

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. O objetivo deste documento é estabelecer condições para a prestação dos serviços de locação de veículos com motoristas e insumos, sob regime de empreitada por preço unitário do quilômetro efetivamente rodado para atendimento das atividades da Fiocruz MG.
- 1.2. O serviço será contratado conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas a seguir:

Item	Elemento de despesa	Requisição	LW	Cód Catmat	Descrição	Unidade	Qtde. (5 anos)	VL. Unit.	Diárias locação	Qtde. Veículos	VL. Total (5 anos)
1	339033	181/2023-SECAD	31064	24198	Locação de veículos com motorista - Complemento: categoria picape cabine dupla, frota residente	Kilômetros	168.000	5,5713		1	R\$ 935.978,40
2	339033	181/2023-SECAD	31065	24198	Locação de veículos com motorista - Complemento: categoria minivan, frota residente	Kilômetros	126.000	4,8535		2	R\$ 1.223.082,00
3	339033	181/2023-SECAD	31067	24198	Locação de veículos com motorista - Complemento: categoria minivan, frota eventual	Kilômetros	24.000	20,9458		1	R\$ 502.699,20
4	339033	181/2023-SECAD	31068	24198	Locação de veículos com motorista - Complemento: categoria picape pequena, frota eventual	Kilômetros	6.000	7,9985		1	R\$ 47.991,00
Valor total mensal											R\$ 45.162,51
Valor total anual											R\$ 541.950,12
Valor total pelo prazo de 5 anos											R\$ 2.709.750,60

Obs.: Utilizar esta tabela para oferta de lances no sistema. Foi feita a adaptação no valor unitário do km rodado para os veículos da frota eventual. Nessa adaptação o valor do km inclui as diárias descritas na Planilha de Custos e Formação de Preços. A tabela com o desmembramento de km e diárias está demonstrada no item 5.2.

- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a justificativa e objetivo da contratação descrita nos Estudos Técnicos Preliminares, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.
- 2.3. Destaca-se ainda que o documento 3429208 demonstra os cálculos efetuados para a estimativa das quantidades de km rodados por veículos e o tipo de frota que melhor atende às demandas do IRR. Convém destacar que além das planilhas anexadas a decisão pela frota que melhor atende às demandas do IRR levou em conta as diversas reuniões e análises qualitativas efetuadas pelos gestores do contrato, resultado na frota descrita no ETP. Dessa forma, os quantitativos foram definidos levando-se em conta não somente os números gerados nos relatórios e planilhas, mas também a vivência dos profissionais responsáveis pelos serviços nos últimos 5 anos com o intuito de aprimorar a prestação dos serviços.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**Sustentabilidade**

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observadas as práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade dispostas no Parecer nº 00001/2021/CNS/CGU/AGU.
- 4.2. A contratada deverá ainda observar as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - CGU, com destaque para os consumíveis envolvidos na prestação dos serviços (pneus, óleo lubrificante, veículos e outros resíduos que demandem gestão responsável social e ambiental).
- 4.3. Deverá ser feito o uso racional de combustíveis e demais insumos relacionados à prestação dos serviços, com a respectiva destinação correta dos resíduos, nos termos da Lei 13.305/2010.
- 4.4. A contratada deverá dar prioridade na aquisição de produtos reciclados ou recicláveis relacionados aos insumos.
- 4.5. O consumo de combustíveis, lubrificantes e outros insumos deverá observar padrões sustentáveis de utilização, evitando-se desperdícios.

Subcontratação

- 4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

5. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.2. Tabela com o detalhamento de custos por km rodado e diárias pagas:

Item	Elemento de despesa	Requisição	LW	Cód Catmat	Descrição	Unidade	Qtde.	VI. Unit.	Diárias locação	Qtde. Veículos	VI. Total
1	339033	181/2023-SECAD	31064	24198	Locação de veículos com motorista - Complemento: categoria picafe cabine dupla, frota residente	Kilômetros	168.000	5,5713		1	R\$ 935.978,40
2	339033	181/2023-SECAD	31065	24198	Locação de veículos com motorista - Complemento: categoria minivan, frota residente	Kilômetros	126.000	4,8535		2	R\$ 1.223.082,00
3	339033	181/2023-SECAD	31067	24198	Locação de veículos com motorista - Complemento: categoria minivan, frota eventual	Kilômetros	24.000	14,1962	2699,85	1	R\$ 502.699,80
4	339033	181/2023-SECAD	31068	24198	Locação de veículos com motorista - Complemento: categoria picafe pequena, frota eventual	Kilômetros	6.000	2,0886	590,99	1	R\$ 47.991,00
Valor total mensal											R\$ 45.162,52
Valor total anual											R\$ 541.950,24
Valor total pelo prazo de 5 anos											R\$ 2.709.751,20

Características dos veículos

5.3. Os veículos deverão ter as seguintes características:

Item	Especificação	Modelos de exemplo	Quantidade (frota residente)	Quantidade (frota eventual)
A	Caminhonete/picape, cabine dupla, tração 4x4, com capacidade para 05 (cinco) pessoas, incluindo o motorista, quatro portas, com até 05 (cinco) anos de fabricação, equipado com ar-condicionado, airbag duplo, capota (em fibra de vidro com fechadura) fixada sobre a carroceria e dotado de todos os itens básicos de série e de segurança exigidos pelo CONTRAN.	Chevrolet S10, Ford Ranger, Mitsubishi L200, Nissan Frontier, VW Amarok ou Toyota Hilux	01 veículo	-
B	Veículo tipo “monovolume/minivan” com motor de, no mínimo, 1400 cilindradas; com ar-condicionado; com bagageiro de teto (para ser usado em viagens), com até 05 (cinco) anos de fabricação e dotado de todos os itens básicos de série e de segurança exigidos pelo CONTRAN	Chevrolet Spin, Nissan Grand Livina SL, Hyundai Santa Fe.	02 veículos	01 veículo
C	Caminhonete/picape simples, com capacidade para 02 (duas) pessoas, incluindo o motorista, com até 05 (cinco) anos de fabricação, equipado com airbag duplo, sem capota fixada sobre a carroceria e dotadas de todos os itens básicos de série e de segurança exigidos pelo CONTRAN.	Saveiro, Strada.	-	01 veículo

Atendimento das demandas

- 5.4. A empresa contratada deverá disponibilizar 03 (três) veículos com motoristas, constituindo-se a FROTA RESIDENTE do contrato, conforme especificado acima.
- 5.5. A contratada deverá disponibilizar ainda o atendimento das demandas descritas a seguir, caracterizando-se a FROTA EVENTUAL do contrato:
- 02 (quatro) veículos para demandas adicionais específicas e pontuais, conforme detalhado acima.
 - Os veículos da frota eventual serão remunerados por diárias, além do preço por km rodado.

5.6. No caso das solicitações adicionais (frota eventual) a contratada será avisada com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para os veículos do tipo B e 1 (uma) semana de antecedência para o veículo do tipo C.

Horários de atendimento e estimativas

- 5.7. Os veículos serão utilizados das 08:00h às 17:48h (44h semanais), de segunda a sexta feira. Eventualmente, também poderá haver utilização em horários suplementares, conforme agendamento prévio.
- 5.8. A estimativa de utilização dos veículos da FROTA RESIDENTE é a descrita abaixo, conforme histórico de utilização do contrato anterior:

Descrição	Qtd. de veículos	Estimativa km/mês por veículo
Item A - picafe cabine dupla	1	2800
Item B - carro minivan	2	2100

5.9. A estimativa de utilização dos veículos da FROTA EVENTUAL é a descrita abaixo:

Descrição	Qtd. de veículos	Estimativa de uso por ano
Item B - carro minivan	1	24 vezes
Item C - picape simples	1	18 vezes

5.10. Estimativa de km rodados mensais para a FROTA EVENTUAL

Descrição	Qtd. de veículos	Estimativa km/mês por veículo
Item B - carro minivan	1	400
Item C - picape simples	1	100

Custos fixos da contratada

5.11. Com a finalidade de se garantir a viabilidade do contrato, cada veículo da FROTA RESIDENTE possui uma franquia mínima mensal de quilômetros rodados, equivalente a estimativa de utilização por veículo citada acima, a ser paga à contratada quando a quantidade de quilômetros rodados mensal for abaixo da utilização estimada, para a cobertura dos seus custos fixos.

5.12. Apenas os veículos da FROTA RESIDENTE possuem franquia mínima mensal de quilômetros rodados.

5.13. A frota eventual será utilizada para dar suporte aos trabalhos de pesquisas de campo executados pela Fiocruz MG. O seu uso é sazonal havendo períodos (semanas ou meses) sem utilização, por isso, para cada vigência do contrato, estima-se o uso desse veículo conforme os períodos supracitados. O seu uso será previamente agendado.

5.14. A contagem da quilometragem inicial para efeito de faturamento, somente ocorrerá quando do embarque do usuário, a serviço, finalizando com o término da missão.

Manutenção, insumos e demais despesas relacionadas aos veículos:

5.15. Todos os gastos com combustível, manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo pneus, troca de óleo, pastilhas de freio, revisões e peças em geral, bem como todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos veículos, serão de responsabilidade da contratada.

5.16. A contratada deverá disponibilizar trimestralmente um relatório constando todas as manutenções e revisões executadas nos veículos.

5.17. Todas as despesas, taxas, impostos dos veículos e dos motoristas, eventuais multas de trânsito, horas extras, pedágios e estacionamento são de exclusiva responsabilidade da contratada.

5.18. Os veículos deverão estar com o seguro obrigatório e a documentação em dia, sendo objeto de exames periódicos pelo IRR/FIOCRUZ. Além disso, a contratada deverá apresentar todos os veículos com seguro total que compreenda cobertura de “danos causados a terceiros” e “acidentes pessoais de passageiros, com valor médio de apólice de R\$ 100.000,00 de cobertura por morte.”

Limpeza e higienização dos veículos:

5.19. Os veículos deverão sempre ser apresentados limpos para realização das atividades, sendo aplicável os descontos previstos no IMR quando recebidas reclamações sobre o estado de limpeza dos veículos.

5.20. A empresa poderá solicitar o bloqueio na agenda dos veículos uma vez por semana, por prazo de 2 (duas) horas, para a realização da lavagem.

Outras especificações sobre os veículos:

5.21. Não serão aceitos veículos com gás GNV – Gás Natural Veicular, pois o cilindro de armazenamento deste combustível ocupa parte do compartimento de bagagem, que é utilizado para o transporte do material de pesquisa (gaiolas, caixas de isopor etc.) e bagagem dos usuários em viagens para trabalho de campo.

5.22. Os veículos deverão manter as características e cor padrão de fábrica, não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a empresa contratada.

5.23. Deverá ser afixada nos veículos etiqueta de identificação do IRR, conforme legislação federal: Decreto 9.287 de 15/02/2018, Instrução Normativa nº 3 de 15/05/2008 (SLTI/MPOG), Instrução Normativa nº 1 de 27/08/2009 (ver Anexo A).

5.24. Os veículos deverão ter no máximo **05 (cinco)** anos de uso. Após esse prazo, é obrigatória a substituição.

Especificações sobre os motoristas:

5.25. Os motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria “B”.

5.26. Os motoristas designados pela empresa, para dirigir os veículos, terão vínculo empregatício, cooperativo, jurídico e legal, única e exclusivamente com a CONTRATADA, que será também responsável pelo pagamento de salários, diárias, horas extras e recolhimento de todos os tributos e encargos sociais previstos na legislação trabalhista e previdenciária em vigor.

5.27. Os motoristas deverão apresentar-se uniformizados e identificados com crachá para a prestação dos serviços e portarem aparelho telefônico e/ou rádio comunicador. É obrigatório o uso de telefone com rede internet móvel para uso de aplicativos de localização e comunicação (ex: whatsapp e waze).

Da dinâmica de atendimento:

5.28. Os veículos com motoristas devem estar presentes nas dependências do IRR somente quando houver demanda, não é necessária a presença quando não houver saídas/viagens agendadas.

5.29. A agenda de marcação de carros se inicia às 8h e finaliza às 18h, de 2ª a 6ª feira. Excepcionalmente a agenda poderá se estender para além das 18h, a média para esses horários estendidos é de 20 horas mensais considerando a soma das horas para todos os motoristas. Também pode ser requerida execução do serviço no sábado, domingo e feriados, a média para serviço nesses dias não ultrapassará 24 horas mensais considerando a soma de todos os motoristas. O pagamento aos motoristas referente aos horários excepcionais é por conta da Contratada.

5.30. A agenda poderá ser visualizada pela Contratada via sistema, em tempo real, através do smartphone. Os horários poderão ser preenchidos

com uma antecedência mínima de 2 horas. Se não houver agendamento até 2 (duas) horas antes, a empresa está dispensada de prestar serviço naquele horário.

5.31. As viagens serão realizadas pela região metropolitana de Belo Horizonte/MG, no interior do Estado e eventualmente fora do estado de Minas Gerais.

Viagens intermunicipais e interestaduais

5.32. Uma parte da demanda do IRR é a realização dos “trabalhos de campo”, quando é necessário que os motoristas trabalhem em períodos noturnos, fins de semana e feriados.

5.33. A empresa será avisada da necessidade de viagem fora da região metropolitana de Belo Horizonte em no mínimo 24 horas antes.

5.34. Trabalhos de campo fora da região metropolitana de BH podem ter duração de dois ou mais dias, podendo ultrapassar sete dias consecutivos, havendo a necessidade de o motorista pernoitar fora de casa, sendo pagos para essas ocasiões os valores abaixo:

- Diárias no valor de R\$ 70,00, conforme CCT da categoria;
- Estadia em hotel de categoria média, na mesma cidade em que os serviços da Fiocruz MG estiverem sendo executados;
- Horas extras, conforme a legislação trabalhista.
- Para os referidos pagamentos a contratada deverá emitir um relatório no faturamento mensal, com os respectivos comprovantes de gastos.

5.35. O tempo de deslocamentos para esses trabalhos de campo fora da região metropolitana podem ultrapassar a carga horária diária, incluindo as horas extras. Nestes casos, a contratada deverá disponibilizar soluções para atendimento da demanda sem interrupção do deslocamento.

Do local de embarque e desembarque

5.36. O IRR não dispõe de garagem. O embarque e desembarque de passageiros será feito em frente ao portão de carga/descarga da instituição, na Rua Juiz de Fora esquina com Augusto de Lima.

Materiais a serem disponibilizados

5.37. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades adequadas à prestação dos serviços com eficiência, promovendo sua substituição quando necessário.

Uniformes

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

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

Tipo:	Quantidade anual por motorista
Calça	4
Camisa	4
Blusão de Frio/japona	1
Par de meia	4

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

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

Início da execução dos serviços:

5.42. Os serviços deverão ser executados 01 (um) dia após a assinatura do contrato ou em data a ser ajustada com o fiscal do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.13. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo B para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.14. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.16. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.17. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.18. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.19. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.20. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.21. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.22. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.23. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.24. 1.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.25. 1.20. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.26. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.27. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.28. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.29. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.29.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.29.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.29.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.29.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 6.29.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.29.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 6.29.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.29.1.2.5. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.29.1.2.6. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.29.1.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.29.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.29.1.3.8. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

- 6.29.1.3.9. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.29.1.3.10. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.29.1.3.11. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.29.1.3.12. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.29.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.29.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.29.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.29.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.29.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.29.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.29.1.4 acima deverão ser apresentados.
- 6.29.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.29.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.29.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.29.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.29.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.29.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.29.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.29.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.29.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.29.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.29.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.29.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.29.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.29.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.29.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.29.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.29.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.29.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.29.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.29.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.29.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.30. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.30.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do

contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.31. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.32. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.33. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.34. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.35. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo B para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

1. Limpeza e higienização dos veículos
2. Manutenção mecânica dos veículos
3. Qualidade no atendimento das demandas da Fiocruz MG

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#).)

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.23.1. o prazo de validade;
- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.36. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.37. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.38. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.39. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.40. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.41. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.42. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.43. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade e critério de julgamento a serem definidos em edital.

Regime de Execução

8.2. 1.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos definidos em edital, além dos descritos a seguir:

Qualificação Técnica

8.4. 1.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.6.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços descritos no item 1.1, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.6.2. A comprovação exigida no item 8.6.1 tem como objetivo verificar a capacidade da contratada em gerir os serviços de fornecimento de veículos, com motoristas. Não há a exigência de se comprovar frota específica empregada nos contratos que a contratada executou. Basta a apresentação de atestado que comprove que foram fornecidos veículos, com os respectivos motoristas durante o prazo de 03 (três) anos.

8.7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.8. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.9. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.10. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.11. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.12. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. 1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 25201;

II) Fonte de Recursos: 1444000000

III) Programa de Trabalho: PTRES 172792;

IV) Elemento de Despesa: 339033;

V) Ação: 21BF;

VI) UG Responsável: 254442

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Município de Belo Horizonte, 31 de janeiro de 2024.

Elaborado por:

Sabrina Macedo Vieira - Requisitante - Secretaria Administrativa
Fabrício da Costa Ferreira - Serviço de Contratos
Aline de Castro Coimbra - Serviço de Compras

Anexo A – Etiqueta dos carros

Especificações para identificação dos veículos oficiais em contrato de serviço de transporte. Anexo VII da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008

Os elementos da identificação visual prevista no Art. 20 terão as seguintes especificações:

MATERIAL: MANTA MAGNÉTICA MEDINDO 220mm X 450mm



ESPECIFICAÇÕES

1 - “A SERVIÇO DO GOVERNO FEDERAL”

LETRAS TIPO HELVÉTICA MÉDIA, CAIXA ALTA, NEGRITO COM 20 mm DE ALTURA NA COR PRETA.

2 - SIGLA DO ÓRGÃO / ENTIDADE

LETRAS TIPO HELVÉTICA MÉDIA, CAIXA ALTA, NEGRITO COM 50 mm DE ALTURA NA COR AZUL MARINHO (pantone 2597 cv).

3 – SUBLINHADO

COM 3 mm E A 5 mm DE DISTÂNCIA DA Sigla do ÓRGÃO

4 – “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO”

LETRA TIPO HELVÉTICA NORMAL, CAIXA ALTA, COM 20 mm DE ALTURA NA COR AMARELO OURO (PANTONE 108 CV), INSCRITA EM TARJA AZUL MARINHO (pantone 2597 cv), DE 30mm DE COMPRIMENTO E 380mm DE LARGURA.

5 - BORDA NA COR AZUL MARINHO (pantone 2597 cv), COM LARGURA DE 5mm.

6 – FUNDO NA COR AMARELO OURO (PANTONE 108 CV).

ANEXO B INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INDICADOR 1 - Limpeza e higienização dos veículos	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que os veículos estejam limpos e higienizados para a utilização dos usuários
Meta a cumprir	Não ocorrer qualquer reclamação em relação à limpeza dos veículos
Instrumento de medição	Constatação formal
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato. Por e-mail (ou outro canal) com reclamações/solicitações dos usuários
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade reclamações registradas no mês de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste do pagamento	Sem ocorrências = 0 pontos
	2 dias = 5 pontos
	3 dias = 10 pontos
	4 dias = 15 pontos
	5 dias ou mais = 20 pontos

INDICADOR 2 - Manutenção mecânica dos veículos	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a segurança e o funcionamento adequados dos veículos nas viagens
Meta a cumprir	Manutenções e checkups trimestrais dos veículos, com a devida comprovação por meio de relatórios
Instrumento de medição	Constatação formal
Forma de acompanhamento	Por e-mail (ou outro canal) com o envio dos relatórios de manutenções efetuadas e checkups dos itens necessários ao bom funcionamento dos veículos
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de relatórios que a contratada deixou de enviar por trimestre
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste do pagamento	Sem ocorrências = 0 pontos
	1 ocorrência = 20 pontos
	2 ocorrências = 40 pontos
	3 ocorrências = 60 pontos
	4 ocorrências ou mais = 80 pontos

INDICADOR 3 - Qualidade no atendimento das demandas da Fiocruz MG	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o atendimento eficaz, tempestivo e profissional em relação às demandas por deslocamento na Fiocruz MG
Meta a cumprir	Não ocorrer quaisquer reclamações por parte dos usuários em relação à qualidade do atendimento nos deslocamentos/viagens
Instrumento de medição	Constatação formal
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato. Por e-mail (ou outro canal) com reclamações dos usuários
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade reclamações registradas no mês de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste do pagamento	Sem ocorrências = 0 pontos
	1 ocorrência = 5 pontos
	2 ocorrências = 15 pontos
	3 ocorrências = 40 pontos
	4 ocorrências ou mais = 50 pontos

Faixas de pontuação em função dos indicadores	Pagamento devido
0 pontos	100% do valor previsto
de 5 a 15 pontos	95% do valor previsto
de 16 a 30 pontos	85% do valor previsto
de 31 a 45 pontos	75% do valor previsto
de 46 a 60 pontos	65% do valor previsto
a partir de 60 pontos	50% do valor previsto + multa de 10%

ANEXO C
DOCUMENTO DE ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES
Disponível em (3077194)



Documento assinado eletronicamente por **Fabício da Costa Ferreira, Analista de Gestão em Saúde**, em 02/02/2024, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SABRINA MACEDO VIEIRA, Chefe da Secretaria Administrativa**, em 02/02/2024, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline de Castro Coimbra, Analista de Gestão em Saúde**, em 08/02/2024, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3567581** e o código CRC **B229E45E**.

Referência: Processo nº 25381.000191/2023-06

SEI nº 3567581