

Estudo Técnico Preliminar 34/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23086.004310/2021-39

2. Descrição da necessidade

Conforme disposto no Documento de Formalização de Demanda (Doc. Sei! nº 332694):

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, em seus diversos campi, não dispõe em seus quadros servidores de número suficiente para o cargo de motorista, cargo este em extinção do quadro de cargos do serviço público. O crescimento do número de professores e de técnico-administrativos da UFVJM, em função dos vários concursos públicos acordados na Pactuação e Repactuação do Ensino de Graduação e, ainda, pelo REUNI, faz com que a quantidade das viagens acadêmicas e administrativas aumente no mesmo ritmo, da mesma maneira impondo necessidade crescente de apoio logístico. A intensificação das atividades acadêmicas, faz ampliar a demanda por viagens. Sendo assim, a contratação de uma empresa de terceirização para a prestação de serviços de motorista e supervisão logística, se faz extremamente necessária para que a Administração dê suporte às atividades-fim dessa IFES.

Assegurar a necessária continuidade do atendimento dos serviços de motoristas para os campi da UFVJM e demais órgãos que aderirem a este Pregão, desta forma contratando empresa especializada em fornecimento de serviços terceirizados, para o fornecimento de serviços profissionais, visa atender a demanda da comunidade acadêmica, assegurando um serviço de qualidade, desta forma busca-se evitar acidentes ou imprudências no trânsito.

A contratação dos postos de condução de veículos, tem como finalidade prover a UFVJM de serviço especializado da categoria profissional C.B.O (Classificação Brasileira de Ocupações): 7824 (Motorista de ônibus urbanos, metropolitanos e rodoviários).

Os serviços a serem contratados enquadram-se na previsão do art. 1º, § 1º do decreto nº. 2.271/97: “Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade. § 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”.

Importante registrar ainda, que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para garantir este objetivo, a Administração Pública vem buscando, de

forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos, visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso da prestação de serviços a ser contratado. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Máquinas e Transportes - Campus JK	Sandra Aparecida Azevedo
Transportes Janaúba	Thiago Antunes Lages
Transportes Mucuri	Antônio Carlos Martins Teixeira
Transportes Unaí	Tatyane Mirian Oliveira Alves

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação conforme disposto a seguir:

4.1 Natureza do Serviço

O serviço a ser contratado se enquadra como serviço de natureza continuada, tais serviços, conforme art. 15 da IN 05/2017 são aqueles que:

(...) visam atender à **necessidade pública** de forma **permanente e contínua**, por mais de um exercício financeiro, **assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade**, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

A prestação do serviço de Motoristas é uma necessidade permanente e contínua da UFVJM e sua interrupção poderia comprometer o cumprimento da missão institucional desta instituição. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A execução do serviço se dará mediante cessão de mão de obra, ou seja, quando a empresa contratada disponibiliza empregado seu para a execução de serviços contínuos nas dependências da contratante. O conceito de cessão de mão de obra advém da legislação previdenciária, destaca-se o § 3º art. 31 da Lei 8.212/91:

[...]

§ 3º Para os fins desta Lei, entende-se como cessão de mão-de-obra a colocação à disposição do contratante, em suas dependências ou nas de

terceiros, de segurados que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com a atividade-fim da empresa, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação.

[...]

Além disso, esta contratação será realizada em regime de **dedicação exclusiva** de mão de obra, o art. 17 da IN 05/2017 apresenta certos elementos que indicam este tipo de serviço:

Art. 17. Os **serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra** são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Parágrafo único. Os serviços de que trata o caput poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.

A partir desta classificação, necessário ter atenção ao Gerenciamento de Riscos deste tipo de contratação, conforme art. 18 da IN 05/2017:

Art. 18. Para as contratações de que trata o art. 17, o procedimento sobre Gerenciamento de Riscos, conforme especificado nos arts. 25 e 26, **obrigatoriamente contemplará** o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.

§ 1º Para o tratamento dos riscos previstos no caput, poderão ser adotados os seguintes controles internos:

I - Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; ou

II - Pagamento pelo Fato Gerador, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§2º A adoção de um dos critérios previstos nos incisos I e II do parágrafo anterior deverá ser justificada com base na avaliação da relação custo-benefício.

§ 3º Só será admitida a adoção do Pagamento pelo Fato Gerador após a publicação do Caderno de Logística a que faz referência o inciso II do § 1º deste artigo.

§ 4º Os procedimentos de que tratam os incisos do § 1º deste artigo estão disciplinados no item 1 do Anexo VII-B.

4.2 Fato Gerador ou Conta Depósito Vinculada

O art. 71 da Lei 8.666/93, definiu que a Administração não tem responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não quitados pelas empresas prestadoras de serviços, mas responde solidariamente pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, a saber:

Art. 71. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 1º A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais **não transfere à Administração Pública** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

§ 2º A Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

No entanto, o entendimento do Tribunal Superior do Trabalho é de que a Administração Pública será responsabilizada subsidiariamente pelo inadimplemento das obrigações trabalhistas caso reste evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei nº 8.666/93, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço. Dessa forma foi editada a Súmula nº 331, que consta atualmente com a seguinte redação:

SÚMULA 331 DO TST

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. LEGALIDADE

[...]

V - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.

V - Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta **respondem subsidiariamente**, nas mesmas condições do item IV, caso **evidenciada a sua conduta culposa** no cumprimento das obrigações da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, **especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais** da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade **não decorre de mero inadimplemento** das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.

Existindo a possibilidade de responsabilizar a Administração a responder subsidiariamente, caso esta tenha conduta culposa quanto à fiscalização das obrigações assumidas pela contratada, faz-se necessário então que a Administração atue no sentido de utilizar mecanismos de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de

obra, contribuindo para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada.

Dessa maneira, a Administração Pública procurou aperfeiçoar seus mecanismos de fiscalização trazendo maior segurança jurídica aos gestores e fiscais de contrato. Atualmente existem dois mecanismos de controle interno que podem ser adotados pela Administração para o tratamento dos riscos relativos ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS pela contratada: **Conta-Depósito Vinculada e Pagamento pelo Fato Gerador.**

IN 05/2017

Art. 18. Para as contratações de que trata o art. 17, o procedimento sobre Gerenciamento de Riscos, conforme especificado nos arts. 25 e 26, obrigatoriamente contemplará o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.

§ 1º Para o tratamento dos riscos previstos no caput, poderão ser adotados os seguintes controles internos:

I - Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; ou

II - Pagamento pelo Fato Gerador, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§2º A adoção de um dos critérios previstos nos incisos I e II do parágrafo anterior deverá ser justificada com base na avaliação da relação custo-benefício.

§ 3º Só será admitida a adoção do Pagamento pelo Fato Gerador após a publicação do Caderno de Logística a que faz referência o inciso II do § 1º deste artigo.

§ 4º Os procedimentos de que tratam os incisos do § 1º deste artigo estão disciplinados no item 1 do Anexo VII-B.

É o que dispôs também o Decreto nº 9.507, de 2018:

Art.6º Para a execução indireta de serviços, no âmbito dos órgãos e das entidades de que trata o art. 1º, as contratações deverão ser precedidas de planejamento e o objeto será definido de forma precisa no instrumento convocatório, no projeto básico ou no termo de referência e no contrato como exclusivamente de prestação de serviços.

(...)

Art. 8º Os contratos de que trata este decreto conterão cláusulas que:

V - prevejam, com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra:

a) que os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão

efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante.

Por meio do condicionamento do início da utilização destes mecanismos de controle de riscos com a publicação do caderno de logística ocorre transferência do conhecimento de forma natural e efetiva, com qualidade e alinhada com os entendimentos jurídicos e teóricos de cada tema, proporcionando ainda maior segurança jurídica aos órgãos e entidades.

A conta vinculada foi criada em meados de 2008 e também foi regulamentada por meio de Caderno de Logística, até a publicação do Caderno de Logística com a regulamentação do Pagamento pelo Fato Gerador, no ano de 2018, era o único mecanismo possível de ser utilizado.

Com a regulamentação do Pagamento pelo Fato Gerador, faz-se necessário a análise e a decisão pela adoção de um dos critérios pela Administração. Tal escolha deve ser justificada com base na avaliação da relação custo-benefício. A seguir são descritas as metodologias básicas de cada um dos mecanismos de controle interno.

A Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação conforme Caderno de Logística específico é "um instrumento de gestão e gerenciamento de riscos para as contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. O principal objetivo deste instituto reside na garantia de existência de saldo financeiro para fazer frente aos encargos trabalhistas devidos aos funcionários contratados pelas empresas terceirizadas para a prestação de serviços em órgãos e entidades."

É uma conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada e destina-se exclusivamente à provisão dos valores referentes ao pagamento das férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário, dos encargos previdenciários incidentes sobre as rubricas citadas, além dos valores devidos em caso de pagamento de multa sobre o saldo do FGTS na demissão sem justa causa, dos funcionários da empresa contratada que se encontram alocados no órgão ou entidade. Estes recursos ficam resguardados e só são liberados com expressa autorização do órgão ou entidade contratante, por meio da comprovação das despesas por parte da empresa.

Com o advento da Conta-Depósito Vinculada foi possível implementar regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, garantindo, dessa forma, a existência de recursos financeiros para fazer face à parte significativa dos direitos trabalhistas dos empregados terceirizados em atividade no governo federal.

No caso da Conta Vinculada, os custos relacionados aos valores para rescisão, ausências legais, auxílio-maternidade e paternidade, dentre outros, são provisionados com base em um percentual sobre a remuneração, mas caso não ocorram, revestem-se de lucro à contratada. Esta é, talvez, a maior desvantagem na utilização da Conta Vinculada.

Para a implementação da conta-depósito vinculada, o órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

Já o pagamento pelo fato gerador, conforme Caderno de Logística:

Tal metodologia visa garantir que a **Administração se responsabilize tão somente pelo pagamento dos custos decorrentes de eventos efetivamente ocorridos**, mitigando pagamentos dos custos estimados existentes nas propostas de prestação de serviços que muitas vezes não se realizam, a exemplo de valores para rescisão, ausências legais, e os auxílios maternidade e paternidade, dentre outros.

Caso não sejam comprovados os eventos trabalhistas, dentre outros futuros e incertos, que dariam ensejo ao pagamento pela Administração, esses não comporão os custos finais para pagamento do contrato.

Por meio do Fato Gerador, faz-se necessário verificar o surgimento de cada situação que possa ensejar o pagamento pela Administração, tendo em vista que o contratado tem mera expectativa de direitos sobre o recebimento pela sua prestação de serviço, ou seja, enquanto esta não se realiza e é devidamente aferida pelo fiscal, não gera direito adquirido pelo seu recebimento.

Se a situação não ocorre, o direito do contratado não se consolida. Podem-se citar como exemplos a não ocorrência de determinadas rubricas como licenças maternidade e paternidade, óbitos na família, verbas de rescisão, ausências legais, dentre outros. O Pagamento pelo Fato Gerador garante também as verbas trabalhistas (13º salário, férias e 1/3 constitucional, multa do FGTS), tendo em vista que somente serão liberadas no momento da sua ocorrência.

Dessa forma, o contratado tem apenas mera expectativa de direitos sobre o recebimento pela sua prestação de serviço e que enquanto esta não se realiza e é devidamente aferida pelo fiscal, não há direito adquirido pelo seu recebimento. Dessa forma, eventual saldo orçamentário no encerramento do exercício, ou ao final da vigência do contrato com a empresa prestadora de serviço, não será objeto de liberação ou repasse à empresa.

Uma vantagem em relação à utilização da Conta Vinculada é que no Pagamento pelo Fato Gerador se elimina os pagamentos referentes a fatos que, apesar de previstos nos custos iniciais do contrato, muitas vezes não ocorrem, onerando os contratos de prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a exemplo de valores para rescisão, ausências legais, bem como o auxílio-maternidade e paternidade, dentre outros.

O Pagamento pelo Fato Gerador prioriza o pagamento pelo resultado e tem a preocupação com a alocação eficiente de recursos públicos por meio da fixação de parâmetros e critérios para a avaliação e melhoria da qualidade da prestação de serviços sob o regime de execução indireta.

Além da análise documental para conferência dos direitos trabalhistas tutelados referentes aos contratos, é necessário que o órgão ou entidade se organize internamente para a operacionalização dos procedimentos, seja para liberar os valores pagos (caso da conta vinculada) seja para autorizar pagamentos (caso do pagamento pelo fato gerador). Ambos procedimentos são burocráticos e exigem um esforço da Administração e de seus servidores para sua concretização, sendo que o pagamento pelo fato gerador inclui mais verbas trabalhistas a serem tuteladas.

Dessa forma, como meio de analisar a viabilidade de adoção de um dos critérios, foi enviado o Ofício 73 (Doc. Sei! nº [0372169](#)) para a Diretoria de Logística para manifestação acerca do controle a ser adotado nesta contratação, acompanhado da respectiva justificativa. A Diretoria de Logística se manifestou por meio do **Ofício 243 (Doc. Sei! nº [0372249](#))** informando que será utilizada a **Conta-Depósito Vinculada**.

4.3 Duração do Contrato

O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado mediante justificativa e no interesse da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

4.4 Requisitos dos Profissionais:

Tendo em vista o modo de execução do serviço se dar em regime de dedicação exclusiva de mão de obra faz-se necessário estimar as categorias profissionais que serão empregadas no serviço de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

Conforme Caderno de Logística referente à Prestação de Serviços de Transporte (última versão disponível do ano de 2014), observa-se :

Considera-se integrante da categoria profissional de motorista profissional, nos termos da Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2013, os motoristas profissionais de veículos automotores cuja condução exija formação profissional e que exerçam atividades mediante vínculo empregatício no transporte rodoviário de passageiros e transporte rodoviário de cargas.

Ao estabelecer os requisitos, exigências e jornada de trabalho do condutor do veículo, deve-se observar as disposições contidas na Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2013, no que couber, e as disposições constantes no Acordo ou Convenção Coletiva, quando houver.

4.4.1 Requisitos/exigências para o condutor dos veículos

Os requisitos descritos neste estudo são de referência, apresentados no caderno de logística citado anteriormente, e devem ser adaptados às especificidades do objeto a ser contratado.

- a) Os motoristas contratados deverão possuir, no mínimo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” para os serviços em caráter permanente.
- b) Tempo mínimo de 1 (ano) ano de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS. O edital poderá estabelecer regra diferente.
- c) Os motoristas deverão possuir curso de primeiros socorros, direção defensiva e relações humanas ou serem matriculados em tais cursos imediatamente à assinatura do contrato, sendo obrigatória, nesse caso, a apresentação dos certificados de conclusão no prazo estabelecido no instrumento convocatório.
- d) Ensino Médio completo.
- e) Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas.
- f) Atestado de antecedentes criminais dos últimos 5 (cinco) anos na localidade em que residiram das Justiças Federal e Estadual/Distrital.

4.4.2 Deveres do motorista profissional

Os deveres do motorista profissional empregado estão dispostos na Seção IV-A (Do Serviço do Motorista Profissional Empregado) da Consolidação das Leis do Trabalho (DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943) e demais legislações correlatas.

Destaca-se o disposto no art. 235-B da CLT:

Art. 235-B. São deveres do motorista profissional empregado:

- I - estar atento às condições de segurança do veículo;

II - conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva;

III - respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso controlado e registrado na forma do previsto no art. 67-E da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro;

IV - zelar pela carga transportada e pelo veículo;

V - colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública;

VI - (VETADO);

VII - submeter-se a exames toxicológicos com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias e a programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica, instituído pelo empregador, com sua ampla ciência, pelo menos uma vez a cada 2 (dois) anos e 6 (seis) meses, podendo ser utilizado para esse fim o exame obrigatório previsto na Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, desde que realizado nos últimos 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. A recusa do empregado em submeter-se ao teste ou ao programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica previstos no inciso VII será considerada infração disciplinar, passível de penalização nos termos da lei.

4.5 Critérios e Práticas de Sustentabilidade

Nos termos do artigo 2º do Decreto 7.746/2012, na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes devem adotar critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios.

Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, a contratada deve seguir as seguintes diretrizes ao longo da execução contratual:

I - Menor impacto sobre os recursos naturais,

II - preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local,

III- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia,

IV- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local,

V- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra,

VI- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais,

VII- Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

A contratação também requer que a contratada exerça práticas de sustentabilidade previstas no no Termo de Referência, tendo em vista o disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União de 2016 e legislação que rege a matéria. Destaca-se o disposto na Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012, que deve ser cumprido naquilo que couber na execução do serviço.

Por se tratar de contratação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, não foram vislumbrados outros critérios e práticas de sustentabilidade a serem exercidos. Os requisitos elencados neste Estudo Técnico Preliminar devem ser analisados pela unidade requisitante quanto à sua pertinência e adequação quando da elaboração do Termo de Referência.

4.6 Obrigações e Documentação referente às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho

Tendo em vista se tratar de um serviço com dedicação de mão de obra exclusiva e conforme disposto no Ofício 12 (0334548), elaborado pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho da UFVJM, seguem sugestões para serem avaliadas pelo requisitante na elaboração da minuta de Termo de Referência e/ou Edital de obrigações e documentações a serem solicitadas à contratada:

"Conforme combinado e com o intuito de cumprir com a legislação pertinente e vigente no país quanto à documentação legal de Segurança e Medicina do Trabalho (Lei n.º 6541, de 22 de dezembro de 1977, Portaria 3.214/78 e suas Normas Regulamentadoras, relativas à Segurança, Higiene Ocupacional e Medicina do Trabalho) e Legislação Previdenciária (Lei 8.213/91), bem como, cobrar das empresas prestadoras de serviços, segue sugestões de minuta para o texto do edital:

Respeitar, cumprir e observar para a execução dos serviços, objeto desse contrato, si ou por terceiros por ela contratados, as normas relativas à Segurança e Saúde, sendo elas Leis, Decretos, Instruções Normativas e demais regulamentos federais, estaduais e/ou municipais. Em especial, respeitar e cumprir as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria 3.214/78, com suas alterações ocorridas, bem como as disposições contidas nesse contrato, seus anexos e nas normas internas da CONTRATANTE, as quais, desde já, declara conhecer na íntegra;

Reconhecer como de sua inteira responsabilidade a iniciativa de planejar, executar e fiscalizar as atividades objeto desse contrato, em especial de modo a prevenir eventuais acidentes de trabalho e/ou doenças ocupacionais, obrigando-se para tanto, a apresentar os seguintes documentos, no prazo de até 30 (trinta) dias após o início das atividades:

Caso a empresa CONTRATADA esteja desobrigada a constituir o SESMT conforme quadro II da NR-4 (Portaria 3.214/78) deverá designar ou contratar um profissional de Segurança do Trabalho para elaborar e acompanhar o "Programa de Segurança e Saúde no Trabalho". Esse profissional, por meio de visita prévia, fará o levantamento dos riscos que deverão compor o programa de prevenção.

Ficha de entrega de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) com seu respectivo Certificado de Aprovação e comprovante de treinamento de uso adequado desses EPI.

PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR 09);

Para obras com mais de 20 trabalhadores o PPRA é substituído pelo PCMAT - Programa de Condição e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção PCMAT (NR 18);

Para trabalhos em meio ambiente Rural o PPRA é substituído pelo PGSSMATR - Programa de Gestão de Segurança, Saúde e Meio Ambiente do Trabalho Rural (NR 31), parâmetros de segurança que devem ser seguidos em um ambiente rural;

PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR 07);

ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (admissional/periódico e demissional). Devem ser relacionados no ASO os exames complementares, considerando os riscos ocupacionais específicos para cada cargo/atividade. Por exemplo: trabalho em altura, espaço confinado, eletricidade, etc.

Laudo de Insalubridade e Periculosidade (NR 15 e NR 16), e;

Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT (LEI Nº 8.213/91).

Certificado válido referente a NR10 (SEP – Sistema Elétrico de Potência), obrigatório para os trabalhadores cujos serviços tenham como risco a eletricidade. Apresentar ASO específico para trabalho em alta tensão;

Certificado válido de capacitação para trabalhos em altura (acima de 2 metros de altura com risco de queda), com carga horária mínima: 8 horas, conforme NR35, obrigatório para os trabalhadores cujos serviços tenham como risco a altura. Apresentar ASO específico para trabalho em altura;

Certificado válido de capacitação e treinamento para trabalhos em espaço confinado, conforme previsto na NR33, obrigatório para os trabalhadores cujos serviços tenham como risco o espaço confinado. Apresentar ASO específico para trabalho em espaço confinado;

Certificado válido de capacitação de operação de guindauto, motosserras e máquinas pesadas, conforme previsto na NR12 e NR18, quando necessário;

Certificado válido de capacitação e treinamento de operação de máquinas agrícolas – trator, acompanhado de habilitação categoria B;

Apresentar a documentação exigida para a constituição da CIPA conforme NR-5 (Portaria 3.214/78);

Caso a empresa CONTRATADA esteja desobrigada a constituir a CIPA conforme NR-5 (Portaria 3.214/78) deverá designar um trabalhador para cumprir com as atribuições da CIPA.

OBS1: Os documentos entregues devem ser dos respectivos funcionários que estão realizando serviços na UFVJM, os mesmos deverão permanecer no local de trabalho e serem atualizados sempre que houver alteração no quadro de funcionários.

OBS2: Quando constatado o não cumprimento da legislação, das normas de segurança, ou na evidência de condições que exponham pessoas a risco grave e iminente, a UFVJM por meio do seu Setor Especializado em Segurança do Trabalho, reserva-se o direito de paralisação/interdição imediata da atividade, até que sejam tomadas as medidas cabíveis à

regularização, sem ônus para a UFVJM. Não haverá alteração das metas aprazadas caso a contratada tenha dado causa à interrupção."

4.7 Considerações Finais

No mercado existe um grande número de empresas aptas à prestação do serviço, sendo que os requisitos aqui elencados não causam prejuízos à competitividade nem limitam a participação dos licitantes.

Os requisitos elencados neste Estudo Técnico Preliminar devem ser analisados pela unidade requisitante quanto à sua pertinência e adequação quando da elaboração do Termo de Referência, bem como devem ser previstos os demais requisitos técnicos.

5. Levantamento de Mercado

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 que estabeleceu os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. A referida portaria assim dispõe em seu art. 1º:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

[...]

XXVIII - Transportes

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

Não há possibilidade da UFVJM realizar concurso público para o referido cargo, tendo em vista que tais atividades não são inerentes às categorias funcionais abrangidas atualmente pelo Plano de Carreira de seus cargos administrativos (Lei nº 11.091/2005), restando a terceirização do serviço, que é inclusive prioritária como definido na portaria citada.

Tendo em vista se tratar de uma contratação de serviço, necessário realizar licitação. Conforme disposto no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Art. 37, Inc. XXI da Constituição Federal de 1988).

A Lei 8.666/93 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

A contratação em apreço **não se enquadra** nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade elencadas pela Lei 8.666/93, devendo ser precedida de processo licitatório.

A licitação além de visar a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, busca garantir diversos princípios conforme art. 3º da Lei 8.666/93:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas mencionadas no processo, possui natureza continuada, podendo ser prorrogado com base no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 que prevê a possibilidade de prorrogar a duração de contratos cujo objeto seja a execução de serviços contínuos, até sessenta meses.

Nesse sentido é a definição apresentada pela Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES em seu art. 15:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

O TCU segue o mesmo entendimento para classificar um serviço como contínuo: O caráter contínuo de um determinado serviço é definido pela sua **essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.** (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.).

Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520:

Art. 1º Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

A Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES em seu art. 14, parágrafo único estipula ainda que a classificação como comum independe da complexidade do serviço, bastando que ele possa ser objetivamente definido no edital:

Art. 14. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

*Parágrafo único. Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos requisitos dispostos no **caput** deste artigo.*

Por se tratar de um serviço comum, cujo padrão de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos, a licitação e dará na modalidade pregão, do tipo eletrônico, que encontra fundamento no parágrafo único do artigo 1º e no § 1º do artigo 2º da Lei nº 10.520/2002:

*Art. 1º Para aquisição de **bens e serviços comuns** poderá ser adotada a **licitação na modalidade de pregão**, que será regida por esta Lei.*

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 2º (VETADO)

§ 1º Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica.

Da mesma forma, restam atendidos o §3º do artigo 1º do Decreto nº 10.024/2019:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

[...]

§ 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

O Pregão Eletrônico pode ser tradicional ou por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP.

Em um pregão tradicional, a licitação tem por finalidade uma compra ou contratação específica. Após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo, o objeto é entregue ou executado e o processo é encerrado.

Por outro lado, a licitação por SRP destina-se a registrar preços de fornecedores, que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata

de Registro de Preços e nas condições nela estipuladas, para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas.

A utilização do sistema de registro de preços somente deve ser adotada quando há justificativa embasada nas disposições do art. 3º do Decreto 7.892/2013:

*Art. 3º O Sistema de Registro de Preços **poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:***

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

No caso em apreço, por se tratar de um serviço continuado, em regime exclusivo de dedicação de mão de obra e não sendo apresentadas justificativas para a adoção do sistema de registro de preços, o tipo de licitação a ser adotado é o **pregão tradicional**.

Dentre as soluções e alternativas disponíveis no mercado, inicialmente cumpre destacar o Decreto nº 9.287, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e estabelece, em seu art. 8º, que as instituições deveriam considerar todos os modelos de contratação praticados pela Administração Pública Federal – APF para prestação de serviços de transporte de material e de pessoal a serviço, bem como adotar o modelo que for comprovadamente mais vantajoso em comparação ao vigente.

A partir do disposto no referido decreto, foi criada uma comissão pela UFVJM (processo Sei! 23086.008950/2019-01) para estudos dos modelos de contratação praticados pela administração pública federal para prestação dos serviços em tela. A comissão analisou as diferentes soluções de contratação, contanto inclusive com a contribuição da Central de Compras do Ministério da Economia. Ao final do processo, por meio de relatório final a comissão recomendou a continuidade do modelo atual, com a contratação de serviços terceirizados de motoristas e de gestão de frota, com o abastecimento e fornecimento de peças e mão de obra. Dessa forma, neste momento será realizada a contratação de serviços terceirizados de motoristas.

Ressaltamos também que na contratação em análise, não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições afim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

Foram identificadas as seguintes contratações similares á pretendida em outros órgãos ou entidades da administração pública:

Pregão Eletrônico nº 02/2021

Órgão/Entidade: INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN EM ALAGOAS

Objeto : O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de MOTORISTA, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Forma de Contratação: Pregão Tradicional.

Pregão Eletrônico nº 04/2021

Órgão/Entidade: PODER JUDICIÁRIO 11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR DIRF11CJM /SECFORO11CJM

Objeto : Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio às atividades administrativas de forma contínua, em específico na prestação de serviços de motorista executivo, pelo período de 12 (doze) meses, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra uniformizada, assim como dos equipamentos para atender as demandas da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, em Brasília/DF, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência nº 013/2021-DIRF11ª CJM e seus Anexos (2186432)

Forma de Contratação: Pregão Tradicional.

Pregão Eletrônico nº 21/2021

Órgão/Entidade: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Objeto : objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados e com dedicação exclusiva de mão de obra de motoristas, categoria D, em regime de hora e piso salarial definidos por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho de categoria, visando o atendimento às unidades administrativas da Fundação Joaquim Nabuco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos

Forma de Contratação: Pregão Tradicional.

Pregão Eletrônico nº 85/2020

Órgão/Entidade: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE TOCANTINS

Objeto : Contratação futura de empresa especializada na prestação de serviços de condução (motorista) de veículos oficiais cedidos, requisitados ou locados, para transportes de autoridades, servidores, equipamentos, móveis, materiais e serviços gerais do Poder Judiciário, bem como atender demandas de deslocamento em todas as Comarcas e distritos judiciários do Estado do Tocantins e eventuais viagens para outros Estados, mediante alocação de postos de trabalho.

Forma de Contratação: Pregão Tradicional.

6. Descrição da solução como um todo

Trata-se de estudos técnicos preliminares referentes à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de condução veicular, com alocação de postos de trabalho de Motorista de Viagem, Motorista de Circulação Interna e Encarregado de motorista para atender a frota oficial da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri UFVJM, utilizando na execução dos serviços, mão de obra capacitada e exclusiva por meio de empresa do ramo, regularmente autorizada pelos órgãos competentes, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis, prestado de forma contínua, com a finalidade suprir a demanda de mão de obra decorrentes da extinção de cargos do quadro desta instituição, bem como o déficit no quantitativo de servidores.

Os serviços serão prestados para o transporte de autoridades, servidores, alunos, documentos e materiais diversos para atender às necessidades da UFVJM;

Os serviços seguirão os dispostos no Código Brasileiro de Ocupações – CBO e deverão respeitar as Convenções Coletivas de Trabalho – CCT da categoria envolvida na contratação;

Caberá a Contratada disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso, bem como, fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados sem repassar quaisquer custos a estes.

Os serviços de motorista serão realizados de acordo com o planejamento elaborado pela Contratada e aprovado pela Instituição. A escala de trabalho diária dos motoristas será definida conforme demanda do serviço e poderá ser alterada de acordo com o necessário, respeitando-se a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

Cargos:

1) Motorista de Viagem e de Circulação Interna* - CBO 7824

Descrição das atividades do cargo de acordo com o MTE:

Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.

*Observação: O **motorista de circulação interna** conforme informado no Despacho DMT à PLAN /DIALOG em atendimento ao Ofício 76 (Doc. Sei! nº 0385527), prestam apenas serviços internos na instituição ou dentro do próprio município de Diamantina, não sendo deslocados para viagens em outras cidades. Dessa forma, não fazem jus ao recebimento de diárias.

2) Encarregado de Motorista - CBO 4101-05

Descrição das atividades do cargo de acordo com o MTE:

Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

Fornecimento de Uniforme, EPI's e Equipamentos:

A contratada deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou Dissídio coletivo de Trabalho a que se vincular.

Relação de Uniformes – Todos os cargos				

Item	Campus	Especificação	Unidade	Quantidade Semestral
01	Diamantina	Jaqueta	Unidade	02
02		Calça - Modelo Social . Tecido e cor idênticos aos do paletó Braguilha forrada. Cós com entretela, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça 02 bolsos laterais, embutidos 02 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão Em tecido liso de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda	Unidade	02
03		Camisa: Polo, manga curta, com bolso, cor azul.	Unidade	02
04		Cinto. Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	Unidade	01
05		Sapato. Tipo social de cor preta em couro	Unidade	01
06		Meias. Tipo social de cor preta	Unidade	02
07	Teófilo Otoni	Calça - Modelo Social . Tecido e cor idênticos aos do paletó Braguilha forrada. Cós com entretela, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça 02 bolsos laterais, embutidos 02 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão Em tecido liso de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda	Unidade	02
08		Camisa. Tecido (tricoline, gabardine, ou cedrofil) cor branca Mangas curtas social, com punho simples Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto	Unidade	02

09		Cinto. Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	Unidade	01
10		Sapato. Tipo social de cor preta em couro	Unidade	01
11		Meias. Tipo social de cor preta	Unidade	02
12	Unai	Calça - Modelo Social . Tecido e cor idênticos aos do paletó Braguilha forrada. Cós com entretela, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça 02 bolsos laterais, embutidos 02 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão Em tecido liso de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda	Unidade	02
13		Camisa: Polo, manga curta, com bolso, cor cinza.	Unidade	02
14		Cinto. Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	Unidade	01
15		Sapato. Tipo social de cor preta em couro	Unidade	01
16		Meias. Tipo social de cor preta	Unidade	02
17	Janaúba	Calça - Modelo Social . Tecido e cor idênticos aos do paletó Braguilha forrada. Cós com entretela, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça 02 bolsos laterais, embutidos 02 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão Em tecido liso de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda	Unidade	02
18		Camisa. Tecido (tricoline, gabardine, ou cedrofil) cor branca	Unidade	02

		Mangas curtas social, com punho simples Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto		
19		Cinto. Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	Unidade	01
20		Sapato. Tipo social de cor preta em couro	Unidade	01
21		Meias. Tipo social de cor preta	Unidade	02
Obs: Deverá ser fornecido 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses.				

Relação de Equipamentos – Todos os cargos				
Item	Campus	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Todos os campi e cargos	Celular Smartphone – Compatível com a utilização de serviços de mensagem instantânea como “Whatsapp” para facilitar a comunicação entre motoristas e usuários do serviço.	Unidade	01
02		Chip de celular com pacote de dados para uso de aplicativo de comunicação instantânea	Unidade	01
		Relógio de Ponto Biométrico	Unidade	04
Deve ser disponibilizado no início da execução contratual, sendo substituído quando necessário.				

Itens levando em consideração a Pandemia de COVID-19 – Todos os cargos				

Item	Campus	Especificação	Unidade	Quantidade Semestral Estimada por Cargo
01	Todos os campi e cargos	Álcool etílico hidratado, 70º INPM, em gel para mãos. 500 ml	Frasco	02
02		Máscara de proteção respiratória - Máscara em tecido da Oxford com forro de popeline 100% algodão.	Unidade	20
03		FACE SHIELD - MÁSCARA PROTETORA (FACE SHIELD) PARA ADULTOS. PROTEGE DA TRANSMISSÃO DE VÍRUS POR TOSSE, PIGARRO, ENTRE OUTROS MEIOS. MATERIAL: ESTRUTURA EM PLÁSTICO, VISOR EM ACETATO 0,5MM E FECHO EM ELÁSTICO AJUSTÁVEL.	Unidade	01
Observação: futuramente, com o término da pandemia/mudança nos protocolos, tais itens poderão ser suprimidos a critério da Administração.				

Local de execução dos serviços:

Campus JK: Endereço - Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba. CEP: 39100-000

Campus Mucuri: Endereço - Rua do Cruzeiro, nº 01, Bairro Jardim São Paulo - Teófilo Otoni/MG CEP 39803-371

Campus Janaúba : Endereço - Avenida Um, nº 4.050, Cidade Universitária - CEP 39447-814.

Campus Unaí : Endereço - Av. Universitária nº 1000, setor 20, lote 500, quadra 200 – Bairro Universitários - CEP: 38610-000.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Em conformidade com o apresentado no Documento de Formalização de Demanda (Doc. Seil nº 0332694) as quantidades de funcionários foram estimadas de acordo com o número veículos que compõem a Frota da UFVJM, o histórico de viagens nos últimos doze meses e a previsão estimada, dada a expansão universitária em andamento na UFVJM, com a continuidade da estruturação dos campi de Janaúba, Unaí, consolidação dos cursos de Medicina nos campi de Diamantina e Teófilo Otoni.

O total de postos a ser licitados corresponderá à quantidade informada pela área técnica por meio dos Ofícios nº 3 (0352268), 49 (0354947), 4 (0356421) e 2 (0356640) com as devidas justificativas técnicas, assim apresentados:

Relação de Postos a serem contratados					
Descrição do Cargo	CBO	Locais que demandam os postos			
		Campus JK	Campus Mucuri	Campus Janaúba	Campus Unaí
Motorista de Viagem	7824	9	4	2	2
Motorista Circulação Interna	7824	2	0	0	0
Encarregado de Motorista	4101-05	1	1	0	0

8. Estimativa do Valor da Contratação

Conforme IN 40/2020:

Art. 7º Com base no documento de formalização da demanda, as seguintes informações deverão ser produzidas e registradas no Sistema ETP digital:

[...]

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

Em relação aos serviços de terceirização de mão de obra, seu orçamento é mais complexo que os demais serviços de natureza continuada. É necessário elaborar o orçamento estimado por meio de planilha de custos e formação de preços. Deve-se ter atenção para que integre ao cálculo, além das questões salariais e direitos trabalhistas, o custo de uniformes, equipamentos e EPI's.

A IN 05/2017 ao discriminar as diretrizes para a elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência definiu que:

2. São diretrizes específicas a cada elemento do **Termo de Referência ou Projeto Básico**:

[...]

2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

- a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;
- b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da **identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços**, definidos da seguinte forma:
 - b.1. por meio do **preenchimento da planilha de custos e formação de preços**, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;
 - b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e
 - b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

Dessa forma, sempre que possível, o orçamento deve ser elaborado na forma de planilha, tendo seus custos unitários conhecidos. O detalhamento de custos é informação imprescindível inclusive para a verificação da existência de recursos orçamentários para custear a contratação pretendida. Além de orientar a Administração, a planilha de custos serve como modelo a ser utilizado pelas licitantes para formularem suas propostas.

A IN 05/2017 fixou, no Anexo VII-D, modelo de planilha de custos e formação de preços para contratos de terceirização. Tal modelo deve ser utilizado para a elaboração da referida planilha. Recentemente, com a publicação da Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, foram estabelecidos os procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Até o momento da confecção deste estudo preliminar está disponível o Caderno de Logística referente à Prestação de Serviços de Transporte do ano de 2014. Dessa forma, o referido caderno foi sugerido como base para a elaboração da planilha de custos e formação de preços pelo servidor da área contábil da UFVJM.

Para a estimativa final do valor da contratação será elaborada, por servidor da área contábil da UFVJM, a Planilha de Custos e Formação de Custos, em consonância com a determinação da IN 005/2017.

A seguir estão documentados os métodos e parâmetros que serão utilizados para a estimativa de preços e elaboração da planilha de custos:

Convenção Coletiva de Trabalho

A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores envolvidos na prestação dos

serviços ora terceirizados, vigentes neste ano no Município/Estado em que os serviços serão prestados e a observação do salário mínimo vigente.

Localidade: Diamantina

CCT MG001473/2021 - Cargo Motorista (Doc. Sei! nº 0388198)

CCT MG000415/2021 - Cargo Encarregado (Doc. Sei! nº 0388201)

Localidade: Unai

CCT MG001635/2021 - Cargo Motorista (Doc. Sei! nº 0388218)

Localidade: Teófilo Otoni

CCT MG001204/2020 - Cargo Motorista* (Doc. Sei! nº 0388510)

CCT MG000754/2021 - Cargo Encarregado (Doc. Sei! nº 0388464)

Localidade: Janaúba

CCT MG002195/2020 - Cargo Motorista* (Doc. Sei! nº 0388754)

**Conforme consulta realizada na data de 24/06/2021 (Docs. Sei! nºs 0388511, 0388755), não foram localizadas CCT's para o ano de 2021.*

A Administração não se vinculará a disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Auxílio Transporte

Para a estimativa do valor do vale transporte foram utilizados os seguintes valores de acordo com as tarifas municipais:

Diamantina: R\$ 4,10 (Doc. Sei! nº 0388205)

Unai: R\$ 3,15 (Doc. Sei! nº 0388226)

Teófilo Otoni: R\$ 3,90 (Doc. Sei! nº 0388518)

Janaúba: R\$ 3,80 (Doc. Sei! nº 0389268)

Fornecimento de EPI's, Uniformes e Equipamentos

A estimativa do custo dos uniformes, equipamentos e epi's para fins de composição da planilha de custos foi realizada conforme Declarações de Composição de Custos e orçamentos anexos aos autos do processo. Foram realizadas pesquisas de mercado seguindo os parâmetros da Instrução Normativa nº 73/2020. Os valores estimados para os equipamentos, uniformes e E.P.I's, apurados na pesquisa de preços, foram compilados em planilhas por posto, considerando a depreciação, com valores mensais para cada posto, obtendo assim o custo estimado do material necessário ao desempenho das atividades.

Diárias e Adicionais

As estimativas de diárias, adicional noturno e horas extras trabalhadas deverão fazer parte da planilha de custos e formação de preços.

Nas viagens intermunicipais ou interestaduais, as diárias serão pagas pela Contratada aos seus empregados, no mínimo 24h (vinte e quatro horas) antes da partida, e ressarcidas pela UFJM à Contratada por ocasião do pagamento da fatura mensal.

Estimativa final do Valor da Contratação

Para a estimativa final do valor da contratação será elaborada Planilha de Custos e Formação de Custos, em consonância com a determinação da IN 005/2017. A referida planilha será utilizada para a elaboração do Termo de Referência pela unidade requisitante.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas

A presente demanda será dividida em lote único com diversos itens pelos seguintes motivos:

A Administração da UFVJM vem envidando esforços para viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados e eficiência no dispêndio do recurso público, **bem como evitando a celebração excessiva de contratos**, o que resultaria na dificuldade de acompanhamento, fiscalização e apuração de eventual comprometimento da qualidade dos serviços.

Dessa forma, levando em consideração especialmente esta determinação da Administração, os itens foram agrupados em lote único. Desta maneira será mais eficiente para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, evitando a celebração excessiva de contratos o que resultaria na dificuldade de acompanhamento.

Pretendeu-se ainda garantir uma maior economia de escala na contratação, no mercado existe um grande número de empresas aptas à prestação do serviço em tela como um todo, sem prejuízo da competitividade. Salvo melhor juízo, o parcelamento não traria vantajosidade para a Administração do ponto de vista técnico e econômico.

Por tratar-se de um mesmo tipo de serviço que será prestado nos Campi da UFVJM, o grupo possui itens distintos para melhor enquadramento e dimensionamento das propostas, de acordo com as Convenções Coletivas e especificidades de cada localidade. A licitação será dividida em lotes /grupos, e sua adjudicação pelo preço global do grupo.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

Não foram detectadas contratações correlatas ou interdependentes para a referida contratação no momento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se prevista institucional no Plano Anual de Contratações – PGC 2021 da UFVJM, através dos itens 9580, 9581, 9583 e 10288, que referem-se respectivamente aos Campus JK, Unaí, Janaúba e Mucuri (Doc. Sei nº 0342480). observando as diretrizes da IN nº 1 de 10 de Janeiro de 2019, estando também alinhada com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2017/2021 da UFVJM, que traz, no capítulo que trata sobre as ações da "Educação no Campo" com o Projeto "Tempo Comunidade" uma indicação de que “a efetivação do Tempo Comunidade demanda que a universidade acesse as comunidades nas quais os estudantes do curso residem e materializam suas condições de vida e aprendizado. Neste sentido, sinaliza-se para a necessidade de aumento da frota de veículos e **motoristas**, gerando garantia de condições para que a universidade efetivamente acesse e contribua in loco para a transformação social por meio da educação das comunidades na área de abrangência territorial da UFVJM”.

12. Resultados Pretendidos

Os resultados pretendidos com esta contratação foram previstos no Documento de Formalização de Demanda (Doc. Sei! nº 0332694), o quais são transcritos a seguir:

Espera-se que a contratação promova a continuidade da prestação dos serviços de motorista, cuja relevância está baseada na indispensabilidade de atendimento aos diversos setores da UFVJM com base na Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002, Decreto n.º 3.555/2000, Decreto n.º 5.450/2005, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, Decreto n.º 9507/2018 e demais normas legais e regulamentares, que instituiu a possibilidade de ser objeto de execução indireta, dentre outros, os serviços ora pleiteados, buscando dar o devido funcionamento às suas Unidades/Órgãos.

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

Neste contexto, inclui-se o Serviço de Transporte, em que as atividades a serem desenvolvidas por motorista são essenciais. A UFVJM não dispõe no seu quadro de pessoal, atualmente, de força de trabalho suficiente na categoria de motoristas. Há somente 02 (dois) servidores motoristas efetivo em atividade neste órgão, o que inviabiliza o atendimento da demanda para cumprimento das diversas atividades inerentes aos serviços de condução de veículos oficiais, bem como entrega de mercadorias emitidos pela instituição.

Com a extinção do cargo de motorista oficial pela Lei nº 9.632/1998, a terceirização dos serviços de transportes no âmbito da administração pública federal, conforme autorização do Decreto 2.271/97 constitui-se, neste caso, na única alternativa para a melhoria do desempenho das atividades fins e de apoio da UFVJM. Levando em consideração as disposições da Lei nº 9.632/98, que extinguiu Cargos da Administração Pública Federal, a Administração não pode realizar concurso público para suprir a demanda.

Os serviços de Transporte são prestados atualmente pela Empresa Adcon nos termos do contrato 27/2015, que vencerá em outubro/2021, sem a possibilidade de renovação porque, na data supracitada, completará o período máximo de 60 meses, sendo necessária a abertura de nova licitação para a continuidade dos serviços.

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

Destarte, a nova contratação trará a oportunidade da Administração avaliar com mais profundidade, através de um planejamento mais eficiente, as soluções disponíveis no mercado e o processo de fiscalização dos serviços para que a contratação proposta seja a mais vantajosa e melhor dimensionada, principalmente pelos poucos recursos disponíveis para contratação de serviços terceirizados.

A UFVJM espera com esta contratação, atingir economicidade, melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, buscando a continuidade e efetividade dos serviços prestados. Por meio da contratação indireta busca-se melhorar a qualidade do gasto público, permitindo o foco das instituições para o desempenho de suas atividades finalísticas e alinhadas aos seus propósitos estratégicos, sempre com foco na entrega de serviços públicos que impactem positivamente a sociedade.

A UFVJM também se preocupa em atingir impactos ambientais positivos, dessa forma, a contratada observará os critérios e práticas de sustentabilidade especificadas no Decreto nº 7.746/2012 e na IN SLTI nº 1/2010, naquilo que couber para esta contratação, bem como, os demais critérios definidos no Termo de Referência.

13. Providências a serem Adotadas

Não foram detectadas providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato.

Para a fiscalização dos serviços conforme determina a IN 05/2017 e demais normativos legais, deverá ser providenciada capacitação continuada dos servidores envolvidos para atuarem na contratação e fiscalização dos futuros contratos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A execução do objeto da pretensa contratação, salvo melhor juízo, não apresenta impactos ambientais que importem em medidas preventivas de tratamento ou de compensação. A contratada deverá seguir os critérios de sustentabilidade para mitigação de possíveis riscos, tais critérios já foram citados neste Estudo Preliminar no tópico "Requisitos da Contratação".

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A presente contratação é viável, considerando que a contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2021, bem como o presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 040/2020 /SEGES/ME. O valor da contratação será estimado por meio de planilha de custos e formação de preços e devem ser compatíveis e caracterizar a economicidade para a Administração, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

16. Responsáveis

PORTARIA/PROAD Nº 163, DE 30 DE JUNHO DE 2021

THIAGO ANTUNES LAGES

Assistente em Administração

PORTARIA/PROAD Nº 163, DE 30 DE JUNHO DE 2021

TATYANE MIRIAN OLIVEIRA ALVES

Assistente em Administração

PORTARIA/PROAD Nº 163, DE 30 DE JUNHO DE 2021

SANDRA APARECIDA AZEVEDO

Administradora

PORTARIA/PROAD Nº 163, DE 30 DE JUNHO DE 2021

ANTÔNIO CARLOS MARTINS TEIXEIRA

Assistente em Administração

PORTARIA/PROAD Nº 163, DE 30 DE JUNHO DE 2021

KATIA APARECIDA DE ALMEIDA

Assistente em Administração

PORTARIA/PROAD Nº 163, DE 30 DE JUNHO DE 2021

BERNARDO CINTRA TEODORO

Administrador

