
1 Remuneração	R\$1.755,58						
2 Módulo 2	R\$ 1.533,92						
Custo Referência (R\$) - A=1+2	<b>RS3.289,50</b>						
nº meses – B	12						
Provisionamento mensal – C=A/B	<b>274,13</b>						
<b>% Por tipo de desligamento (SEM justa causa) – APT – D</b>	32,11%						
Valor total do APT – E=C*D	<b>RS88,02</b>						
Base de cálculo para desconto por demissão COM justa causa. Módulo 2,1 – F	<b>341,36</b>						
Redução da Proporção de desligamento COM justa causa – G	-0,685%						
Valor do desconto para desligamento COM justa causa – H=F*G	<b>-RS2,34</b>						
Valor Liquido do APT – I=E-H	<b>RS85,68</b>						

O desconto calculado para demissões COM JUSTA CAUSA corresponde ao cálculo das provisões incorporadas para adicional de férias e 13º salário que não são devidas no caso de demissão por justa causa, sendo valor negativo. O cálculo foi feito assumindo que as demissões por justa causa têm distribuição uniforme ao longo do ano, no percentual de 1,37%, separados na proporção de 50% em API e 50% em APT, resultando no percentual de 0,685%

ITEM F – MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO							
CUSTO DE REFERÊNCIA PARA MULTA DO APT							
Itens que compõe o Custo Mensal de Referência Aviso Prévio Trabalhado (APT)	MOTORISTA – 44H DIURNO						
Valor correspondente ao FGTS mensal recolhido por posto - A	R\$ 167,76						
Percentual de Multa de FGTS (40%) sobre o FGTS do módulo 2 – B	40,00%						
Provisionamento mensal – C=A/B	<b>67,10</b>						
<b>% Por tipo de desligamento (SEM justa causa) – APT – D</b>	32,11%						
Valor total Da Multa de FGTS s/ APT - E = (C*D)	<b>RS21,55</b>						

## MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Foram utilizados os dados resultantes do estudo desenvolvido pela Fundação Instituto de Administração (FIA) em 2014/2015, adotando-se a métrica estabelecida por aquela instituição, com dados atualizados da Relação Anual de Informações Sociais-2016 (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios-2016 (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE)-2016 e dados estatísticos sobre saúde e segurança do trabalhador disponibilizados pelo INSS/MPS em 2014, em virtude da inexistência de base similar para 2016.

**Nota (1):** O Custo de Reposição do Profissional Ausente corresponde ao valor que será pago a um empregado repositor, sempre que o empregado residente estiver ausente

Memória de Cálculo do Número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento					
Categoria	Incidência Anual	Duração Legal da Ausência	44horas semanais		Proporção dos dias de reposição no mês
			Proporção de dias afetados	Dias de reposição no ano	
Férias	100,00%	30	69,86%	20,9580	1,746500
Ausência Justificada	100,00%	1	100,00%	1,0000	0,083333
Acidente de Trabalho	9,22%	15	69,86%	0,9662	0,080514
Afastamento por doença	100,00%	5	69,86%	3,4930	0,291083
Consulta médica filho	13,44%	2	100,00%	0,2688	0,022400
Óbitos na família	3,05%	2	69,86%	0,0426	0,003551
Casamento	1,18%	3	100,00%	0,0354	0,002950
Doação de sangue	2,00%	1	100,00%	0,0200	0,001667
Testemunho	0,40%	1	100,00%	0,0040	0,000333
Paternidade	1,43%	20	69,86%	0,1998	0,016650
Maternidade	1,97%	180	69,86%	2,4772	0,206436
Consulta Pré-natal	0,16%	6	100,00%	0,0096	0,000800

Base de Cálculo para o cálculo do Custo de Reposição do Profissional Ausente							
Itens que compõe o Custo de Reposição do Profissional Ausente		MOTORISTA – 44H DIURNO					
1	Módulo 1	R\$1.755,58					
2	Módulo 2	R\$1.533,92					
3	Módulo 3	R\$ 196,62					
<b>REMUNERAÇÃO PARA CÁLCULO DO VALOR DE REPOSIÇÃO – A=(1+2+3)</b>		<b>R\$3.486,12</b>					
n° de dias no mês – B		30					
<b>Custo diário de reposição do profissional ausente – C=A/B</b>		<b>R\$ 116,20</b>					
A – Substituto na cobertura das Férias		R\$ 202,95					
B - Substituto na cobertura das Ausências legais (ausência justificada/afastamento por doença/consulta médica/óbitos na família/casamento/doação de sangue/testemunho/consulta pré natal).		R\$ 47,19					
C – Substituto na cobertura da Licença paternidade		R\$ 1,93					
D – Substituto na cobertura da Ausência por Acidente de Trabalho		R\$ 9,36					
E – Substituto na cobertura do Afastamento Maternidade		R\$ 23,99					
<b>Total do Módulo 4</b>		<b>R\$ 285,42</b>					

## MÓDULO 5 : INSUMOS DIVERSOS

Uniformes, materiais, equipamentos e depreciação de equipamentos - Os valores estimados configuram-se valores máximos aceitáveis e foram definidos com base na média dos orçamentos obtidos mediante pesquisa de mercado, conforme o quantitativo mínimo previsto no Edital.

## MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

**Custos Indiretos e Lucro:** Para fins da estimativa da UFGD, o LDI – Lucro e Despesas Indiretas, incluindo todos os impostos e contribuições não repercutíveis, incidentes sobre o total da Remuneração + Encargos Sociais + Insumos (Acórdão nº 325/2007), foi definido em 6,14%, enquanto os Custos Indiretos foram estabelecidos em 6,03%, totalizando 12,17%.

**Custo indireto:** deverá ser calculado mediante incidência do percentual de custo ofertado sobre o somatório dos submódulos 1, 2, 3, 4 e 5 da Planilha de Composição de Custos. (Soma dos Módulos 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) x Alíquota

**Lucro:** é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, percentual de custo ofertado sobre o somatório dos submódulos 1, 2, 3, 4 e 5 da Planilha de Composição de Custos + o valor do Custo Indireto. [Soma dos Módulos 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos] x Alíquota

**Tributação:** Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando a legislação pertinente, (Lei Complementar 71/2003 de Dourados/MS, (LEI COMPLEMENTAR Nº 065/2012 de Ladário/MS, LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2002 de Nova Andradina/MS, LEI COMPLEMENTAR Nº 003/1997 de Sidrolândia/MS e Leis Federais 10.833/2003 e 10.637/2002). Para fins de estimativa foi utilizado os percentuais de PIS e COFINS para o regime de Lucro Real (1,65% e 7,60%), contudo o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual deverá ser respeitado durante a execução do contrato, em se tratando de empresa optante pela Tributação mediante Lucro Presumido (0,65% e 3,00%).

**Cálculo:** {[Soma dos Módulos 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro] / [1-(COFINS + PIS + ISS)]} x Alíquota do Imposto



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Planilha estimativa de Lucro e Custos Indiretos aplicados à contratação:**

ITEM	Estimativa Para Motorista							PERCENTUAL MÉDIO	MEDIANA
1	Custos Indiretos							#DIV/0!	9,82%
2	Lucro							#DIV/0!	7,00%
<b>TOTAL</b>								<b>#DIV/0!</b>	<b>16,82%</b>

ITEM	Estimativa para Veículo Sedan							PERCENTUAL MÉDIO	MEDIANA
1	Custos Indiretos							#DIV/0!	7,66%
2	Lucro							#DIV/0!	7,00%
<b>TOTAL</b>								<b>#DIV/0!</b>	<b>14,66%</b>

ITEM	Estimativa para Veículo Utilitário							PERCENTUAL MÉDIO	MEDIANA
1	Custos Indiretos							#DIV/0!	7,66%
2	Lucro							#DIV/0!	7,00%
<b>TOTAL</b>								<b>#DIV/0!</b>	<b>14,66%</b>

## PLANILHA DE CUSTO MÉDIO DE VEÍCULOS

Custo Médio de Veículo							
Item	Descrição	Quantidade	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Média Unitária	Total
1	Veículo Leve	1				R\$ 60.670,67	R\$ 60.670,67
2	Pneu do veículo leve	1				R\$ 244,57	R\$ 244,57
3	Lavagem veículo leve	1				R\$ 25,00	R\$ 25,00
4	Veículo Utilitário	1				R\$ 125.212,67	R\$ 125.212,67
5	Pneu do veículo utilitário	1				R\$ 563,84	R\$ 563,84
6	Lavagem veículo utilitário	1				R\$ 38,33	R\$ 38,33
<b>Valor total Anual</b>							<b>R\$ 125.814,84</b>
<b>Valor Mensal</b>							<b>R\$ 10.484,57</b>

<b>ANEXO VIII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO PREÇOS</b>	
Nº Processo	-
Licitação Nº	<b>PE 38/2020</b>

<b>Identificação do Serviço</b>	
Tipo de Serviço	Locação de veículos pequeno porte, passeio sedan, conforme descrito neste Termo de Referência.
Ano de Fabricação/Modelo	2020
Valor do Veículo	<b>R\$ 60.670,67</b>
Unidade de Medida	Veículo
Quantidade Total de Veículo	2

<b>I T E M  2</b>	<b>Custos Fixos</b>	<b>1</b>	Depreciação do Veículo - (20% ano - 1,67% ao mês - IN SRF nº 162/1998 - posição 8703)		R\$ 1.013,20	
		<b>2</b>	Licenciamento Mensal - (Anual/12)	<b>R\$ 158,99</b>	R\$ 13,25	
		<b>3</b>	Seguro Obrigatório Mensal (conforme DPVAT) - (Anual/12)	<b>R\$ 5,23</b>	R\$ 0,44	
		<b>4</b>	IPVA Mensal (3,5% do valor do veículo na tabela FIPE, DECRETO Nº 14.311, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2015) - (Anual/12)		R\$ 176,96	
		<b>5</b>	Seguro Mensal (4,5% do valor do veículo) - (Anual/12)		R\$ 227,52	
		<b>6</b>	Outros			
		<b>A</b>	<b>Subtotal dos Custos Fixos (CF)</b>		<b>R\$ 1.431,36</b>	
	<b>Custos Variáveis</b>	<b>7</b>	Manutenção (peças, lubrificantes, mão de obra, etc.)		R\$ 252,79	
		<b>8</b>	Pneus	Valor Unitário	<b>R\$ 244,57</b>	
		<b>9</b>	Lavagem	Valor Unitário	<b>R\$ 25,00</b>	
		<b>10</b>	Outros			
		<b>B</b>	<b>Subtotal dos Custos Variáveis (CV)</b>		<b>R\$ 359,32</b>	
	<b>Custos Indiretos Tributos e Lucros</b>	<b>11</b>	Custos Indiretos	Base de Cálculo dos Custos Indiretos	<b>7,66%</b>	R\$ 137,17
				R\$ 1.790,67		
		<b>12</b>	Lucro	Base de Cálculo do Lucro	<b>7,00%</b>	R\$ 134,95
				R\$ 1.927,84		
		<b>11</b>	Tributos Federais e Estaduais	PIS	<b>1,65%</b>	R\$ 39,69
				COFINS	<b>7,60%</b>	R\$ 182,82
				ISS	<b>5,00%</b>	R\$ 120,28
	<b>C</b>	<b>Subtotal dos Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>		<b>R\$ 614,91</b>		
<b>Custo Mensal Veículo</b>	<b>D</b>	<b>CUSTO MENSAL DE 1 (UM) VEÍCULO (A+B+C) – FRANQUIA MÍNIMA DE 1.800KM</b>		<b>R\$ 2.405,58</b>		
	<b>E</b>	<b>QUANTIDADE DE QUILOMETRO DA FRANQUIA</b>		<b>1.800</b>		
	<b>E</b>	<b>VALOR DO QUILOMETRO (D/E)</b>		<b>R\$ 1,34</b>		

Custo veículos

Identificação do Serviço	
Tipo de Serviço	Locação de veículos médio porte, utilitário camionete, conforme descrito neste Termo de Referência.
Ano de Fabricação/Modelo	2020
Valor do Veículo	R\$ 125.212,67
Unidade de Medida	Veículo
Quantidade Total de Veículo	2

I T E M  3	Custos Fixos	1	Depreciação do Veículo - (20% ano - 1,67% ao mês - IN SRF nº 162/1998 - posição 8703)		R\$ 2.091,05	
		2	Licenciamento Mensal - (Anual/12)		R\$ 158,99	
		3	Seguro Obrigatório Mensal (conforme DPVAT) - (Anual/12)		R\$ 5,23	
		4	IPVA Mensal (3,5% do valor do veículo na tabela FIPE, DECRETO Nº 14.311, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2015) - (Anual/12)		R\$ 365,20	
		5	Seguro Mensal (6,5% do valor do veículo) - (Anual/12)		R\$ 678,24	
		6	Outros			
		A	<b>Subtotal dos Custos Fixos (CF)</b>		<b>R\$ 3.148,18</b>	
	Custos Variáveis	7	Manutenção (peças, lubrificantes, mão de obra, etc.)		R\$ 521,72	
		8	Pneus	Valor Unitário	R\$ 563,84	
		9	Lavagem	Valor Unitário	R\$ 38,33	
		10	Outros			
		B	<b>Subtotal dos Custos Variáveis (CV)</b>		<b>R\$ 748,00</b>	
	Custos Indiretos Tributos e Lucros	11	Custos Indiretos	Base de Cálculo dos Custos Indiretos	7,66%	R\$ 298,45
				R\$ 3.896,17		
		12	Lucro	Base de Cálculo do Lucro	7,00%	R\$ 293,62
				R\$ 4.194,62		
		11	Tributos Federais, Estaduais e Municipais	PIS	1,65%	R\$ 39,69
				COFINS	7,60%	R\$ 182,82
				ISS	5,00%	R\$ 120,28
	C	<b>Subtotal dos Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>		<b>R\$ 934,87</b>		
Custo Mensal Veículo	D	<b>CUSTO MENSAL DE 1 (UM) VEÍCULO (A+B+C) – FRANQUIA MÍNIMA DE 1.800KM</b>		<b>R\$ 4.831,04</b>		
	E	<b>QUANTIDADE DE QUILOMETRO DA FRANQUIA</b>		<b>1.800</b>		
	E	<b>VALOR DO QUILOMETRO (D/E)</b>		<b>R\$ 2,68</b>		

## PLANILHA DE CUSTO MÉDIO DE DIÁRIAS

Custo Médio (anual) de Uniforme por funcionário							
Item	Uniforme	Quantidade	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Média Unitária	Mediana
1	Pernoite em hotel (Campo Grande – principal destino do contrato)	1				#DIV/0!	R\$ 103,00
2	Refeição – Almoço	1				#DIV/0!	R\$ 19,90
3	Refeição – Jantar	1				#DIV/0!	R\$ 19,90
<b>Valor total da Diária</b>							<b>R\$ 142,80</b>
<b>Nº diárias mensais por posto</b>							<b>5</b>
<b>Valor mensal por posto</b>							<b>R\$ 714,00</b>

## PLANILHA DE CUSTO MÉDIO DE UNIFORMES

Custo Médio (anual) de Uniforme por funcionário								
Item	Uniforme	Quantidade do Conjunto	Quantidade Anual	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Média Unitária	Total
1	Camisa de social manga curta em tecido tipo algodão misto	2	4				R\$ 56,30	R\$ 225,20
2	Calça comprida em tecido social/brim na cor preta (leve)	2	4				R\$ 64,26	R\$ 257,04
3	Sapato social preto	2	4				R\$ 67,60	R\$ 270,40
4	Jaqueta social manga comprida na cor azul ou preta, tecido oxford 100% poliéster com forro interno	-	1				R\$ 101,80	R\$ 101,80
5	Crachá de identificação, com cordão	-	1				R\$ 5,56	R\$ 5,56
<b>Valor total Anual</b>								<b>R\$ 860,00</b>
<b>Valor Mensal</b>								<b>R\$ 71,67</b>

## QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS POSTOS DE SERVIÇOS

QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS POSTOS DE SERVIÇOS									
LOTE 1		Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtd de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtd. de post (E)	Valor Total Mensal do Serviço (F) = (D x E)	Valor Mensal do Serviço (G) = (Fx12)	
	1	MOTORISTA – 44H DIURNO	R\$ 6.244,96	1	R\$ 6.244,96	14	R\$ 87.429,49	R\$ 87.429,49	
	<b>VALOR MENSAL</b>							<b>R\$ 87.429,49</b>	
		Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por veículo na franquia mínima (B)	Km da Franquia Mínima ( C)	Estimativa mensal de km rodado por veículo na franquia mínima (D) = (B/C)	Estimativa mensal de km rodado total (E)	Custo mensal por veículo (F) = (D x E)	Quantidade de Veículos (G)	Valor Mensal da Franquia (H) = (F x G)
	2	Locação de veículos pequeno porte, passeio sedan, conforme descrito neste Termo de Referência.	R\$ 2.405,58	1.800	R\$ 1,34	2.000	R\$ 2.672,87	2	R\$ 5.345,74
	3	Locação de veículos médio porte, utilitário camionete, conforme descrito neste Termo de Referência.	R\$ 4.831,04	1.800	R\$ 2,68	2.000	R\$ 5.367,82	2	R\$ 10.735,64
	<b>VALOR MENSAL</b>							<b>R\$ 16.081,38</b>	
	<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>							<b>R\$ 103.510,87</b>	
	<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>							<b>R\$ 1.242.130,44</b>	