

PREGÃO ELETRÔNICO
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2016
(Processo Administrativo n.º 01416.000305/2016-78)

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos com motorista, para o transporte de documentação interna, deslocamento de autoridades, dirigentes, servidores em serviço e transporte de pequenas cargas, para a Agência Nacional do Cinema – **ANCINE**, no Escritório de Brasília, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

Tipos	Horário/ jornada	Quant. de veículos (A)	Estimativa mensal de km por veículo (B)	Estimativa anual de km por veículo (B) x 12 = (C)	Franquia garantida mensal por veículo (Km)	Franquia Garantida anual por veículo (Km)	Valor km rodado Em R\$ (D)	Valor Total Mensal (A) x (B) x (D) = (E)	Valor Total Anual (E) x 12
"a"	08:00 às 17:00/8h (carro1); 09:00 às 18:00/8h (carro 2); e 10:00 às 19:00/8h (carro 3)	3	1.500	18.000	1.200	14.400			
"b"	Conforme requisitado (veículo eventual)	1	100	1.200	-	-			
							Valor Unitário da HE/Diária (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
Valor de horas extras (12h mensal)									
Valor das diárias (4 diárias mensal)									
Valor Total Mensal do Serviço							R\$		
Valor Total Anual do Serviço							R\$		

a) **Dos Créditos de Quilometragem:** A diferença apurada entre o total de quilômetros franqueados e os efetivamente rodados, quando este for menor que a franquia, será considerado crédito de quilômetros excedentes. Caberá a fiscalização do contrato apurar, mensalmente, as quilometragens rodadas pelo veículo locado, devendo este, consignar em documento específico os referidos créditos, sem prejuízo de ser dada ciência a empresa da existência de créditos em quilômetros a compensar, ressalvando que o pagamento mensal dos serviços não será inferior aos valores franqueados, tampouco poderá ser objeto de glosas.

b) **Da Compensação dos créditos em quilômetros:** os créditos em quilômetros deverão ser deduzidos da quilometragem excedente a qualquer tempo, desde que ocorrida no curso da vigência anual do ajuste. Ao final de cada ajuste, a administração deverá se pronunciar sobre a necessidade de ajuste na franquia contratada, com base no histórico apurado e observado o limite legal.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Decreto nº 2.271/97, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, prevê que referida contratação será objeto de execução indireta, conforme Artigo 1º, § 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.” (grifo nosso).*

2.2. A **ANCINE** não dispõe de frota própria de veículos automotores terrestres, necessária ao desempenho de suas atribuições.

3. DO OBJETIVO

3.1. A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de transporte terrestre de servidores, autoridades e pequenas cargas, **com franquia**, em veículos de pequeno e médio porte, com motorista e combustível para suprir a necessidade de transporte interno, no âmbito da Agência Nacional

do Cinema – **ANCINE**, que não dispõe de frota própria para o atendimento de suas finalidades institucionais, em deslocamentos no Distrito Federal e Estados da Federação.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. DOS VEÍCULOS

4.1.1. Os veículos locados serão utilizados nas atividades legais e regimentais desenvolvidas no Escritório Sede da **ANCINE** em Brasília.

4.1.2. Para a prestação dos serviços serão necessários **03 (três) veículos permanentes e 01 (um) veículo para locação eventual, conforme demanda.**

4.1.2.1 O veículo eventual tem sua quilometragem mensal estimada em 100 Km;

4.1.3 **Descrição dos veículos de transporte de passageiros e documentos (permanente e eventuais):**

4.1.4 **03 (três) veículos de passeio tipo sedan médio, próprio** para utilização em caráter permanente, para transporte de passageiros, cor preta, 04 (quatro) portas, com no máximo 01 (um) ano de fabricação ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados (o que ocorrer primeiro), capacidade para 5 passageiros, incluindo o condutor, motor de no mínimo 1800 cilindradas, equipado com ar-condicionado, direção hidráulica, vidro e travas elétricas, insulfilm – transparência mínima de 70% , dotado de todos os equipamentos exigidos pelo **CONTRAN**, Air bag duplo e freios ABS, conduzido por motoristas profissionais habilitados e uniformizados;

4.1.5. **01 (um) veículo de passeio tipo sedan para utilização em caráter eventual,** para transporte de passageiros, cor preta, com no máximo 01 (um) ano de fabricação ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados (o que ocorrer primeiro), capacidade para 05 (cinco) passageiros, incluindo o condutor, motor de no mínimo 1.000 cilindradas, equipado com ar-condicionado, vidros e travas elétricas, insulfilm – transparência mínima de 70% –, e dotado de todos os equipamentos exigidos pelo **CONTRAN**, conduzido por motoristas profissionais devidamente habilitados e uniformizados.

4.1.6 Os pneus deverão estar de acordo com as normas do **CONTRAN**;

4.1.7 Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar combustível renovável, inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.

4.1.8 Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata.

4.1.9 Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata.

4.1.10 Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, e legislação correlata.

4.1.11 Todos os veículos deverão estar com o seguro obrigatório e a documentação em dia, sendo objeto de exames periódicos pela **ANCINE**.

4.1.12 Todas as despesas, taxas, impostos dos veículos são de exclusiva responsabilidade da **LICITANTE VENCEDORA**;

4.1.13 Os veículos deverão ser disponibilizados juntamente com motorista, conforme itens **4.6** e **4.7** deste Termo de Referência.

4.1.14 Os veículos deverão possuir nas portas dianteira direita e dianteira esquerda, um adesivo, a ser fornecido pela **LICITANTE VENCEDORA**: Identificação de uso obrigatório, respectivamente, na forma do Anexo VII da Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, com a fixação, nas portas dianteiras, de um retângulo com 450x220mm, na cor amarela ouro ou similar, adesivo com manta magnética, posicionado abaixo das janelas dentro do qual deverá conter as expressões “A SERVIÇO DO GOVERNO FEDERAL”, sigla da “ANCINE” e “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO”.



4.1.16. Os veículos deverão ser movidos, preferencialmente, a combustíveis de origem renovável ou bicomustível, conforme estabelecido na Lei nº 9.660/98. Quando disponível, os veículos poderão, ainda, ser movidos a GNV desde que de acordo com a legislação pertinente e cumpridas as demais especificações acima.

4.2. DOS MOTORISTAS E DO PREPOSTO

4.2.1. Os motoristas e o preposto não terão qualquer vínculo empregatício com a **ANCINE**;

4.2.2. Os motoristas deverão se apresentar ao serviço no horário estabelecido pela **ANCINE**, devidamente uniformizados, asseados e portando crachá identificado com foto, nome e número de registro ou matrícula fornecido pela **LICITANTE VENCEDORA**, bem como portar Carteira Nacional de Habilitação, documentação própria de identificação e do veículo em serviço.

4.2.3. Não será admitido, em hipótese alguma, o uso de bebidas alcoólicas, tóxicos, drogas ou medicamentos controlados, pelos motoristas e preposto;

4.2.4. Os motoristas deverão portar aparelho telefônico e/ou rádio comunicador, de propriedade da **LICITANTE VENCEDORA** e sob as expensas da mesma;

4.2.5. Em relação aos motoristas, a **LICITANTE VENCEDORA** se obriga ao fiel cumprimento das regras estatuídas em acordo ou convenção coletiva de trabalho da categoria;

4.2.6. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá designar um preposto, que não ficará nas dependências da **ANCINE** e a representará na execução do Contrato, promovendo obrigatoriamente as correções, às suas expensas, que se fizerem necessárias quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto do Contrato, conforme preceitua o art. 68, da Lei nº 8.666/93;

4.2.6.1. São as seguintes as atividades do preposto (listagem não exaustiva):

- 4.2.6.1.1. Receber requisições e providenciar veículo e motorista para atendimento;
- 4.2.6.1.2. Controlar a movimentação e frequência dos motoristas, a escala de horários e a gestão do banco de horas-extras;
- 4.2.6.1.3. Escalar motoristas para tarefas em finais de semana, feriado ou em horário especial, quando requisitado;
- 4.2.6.1.4. Inspecionar, diariamente, antes do início das atividades, os veículos disponibilizados, verificando a conservação, limpeza e o pleno funcionamento;
- 4.2.6.1.5. Dotar o motorista designado com numerário suficiente para atendimento da missão programada;
- 4.2.6.1.6. Coordenar a execução dos serviços, de forma a obter um resultado eficaz, mantendo todas as dependências objeto dos serviços sempre em perfeita ordem, bem como manter permanente contato com a unidade fiscalizadora da **ANCINE** sobre a execução do contrato;
- 4.2.6.1.7. Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e de higiene das roupas;
- 4.2.6.1.8. Manter a ordem, a disciplina, o respeito dos empregados da **LICITANTE VENCEDORA**, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- 4.2.6.1.9. Não permitir que os empregados da **LICITANTE VENCEDORA** se dirijam ao usuário para tratar de assuntos particulares ou não relacionados ao serviço do transporte;
- 4.2.6.1.10. Proceder às sanções disciplinares e, se for o caso, a substituição do profissional da **LICITANTE VENCEDORA** que não atender às recomendações da **ANCINE**;
- 4.2.6.1.11. Atender e reportar-se exclusivamente ao fiscal do contrato (representante da **ANCINE**), visando o perfeito controle de atendimentos, conforme artigo 68 da Lei 8.666/93;
- 4.2.6.1.12. Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da **LICITANTE VENCEDORA**, acompanhando, diariamente seu correto preenchimento, e encaminhando relatório ao fiscal do contrato;

4.2.6.1.13. Controlar, conferir e encaminhar, ao fiscal do contrato, o Controle Mensal de Saída de Veículo, e o Boletim Diário de Veículos (BDV), em modelo aprovado pela **ANCINE**;

4.2.6.1.14. Coordenar os empregados de forma a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à unidade fiscalizadora do **ANCINE**;

4.2.7 O motorista não poderá acumular as atividades de preposto e motorista.

4.3. SALÁRIO DOS PROFISSIONAIS

4.3.1. O salário estimado para os motoristas deverá ter por base:

4.3.1.1. Distrito Federal: o piso salarial estabelecido Pelo Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviário de Brasília – SITTRATER-DF, para MOTORISTA de CARROS LEVES E DE PASSEIO.

4.3.1.2. Foi utilizada como referência a Convenção Coletiva de Trabalho do SITTRATER-DF E SEAC-DF, do ano de 2016, registrada no Ministério do Trabalho sob o Nº DF000121/2016.

4.4 HORÁRIO e QUANTIDADE/ PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Tipos	Horário/ jornada	Quant. de veículos (A)	Estimativa mensal de km por veículo (B)	Estimativa anual de km por veículo (B) x 12 = (C)	Franquia garantida mensal por veículo (Km)	Franquia Garantida anual por veículo (Km)	Valor km rodado Em R\$ (D)	Valor Total Mensal (A) x (B) x (D) = (E)	Valor Total Anual (E) x 12
"a"	08:00 às 17:00/8h (carro1); 09:00 às 18:00/8h (carro 2); e 10:00 às 19:00/8h (carro 3)	3	1.500	18.000	1.200	14.400			
"b"	Conforme requisitado (veículo eventual)	1	100	1.200	-	-			

	Valor Unitário da HE/Diária (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
Valor de horas extras (12h mensal)			
Valor das diárias (4 diárias mensal)			
Valor Total Mensal do Serviço	R\$		
Valor Total Anual do Serviço	R\$		

4.5 A unidade de medida da contratação será a quilometragem produtiva percorrida, considerando a estimativa total mensal de uso, para os veículos tipo “a” (permanentes), de 1.500 km (por veículo), com franquia de 1.200km (por veículo); e, para o veículo tipo “b” (eventual), estimativa mensal de 100 km, sem franquia, conforme discriminado na tabela do item 4.4 deste Termo de Referência.

4.6 DO PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.6.1. Os atendimentos dos serviços de transporte com veículos permanentes deverão acontecer em até 10 (dez) minutos após a solicitação da ANCINE.

4.6.2. Para o atendimento de serviços de transporte com veículo eventual, incluindo motoristas, a solicitação da **ANCINE** será feita com antecedência mínima de 12 (doze) horas da data do evento.

4.7 DAS HABILIDADES E PRÉ-REQUISITOS

4.7.1. Os profissionais a serem alocados nas atividades deverão possuir as seguintes habilidades/pré-requisitos:

4.7.1.1. Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “B”;

4.7.1.2. Ensino fundamental completo (mínimo);

4.7.1.3. Curso de Direção Defensiva realizado nos últimos dois anos;

4.7.2. Além da formação exigida, os profissionais deverão se enquadrar no seguinte perfil:

4.7.2.1. Boa comunicação interpessoal;

4.7.2.2. Comportamento cortês e prestativo;

4.7.2.3. Aptidão para o trabalho em equipe;

4.7.2.4. Ser disciplinado, proativo e participativo;

4.7.3. Capacidade para enfrentar desafios e propor soluções aos problemas apresentados;

4.7.4. Conhecer a região metropolitana do Distrito Federal;

4.8. DA COMPROVAÇÃO DA ESCOLARIDADE E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.8.1. Para a prestação dos serviços será exigida a comprovação dos requisitos relacionados abaixo, até a data de assinatura do contrato, na forma a seguir requerida:

4.8.2. Comprovante de escolaridade – apresentação de diploma, certificado ou declaração, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, atestando a conclusão de grau requerida, conforme exigido no presente instrumento;

4.8.3. Comprovante da realização do Curso de Direção Defensiva;

4.8.4. Comprovante de Habilitação na categoria exigida;

4.8.5. Comprovante de vínculo empregatício com a **LICITANTE VENCEDORA** – cópia da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho ou Registro de Emprego (Ministério do Trabalho e Emprego - MTE);

4.9. DAS UNIDADES DE MEDIDA

4.9.1. O Quilômetro Rodado é a Unidade de Medida adotada para o pagamento dos serviços objeto dessa contratação (veículos permanentes e eventuais);

4.9.2. A quilometragem percorrida por veículo será determinada pela leitura do aparelho indicador hodômetro instalado pelo fabricante, apresentada pela **LICITANTE VENCEDORA** e atestada por servidor da **ANCINE**, a cada deslocamento com registro na Ordem de Serviço e no Boletim Diário de Veículo – BDV;

4.9.3. No caso de dano que impeça o normal funcionamento do hodômetro, além de ser exigida a sua imediata reparação ou substituição, a quilometragem deverá ser apurada pela **LICITANTE VENCEDORA** de acordo com o trajeto percorrido, sob aprovação da **ANCINE**;

5. DA METODOLOGIA

5.1. Os veículos **permanentes** deverão ser disponibilizados no endereço da **ANCINE** – SRTV Sul Conjunto “E” Edifício Palácio do Rádio I, bloco I – Brasília/DF – preferencialmente nos seguintes horários:

5.1.1. 01 veículo com motorista no período de 08 às 17 horas;

5.1.2. 01 veículo com motorista no período de 09 às 18 horas;

5.1.3. 01 veículo com motorista no período de 10 às 19 horas;

5.2. O veículo eventual ficará à disposição da **ANCINE** pelo período solicitado em ORDEM DE SERVIÇO, ininterruptamente, salvo outra previsão determinada pela **ANCINE**;

5.2.1. A **ANCINE** oficializará a solicitação da demanda por meio de emissão de ORDEM DE SERVIÇO encaminhada via e-mail ao Preposto ou outro funcionário indicado pela **LICITANTE VENCEDORA**, com antecedência mínima de 12 (doze) horas da prestação do serviço;

5.3. Diárias dos motoristas:

5.3.1. Quando convocados para realização de viagens, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá disponibilizar o valor total das diárias (hospedagem e/ou alimentação) ao motorista antes da viagem. O reembolso pela **ANCINE** ocorrerá por ocasião do pagamento mensal da Nota Fiscal/Fatura, sendo no máximo 4 diárias ao mês, conforme estimativa constante do **item 4.4** deste Termo;

5.3.2. Entende-se por diária, a indenização pecuniária devida aos motoristas por ocasião de viagens a serviço que necessitem de hospedagem e/ou alimentação.

5.3.3. Para fins de elaboração da Planilha de Formação de Preços, estima-se o quantitativo mensal de 4 (quatro) diárias.

5.4. Horas extras dos motoristas:

5.4.1. Entende-se por hora extra toda a hora excedente ao horário de serviço, exceto a compensação, que deverá observar o que faculta o art. 7º, XIII, da Constituição Federal;

5.4.2. A prestação excepcional de serviços ocorrida aos sábados, domingos e feriados, desde que não seja objeto de compensação, gera o pagamento de horas extras aos motoristas;

5.4.3. Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, **estima-se** o quantitativo mensal de 12 (doze) horas extras, por motorista.

5.5. Pedágio, travessia fluvial ou marítima por balsa ou similar e estacionamento:

5.5.1. O pagamento de pedágio, travessia fluvial ou marítima por balsa ou similar e estacionamento é de responsabilidade da **LICITANTE VENCEDORA**, sempre acompanhado de um servidor da **ANCINE**, que deverá assinar o comprovante fiscal correspondente.

5.6. Emissão de Ordem de Serviço ou controle equivalente:

5.6.1. A **ANCINE** emitirá a requisição, devidamente preenchida, por meio de E-mail eletrônico ou controle equivalente, a ser definido pelas partes, para cada deslocamento, a qual deverá ser conferida e assinada pelo usuário e/ou solicitante do veículo imediatamente após o seu uso;

5.6.2. O motorista deverá entregar as requisições atestadas ao Preposto para fins de controle;

5.6.3. O Preposto deverá elaborar, mensalmente, relatório consolidado (Controle Mensal de Saída de Veículo) das requisições atestadas para efeito de conferência junto à **ANCINE**, antes da apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

5.6.3.1. Esse relatório consolidado, deverá contemplar os registros diários dos seguintes itens: quilometragem percorrida por veículo, nome dos motoristas, eventuais diárias e horas extras dos motoristas, ocorrências e observações pertinentes;

5.6.3.2. Fica ressalvado que a **ANCINE**, a qualquer tempo, poderá solicitar as requisições atestadas;

5.7. Disposições gerais:

5.7.1. É vedada a subcontratação total da execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, admitindo-se apenas a subcontratação parcial, exclusivamente para atendimentos dos serviços de transporte de caráter eventual (veículos tipo “b”).

6. DA VIGÊNCIA

6.1. A presente contratação terá vigência de doze meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses conforme disposto no artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

7. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA LICITANTE VENCEDORA

7.1. Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação;

7.2. Designar formalmente um Preposto, que não ficará nas dependências da **ANCINE**, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento, tais como gerenciar relações de pessoal e de trabalho com sua equipe de motoristas;

7.3. Gerenciar os serviços contratados e responsabilizar-se administrativamente por todos os profissionais alocados aos serviços, por intermédio do Preposto indicado no contrato;

7.4. Garantir a execução dos serviços, de acordo com as normas específicas vigentes, sem interrupção, substituindo, sem ônus para a **ANCINE**, a ausência de qualquer prestador de serviço, no prazo de 2 (duas) horas, independentemente do motivo;

7.5. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para cobertura do trajeto residência/local do trabalho e vice-versa, dentro da carga de horário estipulada pelo atendimento da demanda de serviço da **ANCINE**;

7.6. Transportar, respeitado o cumprimento do item **7.5**, seus empregados nos casos de paralisação de transportes coletivos superior a 2 dias, sem prejuízo da glosa correspondente aos dias de ausência;

7.7. Disponibilizar profissionais para a execução dos serviços ininterruptamente, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação;

7.8. Substituir em 48 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Fiscal do Contrato, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da **ANCINE**;

7.9. Capacitar a equipe de profissionais alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário;

7.10. Transmitir aos seus profissionais as informações atinentes às atividades desta contratação obtidas junto à **ANCINE**;

7.11. Manter os profissionais alocados aos serviços devidamente identificados e uniformizados, vedado o desconto dos respectivos custos nos salários;

7.12. Fornecer aos motoristas uniformes completos, conforme especificação a seguir, que deverão ser entregues no primeiro dia da prestação do serviço, devendo ser substituídos a cada 06 (seis)

meses: 2 (duas) calças sociais, na cor preta; 3 (três) camisas sociais de manga longa, na cor branca; 2 (duas) gravatas na cor preta (para motoristas do sexo masculino); 1 (um) cinto na cor preta; 2 (dois) pares de sapatos social na cor preta; 4 (quatro) pares de meias na cor preta;

7.13. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem à **ANCINE**, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes;

7.14. Controlar, em conjunto com a **ANCINE**, os materiais e bens sob a guarda da **LICITANTE**, que se responsabilizará por danos e extravios a que deu causa, ficando obrigada ao ressarcimento respeitada a identidade dos objetos;

7.15. Acatar as recomendações da fiscalização da **ANCINE**, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;

7.16. Comunicar à **ANCINE**, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;

7.17. Atender às normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços;

7.18. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação pertinente em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **ANCINE**;

7.19. Cumprir, à risca, as obrigações trabalhistas previstas na legislação pertinente e, inclusive, as relacionadas na Instrução Normativa n.º 2, de 30/4/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

7.20. Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato;

7.21. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho;

7.22. Impedir que os seus empregados se pronunciem em nome da **ANCINE**;

7.23. Manter sob sigilo, não divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço;

7.24. Cumprir os prazos estabelecidos para as atividades definidas no contrato;

- 7.25.** Manter durante a vigência, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 7.26.** Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de obrigações;
- 7.27.** Entregar os salários, vale-transporte e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas;
- 7.28.** Não subcontratar totalmente a prestação dos serviços contratados;
- 7.29.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.30.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.31.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 7.32.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.33.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 7.34.** As empresas contratadas deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 7.34.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 7.34.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 7.34.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

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

7.36. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

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

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

7.38.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.39. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

7.39.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.39.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.39.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.39.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.39.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

7.39.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

7.39.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.39.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.39.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.39.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.39.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

7.39.6. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7.40. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

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

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

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

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

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

7.45.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas

contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

7.46. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

7.46.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

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

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

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

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

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

7.52. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar

do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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

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

7.54. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02/2008.

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

8. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA LICITANTE VENCEDORA

8.1. Disponibilizar na assinatura do contrato os seguintes documentos:

- a)** dos veículos: cópia autenticada do Certificado de Registro de Veículo – CRV com licenciamento atualizado e apólice de seguro geral/total;
- b)** dos motoristas: Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida;
- c)** dos empregados (motoristas e preposto): cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS referente às páginas de identificação e do registro de contrato de trabalho;

8.2. Atualizar os dados, junto ao Agente Fiscalizador da **ANCINE**, em caso de troca de qualquer veículo, motorista e/ou preposto;

8.3. Exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se a categoria é compatível com os serviços prestados, bem como manter regularizada a documentação do veículo, validade de equipamentos obrigatórios (ex: validade carga/extintor de incêndio);

8.4. Substituir o veículo que não se apresente em perfeitas condições de utilização, no prazo estabelecido pelo Agente Fiscalizador da **ANCINE**;

8.5. Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição da **ANCINE**, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza ou aferição de hodômetro;

8.6. Substituir, em caso de avaria mecânica ou acidente de trânsito, o veículo avariado/acidentado no intervalo de até 2 (duas) horas, a partir da comunicação feita pela **ANCINE**;

8.7. Receber as Ordens de Serviços ou documento equivalente da **ANCINE**, para fins de utilização dos serviços, e registrar o trajeto, a quilometragem percorrida, a autorização devida, a assinatura, a identificação do usuário e demais observações atinentes ao percurso;

8.8. Assumir as despesas dos veículos colocados à disposição da **ANCINE**, referentes à combustível, manutenção, acidentes, multas, pedágio, travessias, diárias, impostos, estacionamento, taxas, licenciamentos, seguro geral e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados;

8.9. Cabe a CONTRATADA gerir o banco de horas-extras e efetuar o pagamento de serviços extraordinários, por empregado, quando esgotados todos os meios de utilização do BANCO DE HORAS, de acordo com o que tiver previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria profissional e em conformidade com o art. 59, §2º, do Decreto-Lei nº 5.452/43 (CLT).

8.9. Informar à **ANCINE** qualquer irregularidade que ocorrer com o velocímetro, com seus lacres ou com o hodômetro, devendo neste caso ser apurada a medição da quilometragem devida e a correção providenciada de imediato;

8.10. Não empregar pessoas que sejam cônjuge, companheiro ou parentes, consangüíneos ou afins, em linha reta ou colateral até terceiro grau, dos servidores, empregados requisitados ou detentores de cargos em comissão da **ANCINE**;

8.11. Disponibilizar quando solicitado, os veículos eventuais com motorista na hora e data determinadas;

8.12. Manter os veículos permanentes com motorista em garagem com espaço que contenha sala em condições para tempo de espera de serviço, próxima ao Escritório Sede da **ANCINE** em Brasília, às suas expensas, nos horários estipulados;

8.13. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem à **ANCINE**, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes;

8.14. Exigir que os motoristas portem documentação própria e do veículo, para apresentação sempre que exigido, bem como crachá de identificação fornecido pela **LICITANTE VENCEDORA**.

9. OBRIGAÇÕES DA ANCINE

A **ANCINE** obriga-se a:

9.1. Apresentar suas normas internas na assinatura do contrato;

9.2. Permitir acesso dos empregados da **LICITANTE VENCEDORA** ao local de execução dos serviços;

9.3. Impedir que terceiros estranhos ao contrato executem o serviço;

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **LICITANTE VENCEDORA**;

9.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato;

9.6. Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades executadas pela **LICITANTE VENCEDORA**;

9.7. Comunicar à **LICITANTE VENCEDORA** as irregularidades relacionadas com a execução dos serviços;

- 9.8.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado;
- 9.9.** Exigir o afastamento e/ou substituição, nos prazos estipulados, de qualquer empregado da **LICITANTE VENCEDORA** ou preposto cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da **ANCINE**;
- 9.10.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato.
- 9.11.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.12.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.13.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.14.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.15.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.16.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 9.17.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.17.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 9.17.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.17.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.17.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.18. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

10.1.1 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

10.3 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

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

10.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

10.6 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.8 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.9 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

10.10 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

10.10.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

10.10.2 Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.10.3 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

10.11 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

10.11.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

10.12 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.13 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

10.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.15 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 30 dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.16 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS e INFRAÇÕES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. fraudar na execução do contrato;comportar-se de modo inidôneo;

11.1.4. cometer fraude fiscal;

11.1.5. não manter a proposta.

11.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002, aquele que:

11.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

11.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

11.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.3.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.3.2 multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

11.3.2.1 em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de

modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

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

11.3.3 multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

11.3.5 impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

11.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.4.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

11.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS

12.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

12.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

12.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

12.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.6 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

12.6.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.7.1 não produziu os resultados acordados;

12.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

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

12.9 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.14 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

12.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

12.15.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

12.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

13.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 2008.

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

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

13.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho,

vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

13.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

13.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

13.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

13.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

13.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

13.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

13.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

13.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

13.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

13.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

13.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

13.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- 13.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 13.13.2. as particularidades do contrato em vigência;
- 13.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 13.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 13.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

13.14. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

13.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- 13.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 13.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 13.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo,

dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

13.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

13.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

13.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

14. ESTIMATIVA DE CUSTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1 O custo total (12 meses) da presente contratação foi estimado em **R\$ 524.029,92 (quinhentos e vinte e quatro mil, vinte e nove reais e noventa e dois centavos)**, após realização de pesquisa de preços, disponível para consulta nos autos do processo.

14.2 A **ANCINE** poderá acrescentar ou suprimir em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação, sem que caiba à **LICITANTE VENCEDORA** qualquer reclamação.

15. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

15.1. Os serviços prestados pela **LICITANTE VENCEDORA** serão avaliados, mensalmente, por intermédio dos registros de ocorrências feitos pelo Fiscal do Contrato, em consonância com os seguintes aspectos:

15.1.1. Os resultados alcançados em relação à **LICITANTE VENCEDORA**, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

15.1.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

- 15.1.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - 15.1.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - 15.1.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - 15.1.6. A satisfação do público usuário.
- 15.2. O Agente Fiscalizador de Contrato anotará em registro próprio e comunicará à **LICITANTE VENCEDORA** todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 15.3. Não sendo regularizada a prestação do serviço pela **LICITANTE VENCEDORA**, o Agente Fiscalizador deverá adotar os procedimentos necessários à regularização;
- 15.4. Na aplicação das penalidades, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para os serviços e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência;
- 15.5. A **ANCINE** notificará a **LICITANTE VENCEDORA** por descumprimento de cláusulas contratuais, em conformidade com as condições seguintes:
- 15.5.1. As infrações de natureza **GRAVE** estarão sujeitas à pena de multa de 5% a 10% do valor da fatura mensal, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração, estará sujeita à multa correspondente ao dobro do percentual aplicado anteriormente;
 - 15.5.2. As infrações de natureza **MÉDIA** estarão sujeitas à pena de multa de 2% a 5% do valor da fatura mensal, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração, estará sujeita à multa correspondente ao dobro do percentual aplicado anteriormente;
 - 15.5.3. As infrações de natureza **LEVE** estarão sujeitas à pena de advertência, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração de mesma natureza por 3 (três) vezes, estará sujeita à multa no percentual da pena de natureza **MÉDIA**.

15.6 TABELA DE GRADUAÇÃO DE INFRAÇÃO

Não Designar formalmente um Preposto, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato;	GRAVE
--	-------

Não gerenciar os serviços contratados e não responsabilizar-se administrativamente por todos os profissionais alocados aos serviços, por intermédio do Preposto indicado no contrato;	GRAVE
Interromper o serviço, sem substituição do motorista ou carro, por prazo superior a 2 (duas) horas, independentemente do motivo;	GRAVE
Não responder por prejuízos causados à ANCINE , ou a terceiros por seus empregados ou preposto;	GRAVE
Não ressarcir por danos e extravios a que deu causa ;	GRAVE
Não atender às normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços;	GRAVE
Não responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho;	GRAVE
Não impedir que os seus empregados se pronunciem em nome da ANCINE ;	GRAVE
Não manter sob sigilo, divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço;	GRAVE
Não cumprir os prazos estabelecidos para as atividades definidas no contrato;	GRAVE
Subcontratar a prestação dos serviços de forma não permitida no contrato;	GRAVE
Não exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se a categoria é compatível com os serviços prestados, bem como manter regularizada a documentação do veículo, validade de equipamentos obrigatórios (ex: validade carga/extintor de incêndio);	GRAVE
Não informar à ANCINE qualquer irregularidade que ocorrer com o velocímetro, com seus lacres ou com o hodômetro, devendo neste caso ser apurada a medição da quilometragem devida e a correção providenciada de imediato;	GRAVE
Não exigir que os motoristas portem documentação própria e do veículo, para apresentação sempre que exigido, bem como crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA .	GRAVE
Não substituir em 48 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Fiscal do Contrato, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da ANCINE ;	MÉDIA
Não disponibilizar quando solicitado, os veículos eventuais com motorista na hora e data determinadas;	MÉDIA
Não manter os veículos permanentes com motorista em garagem próxima ao Escritório Sede da ANCINE em Brasília, nos horários estipulados;	MÉDIA
Não capacitar a equipe de profissionais alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário;	LEVE
Não transmitir aos seus profissionais as informações atinentes às atividades desta contratação obtidas junto à ANCINE ;	LEVE
Não manter os profissionais alocados aos serviços devidamente identificados e uniformizados;	LEVE
Não fornecer aos motoristas uniformes completos, conforme especificações do Termo de Referência, a cada 06 (seis) meses;	LEVE
Não comunicar à ANCINE , por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e não prestar os esclarecimentos necessários;	LEVE
Não atualizar os dados, junto ao Agente Fiscalizador da ANCINE , em caso de troca	LEVE

de qualquer veículo, motorista e/ou supervisor;	
Não permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição da ANCINE , com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza ou aferição de hodômetro;	LEVE

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

17.1. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar combustível renovável, inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.

17.2. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata.

17.3. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata.

17.4. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, e legislação correlata.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A prestação de serviços deverá ser executada fielmente pela **LICITANTE VENCEDORA** e seus empregados e/ou prepostos, de acordo com os termos dos instrumentos editalício e contratual e deste Termo de Referência, bem como das disposições contidas na legislação vigente e demais atos regulamentares, e nas instruções que sobre o assunto forem baixadas pela **ANCINE**;

18.2. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá diligenciar para que seus empregados e/ou prepostos tratem com urbanidade e cortesia o pessoal da **ANCINE**;

18.3. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá fornecer, às suas expensas, treinamento da mão-de-obra destinada à execução dos serviços contratados;

18.4. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá disponibilizar os veículos e motoristas que atenderão à **ANCINE** a partir do início da vigência do contrato.

19. DA MODALIDADE ELEITA PARA CONTRATAÇÃO

19.1. Para a contratação objeto deste Termo de Referência, propõe-se o procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, tipo **Menor Preço Global Anual**, nos termos da legislação de regência, considerando se tratar de SERVIÇO COMUM, em conformidade com o prescrito no § 2º, do Artigo 3º, do Decreto n.º 3.555/2000.

ANEXO I A - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

Indicador	
N° 01. Avaliação qualitativa dos serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços.
Meta a cumprir	Satisfação do público usuário.
Instrumento de medição	Registros de Ocorrências feitos pelo Fiscal do Contrato
Forma de acompanhamento	O Agente Fiscalizador de Contrato anotará em registro próprio e comunicará à CONTRATADA todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Na aplicação das penalidades, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para os serviços e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência;
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento (K)/Sanções	<p>As infrações de natureza GRAVE estarão sujeitas à pena de multa de 5% a 10% do valor da fatura mensal, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração, estará sujeita à multa correspondente ao dobro do percentual aplicado anteriormente;</p> <p>As infrações de natureza MÉDIA estarão sujeitas à pena de multa de 2% a 5% do valor da fatura mensal, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração, estará sujeita à multa correspondente ao dobro do percentual aplicado anteriormente;</p> <p>As infrações de natureza LEVE estarão sujeitas à pena de advertência, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração de mesma natureza por 3 (três) vezes, estará sujeita à multa no percentual da pena de natureza MÉDIA.</p>
Observações	---

ANEXO I B – PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS FINAL

Tipos	Horário/ jornada	Quant. de veículos (A)	Estimativa mensal de km por veículo (B)	Estimativa anual de km por veículo (B) x 12 = (C)	Franquia garantida mensal por veículo (Km)	Franquia Garantida anual por veículo (Km)	Valor km rodado Em R\$ (D)	Valor Total Mensal (A) x (B) x (D) = (E)	Valor Total Anual (E) x 12
"a"	08:00 às 17:00/8h (carro1); 09:00 às 18:00/8h (carro 2); e 10:00 às 19:00/8h (carro 3)	3	1.500	18.000	1.200	14.400	9,01	R\$ 40.545,00	R\$ 486.540,00
"b"	Conforme requisitado (veículo eventual)	1	100	1.200	-	-	9,63	R\$ 963,00	R\$ 11.556
							Valor Unitário da HE/Diária (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
Valor de horas extras (12h mensal)							45,54	546,48	R\$ 6.557,76
Valor das diárias (4 diárias mensal)							403,67	1.614,68	R\$ 19.637,16
Valor Total Mensal do Serviço							R\$ 43.669,16		
Valor Total Anual do Serviço							R\$ 524.029,92		

a) Dos Créditos de Quilometragem: A diferença apurada entre o total de quilômetros franqueados e os efetivamente rodados, quando este for menor que a franquia, será considerado crédito de quilômetros excedentes. Caberá a fiscalização do contrato apurar, mensalmente, as quilometragens rodadas pelo veículo locado, devendo consignar em documento específico os referidos créditos e dar ciência à empresa da existência de créditos em quilômetros a compensar, ressaltando que o pagamento mensal dos serviços não será inferior aos valores franqueados, tampouco poderá ser objeto de glosas por quilômetros não utilizados.

b) Da Compensação dos Créditos em Quilômetros: os créditos em quilômetros deverão ser deduzidos da quilometragem excedente a qualquer tempo, desde que ocorrida no curso da vigência anual do ajuste. Ao final de cada ajuste, a administração deverá se pronunciar sobre a necessidade de ajuste na franquia contratada, com base no histórico apurado e observado o limite legal.

**ANEXO I-C – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE
MÃO-DE-OBRA***

	Nº Processo	01416.000050/2016-43
	Licitação Nº	XX/2016

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília - DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2016 - SITTRATER - DF e SEAC-DF
D	Nº de meses de execução contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Mão-de-obra dedicada	Posto de trabalho	3

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Locação de Veículos com Motorista
2	Salário Normativo da Categoria Profissional *	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)*	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários (3)	Valor (R\$)
A	Transporte (base: modal R\$ 4,00; Custeamento do empregado de 6% do salário; 22 dias) = R\$ 176,00 - R\$ 108,37	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.) (CCT = 28,50 * 22 dias)	
C	Assistência médica e familiar (Cláusula 12ª da CCT)	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros	
	Total de Benefícios mensais e diários	

(3) o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos (4)*	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)*	
	Total de Insumos diversos	

(4) Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:**

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	% (5)(6)
A	INSS	20%
B	SESI ou SESC	1,50%
C	SENAI ou SENAC	1,00%
D	INCRA	0,20%
E	Salário Educação	2,50%
F	FGTS	8,00%
G	Seguro acidente do trabalho*	3,00%
H	SEBRAE	0,60%
TOTAL		36,80%

(5) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

(6) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

* Pode variar conforme o FAP da empresa.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º (décimo terceiro) Salário	Valor (R\$)
A	13 º (décimo terceiro) Salário	
Subtotal		
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade (0,02%)	
B	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

* Foi utilizado como referência o percentual disposto na Cláusula 45ª da CCT.

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado (1,50%)*	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado (0,12%)*	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado (5,00%)**	
D	Aviso prévio trabalhado (0,29%)*	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado (0,11%)*	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado (0,00%)**	
TOTAL		

* Foram utilizados como referência os percentuais dispostos na Cláusula 45ª da CCT.

** O anexo VII da IN SLTI/MPOG Nº 02/2008 juntou em único item a Multa para aviso prévio indenizado e trabalhado, com percentual total de 5%, modelo que foi seguido pela CCT de referência

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente*	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias (12,10%)	
B	Ausência por doença (1,94%)	
C	Licença paternidade (0,10%)	
D	Ausências legais (1,94%)	
E	Ausência por acidente de trabalho (0,83%)	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

* Foram utilizados como referência os percentuais dispostos na Cláusula 45ª da CCT.

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e Trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13 º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos*	
B	Lucro*	
C	Tributos**	
	C.1 Tributos Federais (PIS 0,65%, COFINS* 3%)	
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	
	C.3 Tributos Municipais (ISS 5%)	
	Total	

*

Média dos percentuais informados pelas empresas.

**

Pode variar entre caso a licitante trabalhe com o regime de lucro real ou lucro presumido.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO I D - PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS POR VEÍCULO

TABELA 1 - VEÍCULO PERMANENTE			
DISCRIMINAÇÃO: <i>MODELO/MARCA/ANO</i>			VALOR MENSAL (R\$)
CUSTOS FIXOS	A	DEPRECIAÇÃO	
	B	LICENCIAMENTO	
	C	SEGURO OBRIGATÓRIO	
	D	SEGURO TOTAL	
	E	OUTROS A ESPECIFICAR	
	F = (A+B+C+D+E)	SUBTOTAL (CUSTOS FIXOS DO VEÍCULO)	R\$
CUSTOS VARIÁVEIS (Km mensal estimado = 1500km /mês)	G	MANUTENÇÃO (peças, mão-de-obra, etc.)	
	H	PNEUS/CÂMARA	
	I	COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTES	
	J	LAVAGEM	
	K	OUTROS	
	L=G+H+I+J+K	SUBTOTAL (CUSTOS VARIÁVEIS VEÍCULO)	R\$
M - CUSTOS ADMINISTRATIVOS			%
N- LUCRO			%
O - TRIBUTOS			% (I + II+ III)
I	TRIBUTOS FEDERAIS (DISCRIMINAR)	%	R\$
II	TRIBUTOS ESTADUAIS (DISCRIMINAR)	%	R\$
III	TRIBUTOS MUNICIPAIS (DISCRIMINAR)	%	R\$
P - CUSTO TOTAL MENSAL DO VEÍCULO = (F + L + M + N + O)			R\$

TABELA 2 - VEÍCULO EVENTUAL			
DISCRIMINAÇÃO: <i>MODELO/MARCA/ANO</i>			VALOR MENSAL (R\$)
CUSTOS FIXOS	A	DEPRECIAÇÃO	
	B	LICENCIAMENTO	
	C	SEGURO OBRIGATÓRIO	
	D	SEGURO TOTAL	
	E	OUTROS A ESPECIFICAR	
	F = (A+B+C+D+E)	SUBTOTAL (CUSTOS FIXOS DO VEÍCULO)	R\$
CUSTOS VARIÁVEIS (Km mensal estimado = 100km /mês)	G	MANUTENÇÃO (peças, mão-de-obra, etc.)	
	H	PNEUS/CÂMARA	
	I	COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTES	
	J	LAVAGEM	
	K	OUTROS	
	L=G+H+I+J+K	SUBTOTAL (CUSTOS VARIÁVEIS VEÍCULO)	R\$
M - CUSTOS ADMINISTRATIVOS*		%	R\$
N- LUCRO		%	R\$
O – TRIBUTOS		% (I + II+ III)	R\$
I	TRIBUTOS FEDERAIS (DISCRIMINAR)	%	R\$
II	TRIBUTOS ESTADUAIS (DISCRIMINAR)	%	R\$
III	TRIBUTOS MUNICIPAIS (DISCRIMINAR)	%	R\$
P – CUSTO TOTAL MENSAL DO VEÍCULO = (F + L + M + N + O)			R\$

* Considerando que os custos com mão-de-obra no carro eventual não são de natureza permanente, deverão ser incluídos como custos administrativos.

ANEXO I –E

MAPA DE CONSOLIDAÇÃO DE CUSTOS

TABELA 1 - VEÍCULO TIPO A (PERMANENTE)	
A - CUSTO TOTAL MENSAL DE MÃO-DE-OBRA (VALOR FINAL DO ANEXO I-C)	R\$
B - CUSTO TOTAL MENSAL DO VEÍCULO (VALOR FINAL DA TABELA 1 DO ANEXO I-D)	R\$
C – QUANTIDADE TOTAL MENSAL DE KM	1500
D – VALOR DO KM RODADO (A + B) : C	R\$
E – QUANTIDADE DE VEÍCULOS (C/ MOTORISTAS)	3
F – VALOR TOTAL MENSAL POR VEÍCULO (C x D x E)	R\$
G - VALOR TOTAL ANUAL (F x 12)	R\$

TABELA 2 - VEÍCULO TIPO “B” (EVENTUAL)	
H - CUSTO TOTAL MENSAL DO VEÍCULO (VALOR FINAL DA TABELA 2 DO ANEXO I-D)	R\$
I – QUANTIDADE MENSAL TOTAL DE KM	100
J – VALOR DO KM RODADO (H : I)	R\$
K - VALOR TOTAL ANUAL (I x J x 12)	R\$

TABELA 3 - HORAS EXTRAS	
L -TOTAL DE HORAS EXTRAS ESTIMADAS POR MÊS	12
M - VALOR DAS HORAS EXTRAS	R\$
N - VALOR MENSAL DAS HORAS EXTRAS (L X M)	R\$
O - VALOR TOTAL ANUAL DE HORAS EXTRAS (N X 12)	R\$

TABELA 4 – DIÁRIAS	
P -TOTAL DE DIÁRIAS ESTIMADAS POR MÊS	4
Q - VALOR DAS DIÁRIAS	R\$
R - VALOR MENSAL DAS DIÁRIAS (P X Q)	R\$
S - VALOR TOTAL ANUAL DE DIÁRIAS (R X 12)	R\$

VALOR TOTAL ANUAL FINAL (G + K + O + S)	R\$
---	-----

Obs. 1: O licitante deve transportar os resultados deste anexo para o quadro do anexo I-B.

Obs. 2: Considerando que os custos com mão-de-obra no carro eventual não são de natureza permanente, deverão ser incluídos como custos administrativos na tabela do respectivo veículo.