

Anexo II - Estudos Preliminares

A intenção desse estudo é analisar a contratação dos serviços de transporte para o Instituto Federal, Campus Barbacena. Essa contratação pode ocorrer de diversas formas, por isso é necessário levantar a necessidade do órgão para obter a solução mais adequada que resolva essa demanda de serviços.

Objeto deste estudo são as opções caracterizadas como serviços de transporte privado de fretamento, que não os de cobrança de tarifa pública individual.

Segundo dados do Ministério do Planejamento e Gestão, o cenário do mercado dos serviços de transporte apresenta como característica marcante a participação relevante de micro e pequenas empresas no volume de contratações no âmbito da Administração Pública Federal, Autárquica e Fundacional.

Pode-se contratar serviços com fornecimento exclusivo de mão de obra, que é o modelo adotado atualmente por essa autarquia, ou com fornecimento apenas do veículo, de serviços que incluam veículos e motoristas ou ainda por quilômetro rodado. Diante desse cenário com várias opções, esse estudo tem a intenção de escolher as opções mais eficientes e viáveis para contratação.

Diante disso, espera-se analisar abaixo a melhor solução para contratação dos Serviços de Transporte para o Instituto Federal Sudeste de Minas – Campus Barbacena.

1. Base Legal

Partindo do princípio da Legalidade, que sempre deve nortear as ações da Administração Pública, foram analisados, principalmente, os Instrumentos Legais abaixo relacionados:

- Instrução Normativa 05/2017 – Ministério do Planejamento e Gestão. (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional)
- Instrução Normativa 07/2018 – Ministério do Planejamento e Gestão. (Altera a IN 05/2017)
- Lei Nº 8.666, de 21 de julho de 1993 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências)
- Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998. (trata dos cargos extintos ou em extinção no âmbito da Administração Federal)
- Modelos da AGU de licitações e contratos. Serviços continuados com mão de obra. Termo de referência.
- Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - Trata da sustentabilidade – ambiental, social e econômico.
- IN 01, de 19 de janeiro de 2010. (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências).
- Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.
- Convenção Coletiva de Trabalho, abrangendo as categorias **DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIÁRIOS** com abrangência territorial em Barbacena/MG, registrada sobre o número no MTE: MG001987/2019, com data de registro de 31/05/2019 e número de processo 46211.002206/2019-16; e Convenção Coletiva De Trabalho, abrangendo as categorias **ECONÔMICA E PROFISSIONAL DO TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGAS**, com abrangência territorial em

Barbacena/MG, registrada sobre o número no MTE: MG003144/2018, com data de registro de 28/08/2018 e número de processo 46211.003418/2018-21.

- Instrução Normativa Nº. 3 de 20 de abril de 2017. (Altera a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
- LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997. (Institui o Código de Trânsito Brasileiro).
- Caderno de Logística, para área de transporte, do Ministério do Planejamento de 2014 (Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de Serviços de Transporte com fornecimento de veículo e mão de obra no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autarquias e Fundações Públicas).
- IN nº 02 de 20 de fevereiro de 2017, (instituiu a obrigatoriedade de Táxi para todos os órgãos do Distrito Federal e entorno).
- Instrução Normativa Nº 10 de 23 de novembro de 2018 (Estabelece diretrizes e procedimentos para utilização do serviço de transporte terrestre, por demanda, pelos servidores, empregados e colaboradores a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, no âmbito do Poder Executivo federal, localizados no Distrito Federal e entorno).
-

2. Série Histórica

Os serviços de transporte no Instituto Federal, Campus Barbacena, iniciaram-se com as atividades de ensino, nos anos de 1910, principalmente feito por máquinas agrícolas. O transporte era feito inicialmente por pessoas do quadro da Instituição. Com o passar do tempo, as demandas foram aumentando e o quadro de efetivos reduzindo, principalmente após a colocação em extinção de cargos efetivo de motorista oficial.

As necessidades de transporte eram reduzidas e, a título de exemplo, na década de oitenta existiam transportes apenas com os seguintes veículos: uma Brasília, um caminhão 608, uma caminhonete Toyota Bandeirante, uma Belina e um ônibus Mercedes.

A frota foi aumentando e se modernizando e no ano de 2011 foi contratado os serviços de condução de veículos, através do pregão 01/2011, tendo como vencedora a empresa Top Service. O contrato durou de 02/05/2012 a 02/02/2013.

Na sequência foi feito outro pregão, tendo como vencedora a empresa TEMPUS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS, que prestou serviços de 27/11/2012 até 28/05/2014.

Com o fim desse contrato, de forma precária e reduzida, os serviços foram realizados por servidores efetivos, até a realização de nova contratação.

Uma nova contratação ocorreu por meio do pregão 17/2014 com a empresa ADCON, com início da vigência do contrato em 25/09/2014, prorrogado até 60 meses, encerrando em 25 setembro de 2019. Inicialmente foram contratados os serviços de 6 motoristas. Com a recomendação de cortes de gastos no governo, pelo decreto 8,540/2015, foi reduzido para 4 motoristas.

a) Fase de Planejamento:

- Definição incompleta das rotinas.

b) Fase de Seleção do Fornecedor:

- Ocorreu um equívoco no dimensionamento do valor estimado para a contratação em razão do quantitativo de diárias, que em determinado caso, pode vir a

incorporar à remuneração do empregado.

c) Fase de Gestão de Contratos:

- Falta de utilização de uniformes e EPI's ou uso inadequados;
- Dificuldade na substituição de funcionários, para prestar os serviços, quando da ausência em períodos curtos;
- Redução de recursos por parte do governo que gerou cortes no quantitativo dos funcionários;
- Pagamento de horas extras;
- Colaborador sem qualificação para o cargo e falta de treinamento periódico;
- Inadequação no pagamento dos salários, como atrasos e valores não correspondentes aos períodos trabalhados;
- Inadequação na apresentação da documentação mensal.
- Falta de pagamento dos direitos trabalhistas;
- Falta de parâmetros para execução dos serviços, principalmente na medição dos resultados.
- Dificuldade na prestação de serviços de transporte em horários extraordinários.
- Ociosidade da mão de obra.
- Lavagem de veículo.
- Problemas relacionados a multas pela condução de veículos.
- Ações trabalhistas, tendo a Instituição incluída, como responsável solidário.

3. Justificativa da Contratação

A execução do serviço em tela atenderá às necessidades da Instituto Federal Sudeste de Minas – Campus Barbacena, com base na Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002, Decreto n.º 3.555/2000, Decreto n.º 5.450/2005, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, Decreto n.º 9507/2018 e demais normas legais e regulamentares, que instituiu a possibilidade de ser objeto de execução indireta, dentre outros, os serviços ora pleiteados, buscando dar o devido funcionamento às suas Unidades/Órgãos.

A contratação em tela visa atender às demandas de transporte e logística e indiretamente permitir que as atividades finalísticas que Instituto Federal, Campus Barbacena, necessita desempenhar, concomitantemente, atividades acadêmicas e administrativas, oferecendo o suporte necessário para sua realização plena.

Neste contexto, inclui-se o Serviço de Transporte, em que as atividades a serem desenvolvidas por motorista são essenciais. O Campus Barbacena não dispõe no seu quadro de pessoal, atualmente, de força de trabalho suficiente na categoria de motoristas. Há somente 1(um) servidor motorista efetivo em atividade neste órgão e que o mesmo já possui tempo para aposentação, o que inviabiliza o atendimento da demanda para cumprimento das diversas atividades inerentes aos serviços de condução de veículos oficiais, bem como entrega de documentos emitidos pelas Diretorias do Campus, Gabinete e demais setores do Instituto. Com a extinção do cargo de motorista oficial pela Lei nº 9.632/1998, a terceirização dos serviços de transportes no âmbito da administração pública federal, conforme autorização do Decreto 2.271/97 constitui-se, neste caso, na única alternativa para a melhoria do desempenho das atividades fins e de apoio do IF Campus Barbacena.

Levando em consideração as disposições da Lei nº 9.632/98, que extinguiu Cargos da Administração Pública Federal, a Administração não pode realizar concurso público para suprir a demanda. Os serviços de Transporte são prestados atualmente pela Empresa Adcon nos termos do contrato 22/2014, que vencerá em 24/09/2019, sem a possibilidade de renovação porque, na data supracitada, completará o período máximo de 60 meses, sendo necessária a abertura de nova licitação para a continuidade dos

serviços. A interrupção do serviço pode prejudicar a função finalística desta Instituto, no que tange as atividades necessárias relativas ao objeto da contratação.

Destarte, a nova contratação trará a oportunidade da Administração avaliar com mais profundidade, através de um planejamento mais eficiente, as soluções disponíveis no mercado e o processo de fiscalização dos serviços para que a contratação proposta seja a mais vantajosa e melhor dimensionada, principalmente pelos poucos recursos disponíveis para contratação de serviços terceirizados. Outro ponto importante é a necessidade de ajustes à nova Instrução Normativa que traz a possibilidade de redução nos custos, caso seja possível a adoção do fato gerador em detrimento da conta vinculada.

4 . Referência aos Instrumentos de Planejamento existentes:

Existe o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com vigência de 2014 a 2019 que traz, no capítulo que trata sobre as ações inclusivas, uma indicação de que “serão priorizadas as ações de promoção de acessibilidade aos espaços físicos da instituição, de forma a garantir a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações e dos serviços de transporte”.

Além da indicação citada, não existe outra necessidade especificada dos serviços de transporte no PDI, existem ações descritas, como as de qualificação, aulas práticas no campo, projetos de extensão, projetos de pesquisa, transporte de produtos oriundos dos setores de produção e industrialização, documentação administrativa, participação em reuniões, visitas técnicas, dentre outras, que demandam serviços de transporte.

5. Requisitos da contratação

A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá:

- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.

Os profissionais que vierem a ser utilizados na prestação de serviços deverão atender aos requisitos básicos específicos de cada serviços. Para isso sugerimos os seguintes CBO's:

- 7832-15 - Carregador (veículos de transportes terrestres):
 1. Preparar cargas e descargas de mercadorias
Conferir notas fiscais; Programar transporte, por tipo de carga; Verificar peso da carga; Definir cubagem da carga; Triar malotes por destino; Conferir carga para movimentação; Vistoriar etiquetas nos paletes, contêineres e mercadorias; Posicionar embalagens de acordo com orientações; Selecionar lotes para transporte; Recolocar fita lacre na embalagem.
 2. Entregar e coletar encomendas
Verificar previamente local de entrega do produto; Verificar etiqueta de identificação do volume; Verificar tipo de produto para entrega; Ordenar

- entrega conforme programação; Localizar endereço de entrega; Separar encomendas e mercadorias, segundo o destino; Entregar encomendas, conforme destino; Distribuir mercadorias nos compartimentos de aeronaves, navios, vagões e caminhões, conforme escala; Entregar pequenos volumes, em portarias de prédios e empresas.
3. Movimentar mercadorias e cargas em navios, aeronaves, caminhões, vagões e instalações portuárias
Realizar transbordo de mercadorias; Estivar mercadorias por meio de equipamentos; Movimentar mercadorias dos vagões, caminhões, armazéns para embarcações e aeronaves; Descarregar mercadorias; Colocar cargas no terminal de embarque; Distribuir carga em paletes, tonéis e contêineres; Juntar mercadorias espalhadas (recheio de carga a granel).
 4. Operar equipamentos de carga e descarga
Operar esteiras; Operar empilhadeiras; Operar carrinho hidráulico; Operar carrinho plataforma.
 5. Reparar embalagens danificadas
Consertar tambores e todo tipo de embalagem; Reparar pacotes de mercadorias; Solicitar nova embalagem de mercadoria ao cliente; Devolver embalagem avariada.
 6. Manusear cargas especiais
Estabelecer procedimentos de movimentação de cargas especiais; Ordenar a movimentação de cargas especiais; Verificar etiquetas de produtos perigosos; Separar cargas perigosas em carregamentos específicos (explosivos); Monitorar vazamentos de produtos químicos; Movimentar material hospitalar; Priorizar embarque por data de validade da mercadoria.
 7. Controlar qualidade dos serviços prestados
Controlar tempo de execução dos serviços; Envolver carga com plástico e rede; Orientar cliente quanto à embalagem da mercadoria; Aplicar recomendações de manuseio e acondicionamento constantes nas embalagens; Controlar limites de empilhamento de caixas; Proteger cargas das intempéries climáticas.
 8. Fixar cargas
Escorar cargas; Escorar tambores; Fazer amarração de mercadorias e cargas (peação e despeação).
 9. Comunicar-se
Consultar guia de ruas; Intervir no trânsito de veículos; Dar posicionamento do veículo, ao gerenciamento de risco; Comunicar mudança de rota; Emitir mensagem via auto track e fax; Orientar motorista na manobra do caminhão; Fazer anotações pertinentes; Solicitar autorização para embarque de mercadorias especiais; Orientar carregador dos paletes; Receber mensagens.
 10. Demonstrar competências pessoais
Demonstrar atenção; Trabalhar em equipe; Reconhecer limites da capacidade física; Demonstrar capacidade de adaptação; Demonstrar senso de responsabilidade; Tomar iniciativa; Usar epi; Trabalhar com segurança; Demonstrar destreza manual; Demonstrar capacidade de avaliar riscos; Demonstrar organização; Demonstrar capacidade de coordenação motora; Demonstrar capacidade de cumprir normas e procedimentos.
- 7823 -10: MOTORISTA DE FURGÃO OU VEÍCULO SIMILAR:
 1. DIRIGIR VEÍCULOS: Checar indicações dos instrumentos do painel; ajustar bancos e retrovisores; detectar problemas mecânicos; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; buscar local seguro em caso de perigo;

- conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; desviar de obstáculos; evitar paradas bruscas; reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; destravar portas do veículo apenas em local seguro; verificar proximidade da escolta; acionar sinais luminosos e sonoros;
2. TRANSPORTAR PESSOAS, CARGAS, VALORES, PACIENTES E MATERIAL BIOLÓGICO HUMANO: cumprir ordem de serviço; devolver objetos esquecidos no interior do veículo; calcular distância do local de destino; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; definir itinerários; calcular tempo de chegada ao destino; colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; acondicionar carga no veículo; controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor); verificar condições físicas da carga; acomodar ocupantes no veículo; embarcar produtos embalados; manusear cargas; retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem; conferir quantidades dos bens a serem transportados; selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada;
 3. AUXILIAR EQUIPE DE SAÚDE NO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: conduzir maca; auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros.
 4. REALIZAR VERIFICAÇÕES E MANUTENÇÕES BÁSICAS DO VEÍCULO: identificar avarias no veículo; verificar nível do combustível; abastecer veículo; limpar parte interna e externa do veículo; Verificar estado dos pneus; testar sistema elétrico; higienizar veículos; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; testar sistema de freios; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; trocar óleos; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; trocar pneus; climatizar veículo; executar pequenos reparos mecânicos de emergência; Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório;
 5. MANOBRAR VEÍCULOS: localizar vaga para estacionamento; identificar obstáculos ao redor do veículo; controlar velocidade de manobra; estacionar veículo; localizar veículo no pátio de estacionamento; sinalizar local em caso de estacionamento emergencial;
 6. USAR EQUIPAMENTOS E DISPOSITIVOS ESPECIAIS: colocar disco no tacógrafo; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; utilizar equipamentos de proteção individual (epi); identificar veículos com carga perigosa; verificar equipamentos de comunicação; utilizar software de navegação; verificar armamento; municionar armas em local seguro; desmunicionar armas em local seguro; manejar armamento para defesa;
 7. EFETUAR PAGAMENTOS E RECEBIMENTOS: informar valor a receber; receber numerário, notas promissórias, cheques; emitir comprovantes de prestação de serviços ou entrega de mercadorias (recibos, boletos); cobrar taxas de serviços agendados e não cancelados com antecedência; efetuar prestação de contas; custodiar valores ou objetos como fiel depositário; conferir dados do cliente para entrega de mercadorias e execução de serviços; recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço; Assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis; providenciar licenciamento do veículo; contratar seguro do veículo;
 8. COMUNICAR-SE: preencher relatórios de controle; Informar à central de

atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); afixar no veículo autorizações legais para exercício da função; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; acionar empresa seguradora; Notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; solicitar socorro mecânico; relatar problemas mecânicos do veículo; relatar atrasos; transmitir informações através de gestos; avisar extravios, furtos ou avarias de carga; Acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros); prestar informações gerais aos passageiros;

9. **DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; trabalhar em equipe; demonstrar criatividade; demonstrar cortesia; demonstrar capacidade visual espacial; tratar clientes com polidez; dirigir defensivamente; demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente; demonstrar capacidade de equilíbrio emocional; demonstrar capacidade de análise; trabalhar sob pressão; demonstrar capacidade de autocontrole.

● **7824-10: MOTORISTA DE ÔNIBUS URBANOS, METROPOLITANOS E RODOVIÁRIOS:**

1. **VISTORAR VEÍCULO DE TRANSPORTE COLETIVO:** examinar níveis de óleo e água; vistoriar funcionamento dos equipamentos internos do veículo; examinar estado de conservação da parte interna do veículo; conferir dados do painel de instrumentos; conferir estatística da catraca; inspecionar carroceria; verificar regulagem dos faróis; conferir equipamentos e acessórios; examinar pneus; confirmar solicitação de reparo;
2. **VERIFICAR ITINERÁRIO DE VIAGENS:** Ler guias de ruas; acompanhar motorista experiente; Parar em locais pré-estabelecidos para embarque e desembarque; anotar dados do percurso; relatar atrasos, acidentes e incidentes;
3. **CONTROLAR O EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS:** Registrar saída e chegada do veículo; destacar comprovante para fiscalização; receber o pagamento da passagem; Aguardar embarque e acomodação de crianças, gestantes, idosos, deficientes e pessoas com dificuldade de locomoção; impedir embarque de passageiros alcoolizados; impedir embarque de animais; impedir embarque de bagagens de risco; receber bilhete do passageiro; aguardar desembarque de crianças, gestantes, idosos, deficientes e pessoas com dificuldades de locomoção; prestar contas de valores recebidos;
4. **TRABALHAR COM SEGURANÇA:** Procurar auxílios mecânico e elétrico; verificar existência de pessoas ou animais embaixo do veículo após parada de longo tempo; controlar data de renovação de carteira de habilitação e licenciamento do veículo; examinar validade do extintor de incêndio; Realizar pequenos
5. reparos no veículo; trafegar com velocidade compatível com o local; prestar socorro aos passageiros; prestar socorro a terceiros acidentados; telefonar para a companhia em caso de pane.
6. **GARANTIR SEGURANÇA E CONFORTO DOS PASSAGEIROS:** embarcar pessoas com dificuldades de
7. locomoção; iniciar o percurso no horário estabelecido; controlar tempo de viagem; cronometrar tempo de parada; desembarcar pessoas com dificuldades de locomoção cumprir horário da rendição;
8. **CONDUZIR ÔNIBUS:** Colocar o veículo em funcionamento; colocar o

- veículo em movimento; atentar para os
9. transeuntes; manter distância do veículo da frente; Ultrapassar veículos com segurança; respeitar faixa de
 10. pedestres; observar sinalização de trânsito; parar no semáforo vermelho; controlar a velocidade permitida; manter o veículo à direita da pista; parar o veículo próximo ao meio-fio; estacionar em locais permitidos;
 11. ORIENTAR PASSAGEIROS: Informar preço da passagem; orientar sobre itinerário; orientar sobre o ponto de embarque; orientar sobre o ponto de desembarque; Orientar crianças e responsáveis sobre regras de segurança no interior do veículo; orientar sobre regras de comportamento no interior do veículo; orientar sobre transporte de volumes no interior do veículo; solicitar liberação de lugares para gestante, idoso, deficiente físico e mulher com criança de colo; habilitar-se na condução de ônibus convencional; habilitar-se na condução de ônibus bi-articulado; habilitar-se na condução de ônibus articulado; habilitar-se na condução de ônibus executivo; habilitar-se na condução de ônibus para deficientes físicos; habilitar-se na condução de ônibus ligeirinho; habilitar-se na condução de ônibus de turismo; participar de cursos de prevenção de acidentes; participar de cursos de atendimento ao cliente; participar de cursos de direção defensiva; participar de cursos de primeiros-socorros; participar de cursos de manutenção; Participar de cursos de inspeção de veículos; articipar de cursos de prevenção de incêndio;
 12. DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Discriminar cores; discriminar detalhes à distância; discriminar objetos em condições de baixa iluminação; emonstrar rapidez de reflexos; Discriminar ruídos do veículo e do trânsito; demonstrar atenção com o público; demonstrar zelo pelo veículo; demonstrar senso de responsabilidade; controlar movimentos do veículo com rapidez e precisão; prestar informações ao público; praticar pontualidade; tratar passageiros e colegas com educação; uniformizar-se; calcular em mínima fração de tempo a distância entre objetos e o observador; demonstrar facilidade numérica de contagem; dirigir em condições de alerta; demonstrar senso de orientação espacial; demonstrar percepção de profundidade.

Os profissionais deverão possuir, ainda:

- Estar quite com as obrigações eleitorais e ainda, para os do sexo masculino, com as obrigações do serviço militar.
- Comprovação, em carteira de trabalho, experiência mínima de um ano.
- Carteira Nacional de Habilitação e capacitação, como cursos, exigidos pela legislação.

A CONTRATADA deve elaborar o Plano de Execução de Serviços, em conjunto com a Equipe de Fiscalização, respeitando pelo menos os parâmetros mínimos elencados nos itens Requisitos da contratação, Critérios e Práticas de Sustentabilidade, Modo de Execução dos Serviços e Estimativas das quantidades, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, contendo a especificação do conjunto de ações que deverão ser providenciadas pela Contratada, para assegurar a qualidade do serviço contratado, contendo no mínimo:

- Procedimentos das atividades a serem realizadas;
- Orientações quanto aos procedimentos de segurança, uso de uniformes e Epi's;
- Identificação da metodologia adotada, considerando as condições operacionais e disponibilidade de mão de obra;

Medição de Resultado (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

- A contratada deverá utilizar o etanol sempre que possível e comprovar a não utilização de combustíveis fósseis, quando couber, bem como a apresentação de um plano estratégico para a redução de emissões de gases.
- A contratada deverá realizar treinamento relativo à ecocondução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes e educação ambiental.
- A contratada deverá controlar multas e acidentes.
- Deverá proporcionar segurança aos passageiros, impedindo qualquer fato que coloque em risco a integridade física e psíquica dos servidores, alunos colaboradores da contratada e terceiros.
- Realização dos serviços conforme constante nas cláusulas contratuais, obedecendo aos critérios de responsabilidade ambiental previstos.

Ocorrerá a glosa no pagamento devido, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a contratada não produzir os resultados ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

Todos os treinamentos realizados pela empresa deverão ser comprovados pela CONTRATADA.

7. Da Natureza, Classificação e Transição

Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) além de estar disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05.

Trata-se de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão, devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Não haverá necessidade da contratada promover a transição contratual com

transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas por não ser um serviço de natureza intelectual ou estratégica.

8. Solução de Mercado

A CGU realiza ações de controle com o objetivo de comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Federal, buscando garantir a correta aplicação dos recursos públicos. Para tal, a CGU utiliza-se de critérios de relevância, materialidade e criticidade.

Com o objetivo de retratar o estágio atual da política de contratação e gestão do serviço de transporte de servidores, o relatório analisou prioritariamente a frota de veículos classificados como comuns e transporte institucional. O foco do relatório da CGU foi identificar pontos da política de contratação de serviços de transporte passíveis de melhoria, objetivando: profissionalizar a atuação das unidades de logística pública; promover a sustentabilidade e o uso do poder de compra do Estado; Promover a inovação, a transparência e a excelência na gestão logística pública federal; melhorar a governança e promover a atuação em rede dos órgãos e; ampliar o uso de novas tecnologias de informação e comunicação.

O relatório aponta que o Poder executivo, alinhado com as melhores práticas no mercado, deve priorizar a terceirização dos serviços de transporte para servidores, conforme pode ser visto no Decreto nº 8.540 de 09 de outubro de 2015, apresentando medidas de racionalização do gasto público, incluindo o transporte de servidores, considerando um modelo que permita economia de escala nos gastos públicos. Citamos também a IN nº 02 de 20 de fevereiro de 2017, que instituiu a obrigatoriedade de Táxi para todos os órgãos do Distrito Federal e entorno, e a vedação de prorrogação ou de novos contratos para motorista com dedicação exclusiva de mão de obra.

O RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO POR ÁREA DE GESTÃO Nº 6 SERVIÇO DE TRANSPORTE DE SERVIDORES DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS, elaborado pela CGU em abril de 2016. acesso em 23/08/2018 em: <https://auditoria.cgu.gov.br/download/3730.pdf>, apresenta o cenário abaixo:

Quadro 1: Modelos de prestação – Principais características

Modelos de prestação – Principais características



Fonte: CGU

O quadro analisado pela CGU se parece com a realidade do Instituto Federal Sudeste de Minas, campus Barbacena, no que se refere ao transporte a outros municípios e os serviços de transporte fora do Campus.

Em pesquisas na web em pregões similares realizados por outros Órgãos da Administração Pública, com o intuito de verificar as melhores práticas e as melhores soluções de mercado para a contratação em tela, foram encontradas as soluções abaixo citadas:

1º) Anatel. Seguem principais trechos dos estudos, *ipsis litteris*:

“Verifica-se nos estudos preliminares que a contratação pretendida pela Anatel tem como objetivo a prestação de serviços de transporte mediante fornecimento de veículos com condutores, devidamente habilitados e combustível, a serem utilizados ininterruptamente na execução das atribuições institucionais da Gerência Regional da Anatel nos Estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo. A Anatel não possui veículos próprios para essa finalidade e a Lei nº 10.871/2004, que dispõe sobre a criação de carreiras e organização de cargos efetivos das Agências Reguladoras, não prevê atividades correlatas às de motorista para os servidores em questão. O que se pretende com esse procedimento licitatório é prover a capacidade de prestação dos serviços públicos a cargo desta Agência, utilizando-se, para tanto, de serviços terceirizáveis de caráter acessório, baseado em permissivo legal. Comparando as opções de fornecimento parcelado ou integrado de mão de obra e materiais, aduz-se que a sistemática do gerenciamento integrado, ou seja, um mesmo contrato, pode ser entendida como a de melhor vantagem, uma vez que além de representar avanço de gestão, controle e redução de gastos, permite a unicidade de objeto, além de suprimir problemas de continuidade dos serviços contratados, garantindo-lhes celeridade, harmonia, equilíbrio e revisão dos atos (...) a contratação apenas de motoristas, mas sem os veículos (...) Pode ocorrer, ainda, a contratação de veículos, mas sem o fornecimento de combustível, podendo eclodir em situações que prejudicam o desenvolvimento da atividade planejada, como a possibilidade de não haver um posto de combustíveis credenciado para o abastecimento dos veículos no interior do Estado.

Outro senão, seria a possibilidade de rescisão de um dos contrato de forma unilateral e a manutenção de outro, mesmo que por pouco tempo, comprometendo a execução do objeto fim. Com isso, pretende-se mostrar combinações de resultados que não alcançam o princípio desejado pela Administração. Órgãos estatais têm o poder-dever de se modernizar, de buscar a eficiência e a economicidade, desincumbindo-se de atividades operacionais e burocráticas, a fim de centrar esforços na sua atividade finalística o que, aliás, é o objetivo primordial da terceirização de serviços. Essa sistemática de contratação pode significar expressivo avanço de gestão, controle e redução de custos. A vanguarda das licitações mais modernas aponta para o aproveitamento da expertise da iniciativa privada para realizar e fazer a gestão de todos os serviços que são atividade meio, enquanto a Administração executa a sua atividade fim. O modelo de contratação de solução integrada já está sendo amplamente utilizado pela Administração Pública em diversos tipos de serviços como, por exemplo, limpeza, copeiragem, manutenção de equipamentos e instalações. A redução dos custos administrativos com várias licitações, bem como dos custos gerenciais de vários contratos, representa mais um ponto positivo desse modelo de contratação. O pacote de serviços mais equipamentos também proporciona maior possibilidade de negociação de preços, com a diminuição do valor estimado da licitação e da taxa de administração. Outras vantagens se relacionam com a absorção das tecnologias modernas e a eficiência dos equipamentos, a garantia da padronização dos serviços e o gerenciamento da logística de forma centralizada. (...) Conclui-se, resguardados pelos amparos da Lei licitatória, que o conceito de vantajosidade não engloba somente preços. Além dos amplos benefícios de eficiência com a melhoria da gestão e redução dos custos de gestão contratual, há sim, economicidade no modelo de contratação de solução integrada. Este modelo vai ao encontro da necessidade que o Estado tem de otimizar seus recursos de maneira eficaz e efetiva, satisfazendo os anseios da sociedade e assegurando, assim, o bem comum, atendendo-se o disposto no §3.º do art. 3.º da [LN nº 03/2009 SLTI/MPOG.](#)”

(...) A renovação da frota de veículos MODELO 1 e MODELO 2 deverá ocorrer a cada 30 (trinta) meses ou 100.000km, o que ocorrer primeiro (...)

2º) Universidade Federal de Viçosa. Seguem principais trechos dos estudos, *ipsis litteris*:

“... o Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (AUTOMÓVEL, VAN, MICROÔNIBUS E ÔNIBUS) COM MOTORISTA, por KM RODADO, conforme especificado na Relação de Itens. (...) O item desta licitação visa atender as necessidades do Serviço de Transporte da Universidade Federal de Viçosa - MG, Campus Florestal/MG no que tange a eventuais serviços de transporte necessários ao atendimento das demandas administrativas e acadêmicas, haja vista o crescente número do corpo técnico administrativo, docente e discente, que já utilizam a frota deste Campus de forma constante.”

“Da Especificação do Serviço:

3.2.1 - A contratada deverá disponibilizar veículos próprios, que se encontrem em perfeito estado de manutenção, conservação, limpeza e segurança, conduzidos por profissionais devidamente habilitados que atendam às exigências do Código Brasileiro de Trânsito, bem como as condições constantes no edital e seus anexos;

3.2.1.1 - Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme solicitação do Setor de Transporte, até o limite registrado em Ata e de acordo com as condições abaixo relacionadas:

a) Os veículos contratados ficarão a disposição da contratante no endereço e horário determinado na solicitação de serviço que deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

b) O ponto de início e término da medição da quilometragem serão as cidades polos de: Barão de Cocais, Bela Vista de Minas, Belo Horizonte, Betim, Caeté, Conselheiro Lafaiete, Contagem, Datas, Divinópolis, Esmeraldas, Florestal, Gouveia, Itabira, Itaguara, Itaúna, João Monlevade, Lagoa da Prata, Matosinho, Moema, Nova Serrana, Nova Lima, Ouro Branco, Pará de Minas, Pedro Leopoldo, Ponte Nova, Ribeirão das Neves, Sabará, Santa Luzia, Vazante, Viçosa.

c) Após o recebimento da solicitação do serviço, emitida pela UFV/Campus Florestal, a contratada, deverá cumprir rigorosamente todos os prazos e horários. d) A empresa contratada deverá arcar com todos os gastos da viagem relativos à alimentação e hospedagem de seus funcionários, pedágios, taxas de estacionamentos, travessias de balsas, limpeza do veículo, abastecimentos e consertos. e) A manutenção dos veículos utilizados pela UFV – Campus Florestal será por conta da empresa contratada.

A contratada deverá apresentar o veículo em perfeitas condições de funcionamento e uso, com

documentação atualizada; g) A contratada deverá oferecer seguro contra acidentes - cobertura para danos corporais causados a terceiros e cobertura para danos materiais causados a bens de terceiros conforme legislação vigente;

h) A fiscalização dos serviços executados estará a cargo de servidor designado pela Administração.

3.3 Do Perfil da Categoria Profissional

3.3.1 Os Motoristas deverão:

3.3.1.1 Possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível com os veículos.

3.3.1.2 Ter experiência mínima de condução veicular de 5 anos.

3.4 Da Quilometragem Estimada para a Execução dos Serviços

3.4.1 A contratação dos serviços se dará por quilometragem percorrida (KM RODADO) sem garantia de franquia mensal;

Da Paralisação por Problemas Mecânicos

3.5.1 No caso de eventuais defeitos mecânicos apresentados pelos equipamentos, deverá a empresa proprietária providenciar imediatamente a sua recuperação e, simultaneamente, efetuar a substituição por outro, em idênticas ou melhores condições, enquanto perdurar impedimento do veículo avariado, no prazo máximo de doze horas (12 horas), sujeitos à aprovação pela fiscalização da Universidade Federal de Viçosa/Campus Florestal.

3.6 Da Medição e Faturamento

3.6.1 Os serviços realizados serão pagos através de "Km rodado", atestadas pela fiscalização.

3.6.2 Ocorrendo atraso na execução do Cronograma estabelecido pelo Setor, por responsabilidade da Contratada, a Universidade Federal de Viçosa/Campus Florestal poderá exigir sua execução fora do horário normal de trabalho estipulado, sem que, neste caso, haja qualquer acréscimo de prazo e custos.

3.6.3 Na emissão da Nota Fiscal deverá ser juntado laudo de medição efetuado pelo fiscalizador com a devida assinatura do mesmo, onde deverá constar:

- a) Local onde o serviço foi efetuado;
- b) As medições e descrições dos serviços efetuados;
- c) Total de Km rodado utilizados.

Do Horário

3.8.1 Os trabalhos serão executados conforme as necessidades de transporte da UFV – Campus Florestal, compreendendo de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 6h00min às 22h00min, incluindo-se os intervalos previstos em Lei, podendo ser convocados após este horário, como também aos sábados, domingos, feriados.

3.9 Da Responsabilidade por Eventuais Danos ou Prejuízos

3.9.1 A Universidade Federal de Viçosa/Campus Florestal não assumirá, em qualquer hipótese, quaisquer danos causados por razões decorrentes da execução do objeto contratado. Inclui-se também nessa responsabilidade da Contratada o mau uso dos equipamentos e os danos às instalações públicas.

3.9.2 Também, em nenhuma hipótese a Universidade assumirá a responsabilidade laboral ou acidentária relativa aos operadores em serviço nos veículos ora locados, nem responderá pelo encargos trabalhistas dos mesmos.

Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme solicitações da CONTRATANTE, até o limite registrado em Ata e de acordo com as condições abaixo relacionadas:

6.1.1 Os veículos serão requisitados à CONTRATADA, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis que antecedem a data da viagem, informando a data, horário, local de partida e de destino, mediante a emissão de "Requisição de Serviço".

6.1.2 Após o recebimento da solicitação de serviço, emitida pela UFV/Campus Florestal, a CONTRATADA, deverá cumprir rigorosamente todos os prazos e horários constantes na Requisição de Serviço".

6.1.3 Ficará a cargo do SETOR DE TRANSPORTE, através de servidor designado pela Administração Superior, o controle da quilometragem percorrida e das horas trabalhadas, que será anotada na Requisição de Serviço.

6.2 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução em desacordo com os termos deste Edital e seus anexos.

6.3 Todos os serviços de que trata esta licitação deverão obedecer às especificações constantes deste Edital e seus anexos.

6.4 Todas as despesas para execução deste serviço ficarão a cargo do licitante vencedor.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e

perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que os serviços contratados sejam executados com esmero e perfeição, observados os preços estipulados na licitação;

8.1.2 Prestar os serviços de transporte de passageiros e suas respectivas bagagens, nas datas e horários que a UFV fixar, conforme "Encarte A", e responsabilizar-se por eventuais extravios das bagagens, sujeitando-se a substituí-las em caso de danos ou extravios, por outros similares ou de melhor qualidade.

8.1.3 Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias, licenças e demais documentos necessários), para perfeita execução do transporte de passageiros, observando que as despesas decorrentes, tais como taxas, pedágios, eventuais serviços de balsas, traslado, impostos, etc., serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.4 Caberá à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto da Ata de Registro de Preços, sem que disso decorra qualquer ônus para a UFV/Campus Florestal, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da UFV/Campus Florestal ou de seus agentes e prepostos.

8.1.5 Nas viagens onde a previsão de quilometragem a ser percorrida seja igual ou superior à 800 (oitocentos) quilômetros, considerando percurso de ida e volta, no mesmo dia, a licitante vencedora deverá disponibilizar, 02 (dois) motoristas, que serão responsáveis pela condução da viagem, sem ônus adicionais para UFV/Campus Florestal.

8.1.6 A contratada deverá obedecer a toda legislação pertinente à carga horária de trabalho dos motoristas;

8.1.7 Arcar com o pagamento de todos os tributos, taxas, multas, pagamento de pedágios, despesas decorrentes da hospedagem e alimentação dos motoristas, bem como todos os encargos trabalhistas decorrentes da execução dos serviços, objeto deste Termo.

8.1.8 A Contratada deverá encaminhar, previamente à prestação dos serviços ou quando solicitada pela Contratante, uma relação de todos os motoristas que prestarão serviços de condução dos veículos, acompanhada da cópia da CNH, constando:

a) Nome completo;

b) Idade;

c) Telefone;

d) Categoria da CNH;

e) Data de vencimento da CNH;

8.1.8 Responsabilizar-se pela emissão das guias de transportes e documentos necessários à prestação dos serviços, junto aos órgãos competentes.

8.1.9 Equipar os veículos com todos os equipamentos de segurança exigidos pela legislação de trânsito brasileira, bem como pelos órgãos de controle e fiscalização.

8.1.10 Providenciar a emissão, junto ao DER/MG, da Autorização de Transporte Fretado (ATF), para cada transporte de passageiro, solicitado pela contratante.

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

8.1.12 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Item 1	Unid KM	Qte <u>estimada</u>	Descrição	Valor Unitário
		100.000	Descrição Valor Unitário 1 KM 100.000 Locação de veículo automotor de passeio, executivo, Sedan,, COM MOTORISTA; Requisitos mínimos: Capacidade mínima de 05 passageiros incluindo o condutor; Ano e modelo com no máximo 3 anos de uso ou 30.000 Km (o que ocorrer primeiro); motor de no mínimo 1800 cilindradas, flex, potência mínima de 130 (cento e trinta) CV, 04 portas, vidro elétrico, direção hidráulica/elétrica, ar condicionado, seguro total do veículo e demais equipamentos/acessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN; -	1,60

			Estar em dia com toda a documentação perante órgãos competentes;- Certificado de Registro junto ao DER; O motorista deverá atender todos os requisitos para o exercício da sua profissão conforme normas dos órgãos competentes. Obs: A quilometragem percorrida será controlada pela UFV.	
Item 2	Unid KM	<u>Qte estimada</u> 50.000	Locação de veículo automotor utilitário tipo Van, COM MOTORISTA potência mínima de 127 cv, com no Máximo 03 (três) anos de fabricação ou 100.000 (cem mil) quilômetros rodados (o que ocorrer primeiro), com capacidade de no mínimo, 16 (dezesesseis) passageiros, movido a diesel, equipado com ar condicionado, direção hidráulica, desembaçador elétrico e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN, a ser utilizado no transporte de estudantes e servidores. (VAN) - O motorista deverá atender todos os requisitos para o exercício da sua profissão conforme normas dos órgãos competentes. Obs: A quilometragem percorrida será controlada pela UFV.	Valor Unitário 3,52
Item 3	Unid KM	<u>Qte estimada</u> 30.000	Locação de Veículo tipo: Microônibus com capacidade para no mínimo 28 (vinte e oito) passageiros, com motorista e combustível, equipado com poltronas confortáveis e reclináveis, ar condicionado, cinto de segurança em todos os assentos, , com até 5 (cinco) anos de fabricação. Para realização de Transporte Intermunicipal e Interestadual, conforme datas, horários e trajetos a ser disponibilizado pela UFV – Campus Florestal. Valor por QUILÔMETRO RODADO; (A UFV – Campus Florestal não se responsabiliza por despesas com hospedagem e alimentação do motorista). Eventualmente poderão ser solicitados ônibus para trafegar em estradas de terra. (MICRO ÔNIBUS) Obs: A quilometragem percorrida será controlada pela UFV.	Valor Unitário 4,71
Item 4	Unid KM	<u>Qte estimada</u> 30.000	Locação de Veículo tipo: Ônibus com capacidade para no mínimo 42 (quarenta e dois) passageiros, com motorista e combustível, equipado com poltronas confortáveis e reclináveis, ar condicionado, cinto de segurança em todos os assentos, toailete a bordo, com até 5 (cinco) anos de fabricação. Para realização de Transporte Intermunicipal e Interestadual, conforme datas, horários e trajetos a ser disponibilizado pela UFV – Campus Florestal. Valor por	Valor Unitário 5,79

			<p>QUILÔMETRO RODADO; (A UFV – Campus Florestal não se responsabiliza por despesas com hospedagem e alimentação do motorista). Eventualmente poderão ser solicitados ônibus para trafegar em estradas de terra. (ÔNIBUS EXECUTIVO) Obs: A quilometragem percorrida será controlada pela UFV.</p>	
--	--	--	--	--

Da sua análise pode-se extrair as seguintes soluções:

Analisando as alternativa presente no mercado, a solução mista para os serviços de transporte intermunicipal é uma alternativa viável que deverá ser realizada em um pregão diferente do que contrate mão de obra com dedicação exclusiva.

9. Estimativas das quantidades

Após análise das soluções disponíveis no mercado e da série histórica, optou-se pela contratação de 4 (quatro) postos de trabalho a saber:

- - 2 (dois) postos de 44 horas, com a CBO 7824-10, segunda a quinta-feira das 6:50 às 11:10 e de 12:40 às 17:10 e às sexta-feira das 6:50 às 11:10 e de 12:50 às 17:10;
- - 1 (um) postos de 44 horas, com a CBO 7823-10, segunda a quinta-feira das 7:40 às 11:30 e de 13:00 às 18:00 e às sexta-feira das 7:40 às 11:30 e de 13:00 às 17:50;
- - 1 (um) postos de 44 horas, com a CBO 7832-15, segunda a quinta-feira das 7:40 às 11:30 e de 13:00 às 18:00 e às sexta-feira das 7:40 às 11:30 e de 13:00 às 17:50;
-
-

É facultada ao Instituto Federal Sudeste de Minas – Campus Barbacena a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, de acordo com as necessidades dos serviços, obedecendo à jornada de 44 horas de trabalho e à legislação correlata.

10. MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

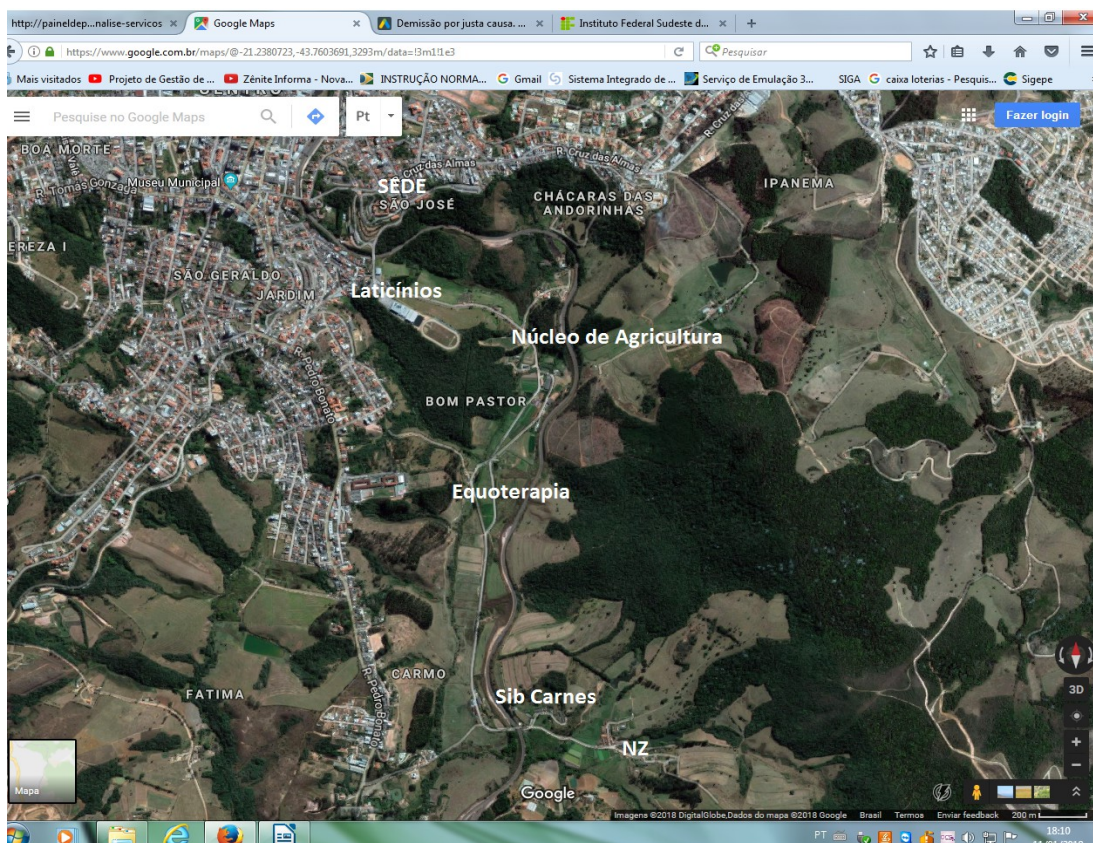
A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Execução de Serviços, em conjunto com a Equipe de Fiscalização, respeitando os parâmetros mínimos elencados neste estudo, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, contendo a especificação do conjunto de ações para assegurar a qualidade do serviço contratado, contendo no mínimo:

- Procedimentos das atividades a serem realizadas;
- Orientações quanto aos procedimentos de segurança, uso de uniformes e EPI's;
- Logística de distribuição da equipe de trabalho;
- Logística de distribuição de veículos.

O Plano de Execução de Serviços, deve ser previamente aprovado pela Equipe de Fiscalização do Contrato.

A empresa deverá alocar às dependências do Instituto Federal Sudeste de Minas – Campus Barbacena, recursos humanos de seu quadro, no quantitativo mínimo suficiente para a realização eficiente dos serviços, levando-se em consideração os índices de produtividade contidos no IMR, nas características físicas dos setores, público interno e externo.

O mapa abaixo traça um panorama dos trajetos internos a serem percorrido que podem auxiliar na elaboração da proposta.



11. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE:

Os serviços foram classificados em grupos a saber:

Tipo	periodicidade	características	Soluções
Lixo	Atualmente o recolhimento é feito aos sábados. A indicação é que seja feita às terça e quinta-feiras.	O lixo é composto de lixo comum, que é coletado pela prefeitura na entrada da escola, e lixo reciclado, destinado à Associação de catadores de papel, no último tipo coleta-se papel, plástico e metal, o vidro ainda não tem um destino e está aculando.	O lixo das áreas da fazenda devem ser transportado até o ponto de coleta, pela CONTRATADA, com auxílio de trabalhadores da fazenda, usando caminhonete. O lixo retirado dos demais locais deve ser colocados, pelos trabalhadores do contrato de limpeza e conservação, nos locais da coleta feita pela prefeitura.
Vegetais	Segunda a sexta de 8:00 às 08:30	Transporte de produtos vegetais produzidos no Núcleo de Agricultura	Deverá ser usado o veículo de carga, tipo utilitário de carroceria, com transbordo de mercadorias realizado pelo motorista e ajudante.
Serviços de Campo	1a. Viagem(8:30h) às (10:30h) Desce transportando café e no retorno transporta	Transporte de mercadorias como ovos, húmus, carnes, produtos processados de vegetais,	Deverá ser usado o veículo de carga, tipo utilitário de furgão, com transbordo de mercadorias realizado pelo

	<p>os produtos do NZ e NIR, como ovos e carnes.</p> <p>2a. (10:30) às (11:30) transporte de almoço trazer os produtos do NZ, NIR e NA.</p> <p>3a. Viagem(13:00) às 14:00): transporte do café da tarde e dos produtos do NIR, NA ou NZ.</p>	<p>produtos lácteos, embutidos.</p> <p>Transporte de marmitex e café da manhã.</p>	<p>motorista e ajudante.</p>
Equoterapia	<p>Não há uma escala de horários. Os serviços são prestados de segunda a sexta-feira de 07:00 às 11:00 e de 13 às 17:00.</p>	<p>Transporte de praticantes dos serviços de equoterapia. A definição dos horários depende das liberações de seus participantes nos locais onde são atendidos e existe uma programação semestral contendo as demandas. Atualmente esse transporte é realizado por motorista oficial do quadro.</p>	<p>Deverá ser usado um veículo de passeio quando a quantidade for inferior a 4 ocupantes, se forem até 6 passageiros utilizar o Doblô e se forem mais de 6 usar a van.</p> <p>O setor se comprometeu a realizar um planejamento dos horários para colocá-los nos intervalos dos transporte de alunos ao campo (ônibus) para viabilizar um planejamento mais eficiente.</p>
Transporte de Alunos para aulas no campo	<p>1a. Viagem: 6:50 um ônibus para Núcleo de Agricultura e outro para Núcleo de Zootecnia e Núcleo de Indústrias Rurais.</p> <p>2a. Viagem:8:45 um ônibus para o campo.</p> <p>3a. Viagem: 10:40 um ônibus para Núcleo de Agricultura e outro para Núcleo de Zootecnia e Núcleo de Indústrias Rurais.</p> <p>4a. Viagem: 13:00 horas um ônibus para Núcleo de Agricultura e outro para Núcleo de Zootecnia e Núcleo de Indústrias Rurais.</p> <p>5a. Viagem:14:45 um</p>	<p>Transporte de alunos aos núcleos de Agricultura, Equoterapia, Indústrias Rurais e Zootecnia.</p>	<p>Transportar usando os ônibus conforme horários determinados utilizando de veículo próprio.</p>

	ônibus para o campo. 6a. Viagem: 16:40 horas um ônibus para Núcleo de Agricultura e outro para Núcleo de Zootecnia e Núcleo de Indústrias Rurais.		
Motos e veículo para a vigilância	24 horas por dia. Nos dias chuvosos usa-se um veículo de passeio e nos demais cinco motos.	Esse serviço visa garantir a ronda das áreas internas da Instituição.	O modelo atual atende às demandas e não impacta na contratação objeto deste estudo. Fica a sugestão de substituição do veículo Fiorino atual por outro veículo com visibilidade melhor.
Transporte de valores	Duas vezes por semana em dias alternados.	Por questões de segurança não há rotina de transporte. Hoje feito por um servidor do Posto de Vendas e um motorista servidor.	A indicação é contratação de uma empresa para transporte de valores uma vez por semana pois existe um risco de assalto que pode gerar prejuízos ao erário e risco de vida. Não será abarcado nesta contratação. Deverá ser feito em outro pregão. Em uma sondagem com empresa da região o valor fica em torno de R\$ xx.xx. Considerando o tempo do serviço, que se gasta cerca de 1h 10min, os salários dos servidores envolvidos, gastos com combustível e manutenção veicular concluiu-se por esta solução.
Almoxarifado e patrimônio	Transporte de materiais das 14:00 às 16:30	Há a necessidade de transportes diários de materiais do Almoxarifado e do patrimônio que é feito hoje de forma precária e sem rotina, dificultando o planejamento	Deverá ser usado o veículo de carga, tipo utilitário de furgão, com transbordo de mercadorias realizado pelo motorista e ajudante.
Transporte de carga/entulho usando caminhão	Transporte de materiais das 07:00 às 8:00	Hoje o transporte é realizado quando existe a solicitação de	Deverá ser realizado pelo motorista com ajudante.

(carteira C) ou serviço de transporte de mercadorias do almoxarifado ou patrimônio		demanda	
Transporte de alunos entre municípios	Dependendo da demanda da Diretoria de Ensino.	Para visitas técnicas, eventos esportivos, feiras, seminários	Solução completa com fornecimento de veículo e condutor, pagando-se por Km rodado. Indica-se a participação na Intenção de Registro de Preços da Reitoria, já foi feita a manifestação de interesse. Deverá ser usando ônibus, microônibus ou van.
Transporte de servidores entre municípios	Demanda de acordo com as necessidades das Diretorias.	Participação em reuniões e outros eventos, perícias médicas, participação em congressos, atividades de pesquisa, participação em palestras, capacitações, cursos, dentre outros. Utilizando micro ônibus, van e veículo de passeio.	Solução mista - usando a contratação de empresa com motorista e veículo, com cobrança por Km rodado e a condução de veículo da Instituição feita pelo próprio servidor, principalmente em viagens com solicitação em períodos inferiores aos exigidos pela CONTRATADA.
Transporte de mercadorias e carga viva	Demanda de acordo com as necessidades das Diretorias, principalmente da Diretoria de Desenvolvimento Institucional.	Participação em feiras e exposições, doações ou trocas de materiais e animais entre instituições, utilizando veículos utilitários, caminhões basculante, veículos para transporte de cargas vivas	Realização de pregão específico para esses serviços, por sistema de registro de preços, que não será abarcados nessa contratação.
Transporte de documentos/ malotes	13:30 às 15:30	Usando veículos de passeios transportando documentos dentro do município.	Solução mista, usando o veículo do órgão conduzido pela contratada definidas neste estudo e a condução do veículo por servidores da Instituição
Transporte de leite e soro	08:30 às 9:00 (Leite vaca) 13:00 às 14:00 horas exceto às quartas-feiras em que	Transporte usando-se utilitário tipo caminhonete com carroceria.	É feita por servidor que trabalha no Núcleo de Zootecnia. Em análise das especificidades e

	se transporta o leite de cabra.		funcionamento atual dos serviços, a indicação é que se mantenha o modelo atual. Portanto esses serviços não serão objetos desta contratação.
Transporte de serragem	Quinze em quinze dias ou ainda dependendo da necessidade da empresa doadora	Material doado por empresas com serraria, no próprio município, tendo-se como gasto apenas o transporte.	terceirizado
Transporte de combustíveis, lubrificantes e pneus.	Quinzenalmente	Transporte de combustíveis para máquinas de motor a combustão como roçadeiras, motosserras e bombas	Servidor
Transporte de ração	1 vez por semana	ração para alimentação animal	É feita por servidor que trabalha no Núcleo de Zootecnia. Em análise das especificidades e funcionamento atual dos serviços, a indicação é que se mantenha o modelo atual. Portanto esses serviços não serão objetos desta contratação.

12. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS:

A listagem abaixo contém o levantamento dos materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA para realização dos serviços de Transporte.

Equipamentos e Materiais

Deverão ser fornecidos os EPI's conforme descrição abaixo:

Auxiliar e motorista para transporte de cargas	
Protetor auditivo tipo plug	12 por posto/ano

Botina de segurança	02 por posto/ano
Máscara para poeira PFF2	12 por posto/ano
Máscara para produtos químicos	01 por posto/ano
Óculos de Segurança	04 por posto/ano
Luva nitrílica	12 por posto/ano
Luva de raspa	02 por posto/ano
Bota PVC Com Biqueira (par)	01 por posto/ano
Boné ou Chapéu	01 por posto/ano
Protetor de Lombar	01 por posto/ano
Avental de Raspa	01 por posto/ano

Demais motoristas

Botina de segurança	02 por posto/ano
---------------------	------------------

Máscara para produtos químicos	01 por posto/ano
Óculos de Segurança	04 por posto/ano
Luva de nitrílica	12 por posto/ano
Bota PVC Com Biqueira (par)	01 por posto/ano

Materiais fornecidos pela contratada, dividido para todo o contrato.

Placa Sinalizadora Perigo, Afaste-se	02 por ano	Sinalização do local de trabalho
Cone de Segurança	06 por ano	Sinalização do local de trabalho
Carrinho para Carga	01 por 2 ano	Roda para terrenos irregulares, como as tipo estrela ou com pneus tamanho grande. Usada no transporte de cargas ou móveis.
Carrinho para Carga tipo plataforma	01 por 3 ano	Usada no transporte de cargas ou móveis.
Ponto Biométrico eletrônico	01 por 5 ano	Usado no controle de entrada e saída dos colaboradores

• Outros EPI's não relacionados, que se façam necessários à execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela Contratada, para a perfeita execução dos serviços, em quantidade e qualidade que garanta a segurança do trabalho.

- Os trabalhadores não poderão iniciar atividades sem recebimento dos EPIs.
- Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA), válido e ser de boa qualidade o que garante maior proteção e durabilidade.
- A Contratada deverá substituir os EPIs e demais artefatos complementares vencidos, defeituosos ou danificados.
- Os EPIs deverão ser entregues mediante recibo nominal, com número do CA, cuja cópia deverá ser apresentada à Contratante.
- Os EPIs deverão ser entregues de acordo com as atividades desenvolvidas conforme PPRA da empresa.

13. UNIFORMES

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens abaixo.

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Profissional	Item	Descrição	Quantidade anual
Motorista e Auxiliar de Transporte	Calça	Em jeans operacional ou similar, cor padrão da empresa.	Duas peças ao início do contrato, e uma após seis meses.
	Camisa Polo	Predominantemente em algodão, material reforçado, cor padrão da empresa.	Três peças ao início do contrato, e duas após seis meses.
	Jaqueta	Em nylon ou similar, forrada, cor padrão da empresa	01 por ano
	Meia	Predominantemente em algodão	04 por ano

	Crachá	Contendo os dados do funcionário e da Empresa	Um no início do Contrato e outro seis meses depois.
--	--------	---	---

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, levando em consideração a atividade desenvolvida e o clima da região que é subtropical úmido, com verão quente e temperaturas baixas no inverno.

14. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

Será adotado, durante toda a vigência do contrato, Instrumento de Medição de Resultados - IMR estabelecido na IN nº 05/2017-MPOG, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

Os indicadores mínimos de desempenho estipulados pelo IMR serão considerados para efeito de pagamentos conforme o resultado.

A avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados será feita pelo fiscal técnico e validada pelo Gestor que a consolidará e a entregará ao preposto para que possa emitir a nota fiscal mensal. Essas notas fiscais deverão ser emitidas nos valores exatos do dimensionamento evitando a cobrança de tributos indevidos.

Para assegurar a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização do Instituto, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos a medição de resultados, conforme definições contidas no anexo Anexo I – Instrumento de Medição de Resultado – IMR:

Poderá ser aplicada sanções administrativas por infrações listadas no IMR, inclusive cumulativa a sanção, com a redução de pagamento prevista neste item do contrato, e as previstas na cláusula 8.8 do Termo de Referência.

Funcionários que incorrerem em qualquer das situações abaixo, devidamente comprovadas, devem ser substituído imediatamente:

- Furto ou roubo.
- Sobre efeito de álcool ou qualquer outra droga ilícita.
- Falsificação de documentos.
- Comportamento incompatível com o permitido pelas regras da sociedade, tal como conduta libidinoso ou qualquer tipo de assédio.
- Execução de negociações por conta própria sem a permissão do Instituto, em que pode ser incluído qualquer tipo de vendas e negociação dentro do ambiente de trabalho.
- Indisciplina ou abandono de função.

Espera-se por serviços de alto padrão de qualidade, com ocorrência anual de sinistro igual a zero.

15. JUSTIFICATIVAS DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

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

A alternativa está alinhada à forma como o mercado têm contratado, além de não apresentar nenhum entrave à concorrência ou participação das Empresas. Além disso, a existência de mais de uma empresa contratada prestando serviços fornecendo o mesmo tipo de profissional geraria uma logística incompatível com a execução dos serviços.

16. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE, RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS

Com a contratação pretendida por esse estudo o Instituto se beneficiará dos serviços de transportes, garantido condições adequadas de segurança aos usuários e ao patrimônio público de toda comunidade acadêmica e público usuário.

Os serviços prestados serão realizados por empregados selecionados, admitidos, treinados, acompanhados e coordenados pela Contratada. Ela se responsabilizará por garantir a execução dos serviços, liberando a mão de obra do Campus para que possa focar seus esforços na finalidade principal do Instituto, que são o ensino, a pesquisa e a extensão.

Do ponto de vista econômico, ao terceirizar os serviços de transportes, o Instituto evita figurar como único responsável em trâmites jurídicos e possíveis problemas trabalhistas com os funcionários, pois, é a prestadora de serviços a principal responsável por essas demandas, principalmente quando houver uma fiscalização efetiva e atuante. Esse último ponto é especialmente importante para os Órgãos Públicos por não apresentarem o poder discricionário na seleção do Fornecedor.

Outra vantagem é que estamos contratando o serviço e não o funcionário. Por isso, em casos como o de funcionários, que não atendam às expectativas, a substituição e eventuais novas contratações são a cargo da Contratada.

A Contratação dos serviços de transporte auxilia nas ações voltadas a minimizar impactos ambientais. Esse estudo traz no item “Critérios e práticas de sustentabilidade” obrigações nas quais a Contratada deverá contribuir com a redução desses impactos ambientais.

17. ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Deverão ser feitas algumas adequações no Instituto para que as atividades de transporte sejam desempenhadas com excelência a saber:

- Disponibilizar espaço para troca de roupas, guarda de epi.
- Realizar uma reunião com o responsável pela Contratada, preferencialmente acompanhado pelo preposto, os Fiscais, o Gestor, um representante do setor de Licitações e o demandante do serviço para apresentação das instalações e esclarecimentos sobre a fiscalização e a metodologia do Instrumento de Medição de Resultados e do plano de trabalho na prestação dos serviços.

18. EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Na fase de planejamento foram indicados os Fiscais Técnicos, Administrativos e o Gestor do contrato.

A comissão de fiscalização será composta dos seguintes Servidores:

Nome	Siape	Função
Luquécia Costa Vilaça	1753155	Gestor
Marcelo Antônio Rocha de Oliveira	1616347	Gestor Substituto

Luquécia Costa Vilaça	1753155	Fiscal Administrativo
Marcelo Antônio Rocha de Oliveira	1616347	Fiscal Administrativo Substituto
José Ricardo da Fonseca	1111532	Fiscal Técnico
Daniel Alexandre Cândido	1104138	Fiscal Técnico Substituto

A Gestão e Fiscalização de contratos será regida pela IN 05/2017 e demais legislações pertinentes à prestação do Serviço.

A fiscalização do Contrato ficará a cargo do Gestor de Contrato, apoiado pelos Fiscais Técnicos e Administrativos além do Setor de Contratos. Nos casos cabíveis existirá a figura dos fiscais usuários. Os papéis dos principais agentes de fiscalização serão:

AGENTE	PRINCIPAIS PAPÉIS
Gestão da Execução do Contrato	Coordenar as 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 dos contratos, dentre outros.

Fiscal Técnico	<ul style="list-style-type: none">- Avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços.- Redimensionar o pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:<ul style="list-style-type: none">a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; oub) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.Obs: A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.- 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.- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.- 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.- realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
----------------	---

<p>Fiscal Administrativo</p>	<p>- 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.</p> <p>- Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:</p> <p>No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):</p> <p>a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:</p> <p>a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;</p> <p>a.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</p> <p>a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.</p> <p>b) 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):</p> <p>b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);</p> <p>b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;</p> <p>b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e</p> <p>b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).</p> <p>c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:</p> <p>c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;</p> <p>c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;</p> <p>c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;</p> <p>c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e</p> <p>c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.</p> <p>d) 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:</p> <p>d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;</p> <p>d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;</p> <p>d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;</p> <p>d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.</p> <p>- Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea "a" acima deverão ser apresentados.</p> <p>- Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.</p>
----------------------------------	--

A comunicação entre o Instituto e a Contratada se dará, principalmente, pela figura do Gestor. Nas atividades de competência do Setor de Contratos a Comunicação poderá ser feita pelos funcionários desse setor.

Serão usados os seguintes canais:

- Comunicação oral, por telefone ou pessoalmente com representante da empresa;
- Mensagem por correio eletrônico;
- Atas de reuniões;
- Comunicação por Formulários de Fiscalização;
- Ofício.

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

19. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Pretende-se com a contratação descrita neste instrumento a garantia da realização dos serviços de transporte do Instituto Federal Sudeste de Minas – Campus Barbacena, como: produtos do campo; participantes de equoterapia, alunos para o campo; materiais do Almoxarifado, Patrimônio e movimentação entre setores; carga/entulho; documentos/malotes, conforme especificações definidas nesse estudo.

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando os pontos listados a seguir:

- Existe orçamento disponível para a contratação desse serviço no exercício corrente na dotação orçamentária Ação: 20RL, Tipo de Ação: ATIVIDADE, Fonte: 81000000, Plano Interno: L20RLP0100N, Natureza da Despesa: 339037; além da perspectiva de provimento de recursos para os próximos 5 (cinco) anos de exercício.
- A contratação alinha-se às finalidades do Órgão e é viável do ponto de vista ambiental, econômico estratégico conforme demonstra este estudo.
- Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão.
- As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista e com a série histórica do contrato.
- No mercado existe a solução proposta e essa solução é viável, além de ser fornecida por quase todos prestadores de serviço de terceirização o que garante a participação de várias empresas e conseqüentemente a concorrência.
- As estimativas preliminares dos preços dos itens serem contratados foram feitas e estão documentadas adequadamente nesse Estudo.
- O estudo não indica a necessidade do parcelamento da solução e define os resultados pretendidos com a contratação
- Os riscos relevantes foram levantados, discutidos e foram devidamente mitigados. Eles estão materializados no Anexo III (Mapa de Riscos).
- A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

- Há evidências de que a área requisitante se comprometeu com o planejamento preliminar da solução e há expectativa de que apoiará a construção do termo de referência ou do projeto básico e apoiará o esforço de gestão do contrato.

Essa comissão declara ser viável a contratação dos serviços elencados nesse estudo.

Os anexos deste Estudos Preliminares são: Anexo I – Instrumento de Medição de Resultado – IMR; Anexo II – Gerenciamento de Riscos e Mapa de Riscos; III – Declaração de Conformidade dos Estudos Preliminares ao Art. 24, § 1º da IN 05/2017 e Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços na composição do Preço Estimado; Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

Barbacena, 9 de maio de 2019

21. EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Planejamento: Nome/Siape

Marcelo Antônio Rocha de Oliveira - 1616347

José Ricardo da Fonseca - 1111532

Francisco Carlos Badaró - 994866

Geraldo Coelho Eulálio - 1163416

Guilherme Henrique Fonseca de Castro - 1547962

Marco Aurélio de Paula - 1672033

Luquecia Costa Vilaça - 1753155