

Termo de Referência 12/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2023	114602-UNIDADE ESTADUAL DO IBGE EM RONDONIA	FLAVIA REGINA ALVES DE HUNGRIA	11/09/2023 16:19 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; 26/2023		03611.000211/2023-47

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa prestadora dos serviços de motorista para atender, temporariamente, à Agência de Pesquisas do IBGE em Ariquemes/RO, conforme especificações abaixo referenciadas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação dos serviços de motorista	15008	Unidade	110	150,00	16500,00

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 120 dias contados da assinatura do instrumento contratual (Autorização de Prestação de Serviços - APS), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O instrumento contratual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação 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 detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 33787094000140-0-000002/2023

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 43

IV) Classe/Grupo: 851 - Serviços de Agências de Empregos e Fornecimento de Material

V) Identificador da Futura Contratação: 114602-26/2023

3. Descrição da solução

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: no dia seguinte ao do início da vigência indicado no instrumento contratual;

5.1.2. Os serviços serão executados em dias de semana, no horário de expediente do IBGE - das 08:00 às 12:00, e das 13:00 às 17:00. Caso seja necessária a prestação dos serviços em horários excepcionais, o prestador dos serviços deverá ser informado com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: os serviços serão realizados entre os meses de agosto a dezembro de 2023.

5.1.4. Os serviços serão realizados com carro pertencente à frota oficial do IBGE, que estejam localizados na Agência em Ariquemes/RO. O prestador de serviço deverá ser cadastrado no SDA>autorização para dirigir e deverá seguir todos os normativos referentes à condução dos veículos oficiais.

6. Modelo de gestão 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 representante 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.

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).

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);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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);

6.7.2. 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);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.7.4. 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);

6.7.5. 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).

6.7.6. 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).

6.8. 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).

6.8.1. 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).

6.9. 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).

6.9.1. 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).

6.9.2. 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).

6.9.3. 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).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. 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).

6.12. 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.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.2.1. Prestação dos serviços regular em conformidade com a demanda e a necessidade dos deslocamentos dos servidores durante a realização das pesquisas conforme cronograma especificado neste instrumento.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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).

7.3.1. 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.

7.3.2. 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).

7.3.3. 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)

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

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1. 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.

7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.4.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.6.1. 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).

7.6.2. 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;

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

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização. 7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. 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.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. 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

7.10. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. 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.

7.11. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. 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.

7.20. 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 Índices Nacional de Preços ao Consumidor - INPC de correção monetária. Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.25. 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.

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

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

7.27. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO****Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou

estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 16.500,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 11301/ 114602

II) Fonte de Recursos: 100

III) Programa de Trabalho: 04.121.0032.20U6.0001 e 04.121.0032.20U6.0001

IV) Elemento de Despesa: 339039.79

V) Plano Interno: CADASTRO e PESQUISAS

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

11. Responsáveis

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

Despacho: Em prosseguimento para a contratação.

FLAVIA REGINA ALVES DE HUNGRIA FOLADOR

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 11/09/2023 às 16:11:15.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP9_2023.pdf (85.42 KB)
- Anexo II - Modelo APS - Lei 14.133.pdf (245.68 KB)

Anexo I - ETP9_2023.pdf

Estudo Técnico Preliminar 9/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 03611.000211/2023-47

2. Portaria de Planejamento da Contratação

Equipe de Planejamento designada pela Portaria SES/RO nº 23, de 29 de Agosto de 2023.

3. Descrição da necessidade

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MOTORISTA

A contratação de forma temporária de empresa prestador dos serviços de motorista é necessária para a Agência de Pesquisas do IBGE em Ariquemes realizar atividades funcionais, uma vez que a mesma não dispõe em seu quadro pessoal, servidores suficientes para realizar este tipo de tarefa.

A Agência de Pesquisas é responsável por executar e supervisionar todo o processo de coleta de informações e a entrada de dados relativos às diversas pesquisas de sua área de atuação; executar e supervisionar os levantamentos referentes à área de Geociências, efetuando e mantendo atualizados os registros cartográficos; executar e supervisionar todos procedimentos administrativos necessários ao funcionamento da Agência; desenvolver ações para disseminação e atender às demandas dos usuários sobre as informações produzidas e disponibilizadas pelo IBGE e representar a Instituição em sua área de jurisdição, seguindo orientações do Superintendente Estadual.

O plano de cargos e salários do IBGE, não prevê a contratação, por concurso público, dos cargos relacionados no objeto da contratação visada por este estudo preliminar.

A contratação da execução indireta das atividades de uso temporário, objeto desta demanda, tem suporte no Decreto no 9.507, de 2018, e art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Os empregados a serem alocados na execução do serviço deverão observar as especificações e requisitos estabelecidos nos Quadro abaixo:

Cargo	MOTORISTA
Código CBO (Portaria MTE nº397/2002)	7823
Descrição Sumária	Executar os serviços relacionados à condução de veículos automotores de propriedade da Contratante, no transporte de passageiros e de pequenas cargas, em deslocamentos para o desempenho de atividades oficiais em viagens internas à sede e/ou outras Agências (intermunicipais).

Atribuições

- Conduzir veículos como: automóveis, camionetas tipo pick up, utilizados em serviço, no transporte de cargas, materiais, documentos e de servidores da administração pública ou de pessoas autorizadas;
- Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza, bem como observando as normas que regulamentam o exercício da profissão, em especial, as do Código de Trânsito Brasileiro;
- Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes;
- Manter os veículos utilizados em condições adequadas de conservação e limpeza;
- Vistoriar o veículo a ele confiado, verificando o seu estado geral, devendo, diariamente, inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e /ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação.
- Apontar os defeitos e incorreções apresentadas no veículo para fins de manutenção;
- Adotar as medidas adequadas de prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança de passageiros e/ou cargas;
- Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com o veículo;
- Permanecer à disposição da Contratante, em tempo integral e com dedicação exclusiva, no período correspondente à escala de serviços;
- Utilizar os veículos exclusivamente em serviço;
- Não fumar cigarros ou semelhantes no interior dos veículos;
- É proibido fazer-se acompanhar por terceiros no veículo a ele confiado, sem autorização expressa ou determinação da Administração;
- Preencher regularmente os boletins de ocorrência, relatórios de serviços e/ou diários de bordo;
- Dar conhecimento imediato ao empregador e à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;
- Comunicar ao representante da Contratante, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra seu patrimônio, servidores ou terceiros;
- Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

	• Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; • Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; • Executar as demais atividades inerentes ao Posto de Serviço de condução de veículo oficial, conforme solicitado pela Administração e/ou Fiscalização do contrato.
REQUISITOS:	
Jornada de Trabalho	• 40 horas semanais
Grau de Instrução	• Ensino médio completo ou curso técnico equivalente.
Exigência Legal RESOLUÇÃO Nº 789, DE 18 DE JUNHO DE 2020	• Estar devidamente habilitado junto ao órgão oficial de trânsito, na categoria “A”; • Comprovar ter participado de curso de direção defensiva e de condutores de veículos, promovido pelo SEST SENAR, ou Instituição similar;
Experiência	• Experiência mínima de 06 (seis) meses na atividade de motorista, registrada em Carteira de Trabalho;
Habilidades	• Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; • Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; • Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações de conflito no ambiente de trabalho ou no trânsito.
Atitudes	• Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; • Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; • Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; • Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; • Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; • Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; • Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Agência de Pesquisas do IBGE em Ariquemes	Leandro Dias da Silva

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços de motorista deve considerar os seguintes requisitos básicos:

- contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- alocação pela empresa contratada de empregados para execução dos serviços, observando as atribuições e requisitos elencados no quadro do subitem 3.5 deste estudo;
- exigência de garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;
- vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003;

Será celebrado contrato de natureza temporária com a adjudicatária, com vigência de 6 (seis) meses, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.

A CONTRATADA deverá apresentar seus funcionários devidamente identificados por crachá.

A contratada deverá cumprir na íntegra a legislação trabalhista e/ou acordos, convenções, dissídios coletivos e instrumentos correlatos.

Designação formal do preposto, o qual representará a CONTRATADA na execução do contrato, nos moldes, principalmente, do art. 44 da IN 05/2017 da SEGES/MPDG.

Os serviços serão realizados no período diurno entre os horários das 08:00 às 18:00. Pode-se estender, excepcionalmente, ao período noturno, com devida autorização.

Durante o horário previsto, a alimentação dos motoristas correrá por conta da CONTRATADA, independentemente da localização do veículo.

6. Levantamento de Mercado

O próprio histórico de contratações do serviço de motorista pelo IBGE em Rondônia, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades do órgão.

Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que a contratação pretendida não possui exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidade

7. Descrição da solução como um todo

A solução para atendimento das necessidades da Agência de Pesquisas do IBGE em Ariquemes é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de motorista, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no TR que balizará o processo licitatório.

O Quadro de Atribuições do subitem 3.5 deste estudo comporá o TR do processo licitatório, discriminando o cargo, detalhando as suas atribuições e os requisitos (grau de instrução, jornada de trabalho, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes) exigidos dos empregados a serem alocados na execução do serviço, servindo como uma guia para a empresa contratada nos seus processos de recrutamento, seleção e contratação.

A execução dos serviços deverá ocorrer na cidade de Ariquemes, sob orientação técnica dos servidores locais, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no TR, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, normas e regras da instituição.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Considerando apenas um veículo oficial, como parte da frota, a Agência de Pesquisas do IBGE em Ariquemes conseguiu sempre atender as demandas de saídas do veículo, visto assim só será necessário a contratação de apenas 01 (um) posto de motorista.

9. Estimativa do Valor da Contratação

O custo estimado da contratação foi obtido por consulta direta com fornecedores para celeridade na contratação e pela preferência por empresas locais para prestação dos serviços, obtendo-se o valor de R\$ 13.500,00 para todo o período de contrato.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando as características dos serviços a serem contratados, não haverá parcelamento ou individualização da solução

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de serviço de motorista está contemplada no Planejamento Anual de Contratações 2023, sob o Documento de Formalização de Demanda nº 25/2023.

13. Resultados Pretendidos

Considera esta Equipe de Planejamento que as atividades a serem contratadas são necessárias para o funcionamento da Agência de Pesquisas do IBGE em Ariquemes, pois esta não dispõe de servidores que possam exercer estas atividades, bem como contribuirão para o bom funcionamento da Agência.

A contratação pretendida colaborará para a perfeita execução dos serviços de condução de veículos para o transporte de servidores, documentos e materiais diversos para atender às necessidades do IBGE, tendo em vista que a quantidade de posto do contrato vigente é de 1 (um) condutor atende satisfatoriamente à demanda existente.

14. Providências a serem Adotadas

No específico desta contratação não é necessário adequação para implantação dos serviços terceirizados.

15. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação objeto deste Estudo, a priori, não causará impactos ambientais, porém, o contratado deverá atentar sobre a importância das políticas de sustentabilidade, com atenção ao consumo consciente e deverá pautar-se em boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade da contratação encontra-se justificada em todos os itens deste documento

17. Responsáveis

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

FLAVIA REGINA ALVES DE HUNGRIA FOLADOR

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 11/09/2023 às 11:29:47.

CRISTIAN DA SILVA RODRIGUES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 11/09/2023 às 11:31:24.

Anexo II - Modelo APS - Lei 14.133.pdf

 AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – APS					Nº XXX/2023		
CNPJ: 33.787.094/0031-65 -SES-RO							
ENDEREÇO: Av. Duque de Caxias, 1223 – Centro - Porto Velho - CEP:76801-126							
TELEFONES: 6935339825							
DESTINATÁRIO: ENDEREÇO: CIDADE: CEP: CNPJ: TEL: () EMAIL:					Nº PROC MÃE:		

					UNIDADE REQUISITANTE		PROC. AQUISIÇÃO
					SES/RO		
					MODALIDADE/AMPARO LEGAL		
					DISPENSA DE LICITAÇÃO - LEI 14.133/21 - ART 75 INC II		
					Nº MOD		ELEM. DE DESPESA
					EMPENHO		VALOR (R\$)
Essa firma está autorizada a prestar ao IBGE o serviço abaixo indicado, observadas as condições constantes da proposta apresentada. O descumprimento das condições estabelecidas nesta AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ensejará na aplicação de sanções administrativas descritas no anexo, de acordo com a Lei nº 14.133/21.							
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	CATMAT/CATSER	UNID.	QUANT	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1							
Obs.: Sendo uma empresa optante pelo simples, solicitamos que nos envie junto a NF, declaração de isenção conforme Anexo IV, da IN RFB nº 1.234/2012, itens 3.2 e 5.1.							
Pagamento: Em até 05 DIAS a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.							
A não devolução desse instrumento contratual, <u>devidamente assinado</u> , no prazo de 5 (cinco)dias corridos, ensejará na aplicação das penalidades previstas no artigo 90 da Lei 14.133/21.							
Valor Total da Despesa Por Extenso:							
A despesa decorrente foi apropriada no orçamento do IBGE para o corrente exercício, na forma do empenho indicado.							
PERÍODO DE ENTREGA/EXECUÇÃO: 30 DIA(S) ÚTIL(EIS)			LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL/EXECUÇÃO DO SERVIÇO: RUA DUQUE DE CAXIAS, 1223, CENTRO, PORTO VELHO/RO.				
VENCIMENTO:							

MENCIONAR NA NOTA FISCAL O N.º DESTA AF/APS, BANCO, AGÊNCIA E CONTA CORRENTE

Anexo da APS nº
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta autorização, a Administração pode aplicar, considerando a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

1.1.1. Advertência;

1.1.2. Multa;

- 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15(quinze) dias;

- 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, em caso de atraso na execução do objeto por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

1.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o IBGE, pelo prazo de até dois anos;

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

1.2. As sanções previstas nos subitens 1.1.1, 1.1.3 e 1.1.4 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

1.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

2. DA RESCISÃO

PELA CONTRATADA	PELO IBGE
ASSINATURA	ASSINATURA
Representante- Nome/Cargo/Carimbo	Representante- Nome/Cargo/Carimbo
DATA DE ASSINATURA: xx/xx/xx	