

# Termo de Referência 9/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
9/2024	410003-COORDENACAO GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS	PHILIPPE DUARTE FARIA	09/05/2024 18:48 (v 3.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	4/2024	53115.001939 /2024-46

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de cinco motoristas para atender sua autoridade máxima, o Senhor Ministro das Comunicações, bem como de servidores da alta gestão em suas missões institucionais, no Distrito Federal e no Estado de São Paulo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Motorista Executivo	15008	Posto de Trabalho	4	R\$ 9.732,83	R\$ 467.175,84
	2	Motorista Executivo (eventual)	15008	Diária	10	R\$ 442,40	R\$ 53.088,00
	3	Despesas Diversas (diárias e pernoites)	21857	Diária	10	R\$ 496,39	R\$ 59.566,80
<b>VALOR TOTAL</b>							R\$ 579.830,64

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção dos serviços certamente comprometerá a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2024**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 37753638000103-0-000002/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 24/11/2023
- III) Id do item no PCA: 64
- IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL
- V) Identificador da Futura Contratação: 410003-4/2024

## 3. Descrição da solução

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

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

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

4.1 A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve cumprir com os padrões exigidos de produtividade e frequência estabelecidos para a prestação dos serviços, além do fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra (uniformes), a serem executados nas unidades do contratante, localizadas em Brasília, no Distrito Federal e eventualmente no estado de São Paulo.

4.1.2 Alocação de empregados observando as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes conforme abaixo:

CARGO	MOTORISTA EXECUTIVO

<b>Código CBO</b> <b>(Portaria MTE nº 397</b> <b>/2002)</b>		7823
<b>Descrição Sumária</b>		Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores, realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros, efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
<b>Atribuições</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir e manobrar veículos;</li> <li>• Executar suas atribuições observando sempre o determinado pela Lei nº. 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;</li> <li>• Realizar a calibragem de pneus e vistoriar suas condições;</li> <li>• Manter os veículos oficiais abastecidos com combustível adequado;</li> <li>• Acompanhar a necessidade de troca de óleo e filtros, reportando-se ao fiscal do contrato.</li> <li>• Levar os veículos e encaminhá-los para manutenção, sempre que necessário;</li> <li>• Comunicar ao fiscal do contrato qualquer problema mecânico, elétrico e de funilaria;</li> <li>• Prezar pelas normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;</li> <li>• Conduzir os veículos oficiais de forma a garantir a integridade física dos ocupantes;</li> <li>• Preencher planilhas de controle dos veículos ou instrumentos correlatos;</li> <li>• Executar atividades auxiliares afins.</li> </ul>
<b>Uniformes e Equipamentos</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilização do conjunto de uniformes fornecido pela contratada;</li> <li>• 1 (um) telefone móvel com plano de cobertura nacional sem limite de tarifação e demais ferramentas e utensílios necessários.</li> </ul>
	<b>Jornada de Trabalho</b>	12x36 horas semanais
	<b>Grau de Instrução</b>	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente.
	<b>Exigência Legal</b>	Carteira Nacional de Habilitação Categoria B ou superior, com observação EAR (exerce atividade remunerada).
	<b>Experiência</b>	2 (dois) anos no exercício de atividade compatível, comprovados em Carteira de Trabalho ou declaração de pessoa(s) jurídica(s).
	<b>Conhecimento</b>	Curso de direção defensiva; Curso básico de primeiros socorro
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</li> <li>• Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</li> </ul>

<b>Requisitos</b>	<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criatividade - capacidade de encontrar métodos ou objetos para executar as atividades de maneira nova ou diferente do habitual;</li> <li>• Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</li> <li>• Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</li> <li>• Negociação – capacidade de persuasão, foco em resultados, respeito às pessoas e administração de conflitos;</li> <li>• Redação – capacidade de elaborar textos com clareza, objetividade e precisão;</li> <li>• Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</li> </ul>
	<b>Atitudes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</li> <li>• Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</li> <li>• Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</li> <li>• Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</li> <li>• Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</li> <li>• Proatividade – capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam;</li> <li>• Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</li> <li>• Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</li> </ul>

4.1.3 A descrição resumida e requisitos do cargo poderão ser consultados em Anexo I, anexo à este Termo de Referência.

4.2 Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais que serão utilizados na execução dos serviços serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição de custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

4.3 Compete à contratada cumprir os seguintes requisitos durante a execução do objeto:

a) Selecionar motoristas que tenham certificação de conclusão de cursos de primeiros socorros e de direção defensiva;

b) Disponibilizar documentos, nos seguintes termos:

I - Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato:

- fichas cadastrais de todos os motoristas a serem disponibilizados para prestação dos serviços, devendo conter: nome completo, nome social, filiação, número, órgão emissor e datas de emissão de documento de identidade, CPF, endereço completo, número de telefone celular, número de registro, categoria e data de validade da carteira nacional de habilitação, bem como comprovação de que possuem curso de direção defensiva e curso básico de primeiros socorros; e

- cópias do documento de identidade e da carteira nacional de habilitação.

II - Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis até uma vez, por critério exclusivo da CONTRATANTE, atestados de que nada consta de antecedentes criminais, de todos os motoristas disponibilizados na prestação dos serviços, na esfera federal e estadual onde tenham residido nos últimos 5 anos, expedidos há no máximo 6 (seis) meses;

III - Anualmente, durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira vez no primeiro mês de prestação dos serviços, disponibilizar à CONTRATANTE atestados de saúde de capacidade física e mental dos motoristas alocados para a prestação dos serviços à CONTRATANTE, seguindo-se com a apresentação de novo atestado a cada 12 (doze) meses;

IV - Os atestados deverão ter sido emitidos, no máximo, com 60 (sessenta) dias corridos de antecedência à sua apresentação à CONTRATANTE;

- c) Manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na prestação de serviços para a CONTRATANTE;
- d) Observar as disposições da Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015, que regulamentam o exercício da profissão de motorista.
- e) Responsabilizar-se pela indenização dos danos causados aos veículos, assim como pelas infrações de trânsito eventualmente cometidas, promovendo a identificação do condutor infrator, reservado o direito à defesa prévia na forma prevista pelo órgão atuador, observando que eventual não identificação do condutor infrator não eximirá a CONTRATADA do pagamento da multa imputada pelo órgão atuador;
- f) Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento no pagamento da fatura do mês;
- g) Não utilizar os veículos disponibilizados para prestação dos serviços em atividade fora do escopo do contrato, mesmo que para transporte de seus empregados, devendo ser observadas as vedações do art. 8º da Instrução Normativa MPOG nº03/2008;
- h) Garantir que os motoristas disponibilizados para a CONTRATANTE permaneçam à sua disposição, durante os horários estabelecidos para a prestação dos serviços em regime de dedicação exclusiva;
- i) Observar que o motorista executivo alocado para a prestação de serviços de transporte de representação oficial em regime de dedicação exclusiva para atendimento ao Ministro(a) de Estado tenha dedicação privativa àquela autoridade;

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

- a) contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- b) alocação de empregados observando as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes, conforme descrito em requisitos e atribuições do cargo.
- c) disponibilização dos empregados nos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
- d) exigência de garantia de execução contratual pela contratada que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza previdenciária, social e trabalhista, inclusive FGTS, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;
- e) pagamento da parte dos valores mensais devidos à contratada correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados por fato gerador;
- f) estabelecimento de indicadores do desempenho da contratada na execução dos serviços, por meio de IMR, com possibilidade de adequação do pagamento devido pelo contratante;
- g) enquadramento das categorias profissionais dos empregados de acordo com a CBO, aprovada pela Portaria nº 397 do MTE, de 09 de outubro de 2002, na forma especificada nos requisitos e atribuições do cargo;
- h) declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;
- i) cumprimento pela contratada e pelo contratante das obrigações previstas no TR; e
- j) manter equipe de empregados qualificados para realização dos serviços, seguindo fielmente as legislações existentes, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
- k) para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar aos motoristas com dedicação exclusiva 1 (um) telefone móvel com plano de cobertura nacional sem limite de tarifação e demais ferramentas e utensílios necessários.

#### **Do requisitos para o serviço eventual**

4.4 O serviço de motorista eventual serão requisitados com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo excepcionalidades a serem consideradas pela natureza dos serviços prestados.**

4.5 O motorista terá as mesmas atribuições e deverá preencher os mesmos requisitos elencados em item 4.1.2, exceto àqueles relativos à jornada de trabalho.

4.6 A diária compreenderá o período de 06h às 22h, sem possibilidade de adicionais ou pernoites.

4.7 O motorista deverá trajar os mesmos uniforme previsto para os cargos de dedicação exclusiva, ou peças similares, mediante justificativa, sendo de responsabilidade da contratante todos os custos de fornecimento.

4.8 Será de responsabilidade da contratada arcar com todas as necessidades do motorista durante o seu horário de trabalho, incluindo vale transportes, alimentação, verbas trabalhistas, bem como atendimento às legislações trabalhistas vigentes.

#### **Das Multas e acidentes de trânsito**

4.9. Será de responsabilidade da Contratada:

4.9.1 Comunicar imediatamente, ao fiscal do contrato, em caso de pane, avaria ou sinistro ocorrido no veículo sob sua responsabilidade, deverá o condutor aguardar, junto ao veículo, a prestação de socorro, realização de perícia ou em caso de necessidade de acionamento do seguro, até remoção do veículo;.

4.9.2. Será de responsabilidade do Condutor (funcionário da Contratada), realizar boletim de ocorrência policial e pela obtenção dos documentos do terceiro envolvido a fim de viabilizar a instauração dos procedimentos para eventual ressarcimento do dano.

4.9.3. Pagamento das multas de trânsito imputadas aos veículos oficiais a serviço do Contratante, quando conduzidos por empregados da Contratada;

4.9.4. A obrigação de indenização de danos pessoais e materiais a terceiros, em caso de acidente de veículos envolvendo veículos oficiais do Ministério das Comunicações e conduzidas por funcionários da Contratada, quando for apurado que o condutor do veículo do Contratante deu causa ao acidente.

4.9.5. O pagamento da franquia do seguro do veículo envolvido em acidente de trânsito, quando laudo pericial indicar que o motorista da contratada concorreu para o evento.

4.9.6. Não haverá ressarcimento à Contratada, em caso de multa ou acidente de trânsito envolvendo veículos oficiais conduzidos por empregados da Contratada, em nenhuma hipótese.

4.9.7. Em caso de danos a terceiros após a apuração de responsabilidade, bem como de quaisquer danos causados ao veículo por mal uso, deverá a Contratada arcar com os valores relacionados aos referidos danos no prazo máximo de 05 dias corridos após a apresentação dos respectivos orçamentos para correção do dano.

4.9.8. Após a apuração, deverá a Contratada, no prazo máximo de 05 dias corridos, arcar com os valores devido à franquia de seguro, se for o caso.

4.9.9. As manutenções decorrentes de mau uso dos veículos causadas por condutores da Contratada serão de sua responsabilidade. Neste caso, deverá no prazo máximo de 10 dias corridos arcar com todos os custos relacionados à manutenção.

4.10. O ônus de recorrer administrativa ou judicialmente, inclusive em ações de regresso, contra as imputações elencadas neste item.

#### **Sustentabilidade:**

4.11. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.11.1. A otimização dos recursos materiais;

4.11.2. A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

4.11.3. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

#### **Subcontratação**

4.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

- 4.13. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.14. Em caso opção pelo seguro- garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.15. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.16. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **Vistoria**

- 4.17. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento pelo telefone (61) 2027-5390 e e-mail [licitacao@mcom.gov.br](mailto:licitacao@mcom.gov.br).
- 4.18 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 4.19 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.20. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.21. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 4.22. Quando realizada vistoria técnica, será emitido pelo MCOM termo de vistoria conforme modelo listado no ANEXO V – TERMO DE VISTORIA contendo a assinatura do responsável pela visita técnica pela empresa Licitante e também a assinatura do responsável autorizado pelo MCOM.

#### **Da Participação de Consórcio, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas.**

- 4.23. Não será admitida a participação de cooperativas nos termos do artigo 16 da Lei 14.133/2021 e IN 5/2017.
- 4.24. Não será admitida a participação de pessoas reunidas em consórcio observadas as normas contidas no artigo 15 da Lei 14.133 /2021.
- 4.25. Será admitida a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, com a aplicada de margem de preferência nos termos da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e ainda, as regras definidas em Edital.

#### **Da consulta aos Cadernos de Logística.**

- 4.26. Destacamos que o presente objeto licitatório não possui caderno de logística específico, conforme portal de compras (<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-delogistica>).

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1 A execução do objeto será realizada mediante alocação de empregados da contratada para desenvolvimento dos serviços objeto desta licitação, observadas as disposições estabelecidas neste TR.
- 5.2 A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

### **DOS MOTORISTAS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

#### **Da jornada de trabalho**

5.2 A jornada de trabalho será de 12x36 horas semanais, no período de segunda-feira a domingo, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 6h e 22h.

5.2.1 O motorista conduzirá carro próprio ou alugado, a depender da necessidade do serviço.

5.3 Dadas as peculiaridades das atividades desenvolvidas, poderá ocorrer excepcionalmente, a critério da contratante, a realização da jornada de trabalho após o período das 20h por estes profissionais. Desta feita, a contratada deverá considerar a possibilidade de realização de até 20 (vinte) horas extras, bem como 10 (dez) deslocamentos mensais com pernoite e pagamento de diárias, totalizando 240 (duzentos e quarenta) horas extras e até 120 (cento e vinte) deslocamento extemporâneos anuais.

5.4 Os deslocamentos que necessitem de pernoite serão demandados com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas, salvo excepcionalidades a serem consideradas pela natureza dos serviços prestados.**

5.5 As partes deverão definir no início da prestação dos serviços como será realizado a liberação e devolução dos valores de custeio dos deslocamentos com e sem pernoites.

#### **Das diárias e pernoites**

5.6 As diárias deverão cobrir custos com alimentação, hospedagem e demais despesas necessárias para a boa acomodação do motorista durante a prestação dos serviços.

5.7 Será de responsabilidade da contratada o pagamento da diária de deslocamento extemporâneo de modo que não gere impacto na prestação dos serviços.

5.8 A diária deverá ser paga ao motorista com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início da prestação dos serviços.

5.9 Os serviços contratados abrangerão todo o Distrito Federal e Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE e o Estado de São Paulo.

#### **Local da prestação dos serviços**

5.10 Os serviços de motoristas com dedicação exclusiva serão prestados no seguinte endereço:

Esplanada dos Ministérios, Bloco R, CEP 70.044-902, na cidade de Brasília / Distrito Federal

5.10.1 Os serviços de motorista eventual serão prestados no Estado de São Paulo, e dependerá da necessidade da autoridade que solicitar o serviço.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.11 Para motoristas executivos com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como àqueles eventualmente contratados, compete à contratada cumprir os seguintes requisitos durante a execução do objeto:

5.11.1 Dirigir os veículos oficiais pertencentes à frota própria ou CONTRATADA pela CONTRATANTE, para atendimento às autoridades, com atenção e cautela, obedecendo, rigorosamente, às leis de trânsito;

5.11.2 Realizar vistoria do veículo, no início de cada jornada, verificando, no mínimo:

I - existência de amassados e arranhões na lataria;

II - limpeza da pintura e do interior;

III - existência e condições dos acessórios obrigatórios (estepe, macaco, chave de roda, triângulo, retrovisores e quebra-sol);

IV - nível do óleo do motor, do fluído de freio e da água; V - parte elétrica, testando o funcionamento de todos os componentes do sistema (buzina, setas, pisca-alerta, lanternas, farol alto e baixo, luzes de ré, do painel e interna);

VI - funcionamento dos cintos de segurança; e

VII - calibragem de pneus.

5.11.3 Permanecer nos postos de serviço à disposição da CONTRATANTE, durante a jornada de trabalho, e atender às tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;



- 5.11.4 Verificar, diariamente, junto ao gabinete da autoridade atendida, o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho;
- 5.11.5 Planejar, antecipadamente, o itinerário e escolher o percurso mais racional e econômico para atendimento da requisição, limitando o deslocamento do veículo somente aos locais que estão identificados na respectiva requisição;
- 5.11.6 Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- 5.11.7 Assegurar-se da existência de combustível suficiente para chegar ao (s) local (is) de destino do itinerário previsto, antes de colocar o veículo em circulação nas vias públicas;
- 5.11.8 Abrir a porta para os passageiros, sempre que possível, tanto no embarque quanto no desembarque;
- 5.11.9 Ter domínio de seu veículo, a todo momento, dirigindo-o com atenção e cuidado, indispensáveis à segurança do trânsito;
- 5.11.10 Ao transportar pessoa com deficiência, verificar e orientar o passageiro de forma a garantir o uso correto dos equipamentos de segurança, bem como reforçar a atenção para a condução veicular condizente ao transporte confortável e seguro da pessoa com deficiência, especialmente quanto à velocidade em curvas e ao evitamento da circulação sobre eventuais buracos das vias e de arrancadas e freadas bruscas, sempre que possível;
- 5.11.11 Obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial;
- 5.11.12 Cumprir todas as normas e determinações legais comunicadas pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE;
- 5.11.13 Conduzir o veículo em velocidade moderada; reduzir a velocidade e redobrar a atenção quando estiver chovendo e durante a noite;
- 5.11.14 Respeitar os semáforos, passagens de pedestres, barreiras eletrônicas, proximidades de escolas e hospitais e todos os outros locais que necessitem de atenção especial para cumprimento das normas de trânsito;
- 5.11.15 Evitar arrancadas e freadas bruscas;
- 5.11.16 Não esboçar nem tentar qualquer reação, na eventualidade de ocorrer furto ou roubo, orientando os passageiros embarcados a fazerem o mesmo;
- 5.11.17 Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento da CONTRATANTE e de outros órgãos;
- 5.11.18 Manter-se atento quando estacionado, evitando dormir ou distrair-se;
- 5.11.19 Estacionar os veículos sempre em locais permitidos e iluminados;
- 5.11.20 Quando houver necessidade de ausentar-se do veículo, estacioná-lo em local apropriado e trancá-lo. Ao retornar, verificar se o veículo não sofreu avarias enquanto esteve ausente;
- 5.11.21 Nunca parar o veículo por solicitação de estranhos, salvo autoridades policiais ou de fiscalização do trânsito;
- 5.11.22 Não ligar rádio e ar condicionado sem a concordância dos passageiros;
- 5.11.23 Obedecer às orientações do setor de transporte da CONTRATANTE, ressalvada a hipótese de orientação manifestamente ilegal;
- 5.11.24 Observar regularmente a quilometragem do veículo em condução e, se for o caso, comunicar, de imediato, ao setor de transporte e/ou ao fiscal do contrato:
- I - a necessidade de abastecimento de combustível ou troca de óleo, especialmente quando o marcador de combustível apresentar  $\frac{1}{4}$  no seu nível, para os procedimentos necessários, sob pena de responsabilização em eventual dano no veículo e/ou interrupção do serviço;
  - II - as falhas, deficiências ou danos apresentados nos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de dirigibilidade, integridade, conforto, higiene e de segurança;
  - III - eventuais sinistros ocorridos durante a execução dos serviços, para que sejam tomadas as providências necessárias, inclusive junto à polícia civil e/ou militar e/ou ao DETRAN, quando for o caso.

- 5.11.25 Prestar primeiros socorros e providenciar o deslocamento à unidade de tratamento de saúde de passageiro, quando possível, ou acionar o resgate pelo SAMU – Serviços de Atendimento Móvel de Urgência (discar 192), quando for o caso.
- 5.11.26 Verificar a liberação de poluentes pelo veículo em condução e comunicar ao setor de transporte da CONTRATANTE ou ao fiscal do contrato, se constatada aparente anormalidade, para que a CONTRATANTE tome as providências necessárias à verificação e solução de eventual extrapolação dos limites máximos de emissão de escapamento definidos pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) ou outro órgão competente;
- 5.11.27 Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos ou formulários eletrônicos relacionados com o controle e utilização dos veículos;
- 5.11.28 Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste TR;
- 5.11.29 Tratar as autoridades e demais pessoas com educação, respeito, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 5.11.30 Não fumar ao conduzir os veículos;
- 5.11.31 Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante as viagens;
- 5.11.32 Não utilizar os veículos para tratar de assuntos alheios ao serviço da CONTRATANTE e para tratar de assuntos particulares, assim como não conduzir pessoas estranhas autorização da CONTRATANTE, sob pena de responsabilização;
- 5.11.33 Abster-se de guardar o veículo em garagem residencial, exceto quando houver autorização da autoridade máxima do órgão ou da entidade;
- 5.11.34 Não se apresentar ao trabalho sob a ação ou influência de bebidas alcoólicas ou outras substâncias entorpecentes;
- 5.11.35 Executar todas as atividades inerentes à função de motorista, incluindo a troca de pneu e acionamento do serviço de guincho, quando necessário;
- 5.11.36 Manter válida a carteira nacional de habilitação na categoria requerida, com observação de que exerce atividade remunerada;
- 5.11.37 Apresentar o certificado de curso de direção defensiva à CONTRATANTE, se solicitado, em até 48 (quarenta e oito) horas da solicitação;
- 5.11.38 Repassar ao profissional motorista que assumirá o posto, quando em rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos;
- 5.11.39 Zelar pela guarda, conservação dos veículos e seus acessórios, assim como providenciar o fechamento do veículo ao final do expediente, recolhendo as chaves ao Setor de Transporte.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

- 5.12. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.12.1 O dimensionamento da proposta deverá considerar todas as obrigações estipuladas no edital e anexos.
- 5.12.2 Para o correto dimensionamento de sua proposta, a licitante deverá elaborar Planilhas de Custos e Formação de Preços para a categoria profissional informada neste Termo de Referência, com custo mensal e global para 12 (doze) meses de execução dos serviços, conforme modelo presente no Anexo II deste Termo de Referência.
- 5.12.2.1 O serviço de motorista eventual e os custos de diárias e pernoites deverão constar em itens separados na proposta e não fazem parte da planilha de custos a ser elaborada em item.
- 5.12.2.2 A licitante deverá considerar o limite máximo de 10 (dez) pagamentos de diárias e pernoite, bem como 10 (dez) diárias para motorista eventual mensais. Ainda, a realização de 20 (vinte) horas extras mensais.
- 5.12.3 A planilha deverá contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preço do posto de serviço.
- 5.12.4 Observar que o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) definirá os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

5.12.5 Para a elaboração das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços dos postos, as licitantes deverão observar, no mínimo, a remuneração fixada na norma coletiva a que estiver obrigada, sempre mais benéfico ao trabalhador.

5.12.6 Para o cálculo do valor estimado da presente contratação, foi utilizado a CCT 2023/2023 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF (SEAC/DF) e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Transportes Terrestres de Passageiros Urbanos, Interestaduais Especiais, Escolares, Turismo, e de Carga do DF (SITTRATER/DF), cujo número de Registro no MTE é DF000220/2023.

### Uniformes

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

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

<b>MOTORISTA MASCULINO</b>	
<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>QUANTIDADE (Por Posto)</b>
Terno completo com corte tradicional masculino, compreendendo: - calça social preta em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine; - paletó social preto, com ombreiras, em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine, forrado internamente, inclusive na manga.	3 (três)
Camisa social de manga longa, corte masculino em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6 (seis)
Gravata social lisa e de cores escuras em tecido tipo poliéster.	3 (três)
Cinto estilo social em couro, na cor preta.	2 (dois)
Sapato social, de couro na cor preta, com cadarço, solado de borracha.	2 (dois) pares
Meia social em tecido tipo poliamida ou similar, na cor preta.	7 (sete) pares

<b>MOTORISTA FEMININO</b>	
<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>QUANTIDADE</b>

	(Por posto)
Terno completo com corte tradicional feminino, compreendendo: - calça social preta em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine; - paletó social preto, sem ombreiras, em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine, forrado internamente, inclusive na manga.	3 (três)
Camisa social de manga longa, corte feminino em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6 (seis)
Lenço no pescoço, estampado, em musseline, seda ou similar.	3 (três)
Cinto estilo social em couro, na cor preta.	2 (dois)
Sapato social ou sapatilha, de couro na cor preta, solado de borracha.	2 (dois) pares
Meia calça fina fio 15, na cor da pele ou preta.	7 (sete) pares

5.13.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.13.2.1 . A empresa deverá fornecer 3 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato e, depois, 03 (três) conjuntos completos de uniformes a cada 06 (seis) meses, totalizando 6 (seis) conjuntos para o período de 12 (doze) meses de execução contratual, ou a qualquer época, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.14. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

#### **Da disponibilização de solução tecnológica para fiscalização e gestão contratual, controle de frequência e de demandas:**

5.15 De modo a proporcionar a racionalização e a maior efetividade dos processos de gestão e fiscalização contratual, a contratada deverá disponibilizar solução tecnológica que possibilite acesso a contratante, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, contemplando dados e informações operacionais e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, referentes aos empregados.

5.16 A solução tecnológica será de propriedade da contratada, no entanto, os dados e as informações contidas na solução serão de propriedade da contratante.

5.17 Será estabelecido o prazo de até 30 (trinta) dias a partir do início da execução dos serviços para que a contratada possa implementar a solução tecnológica.

5.18 A contratada deverá atender a todos os requisitos impostos para o fornecimento de solução tecnológica conforme demonstrado em Anexo VII deste Termo de Referência.

**5.18 O não cumprimento dos requisitos sistêmicos serão analisados pela equipe de fiscalização contratual, a fim de mensurar se as funções disponibilizadas atendem às necessidades do Ministério das Comunicações.**

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

#### Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o início da vigência do contrato, até que sua presença seja dispensada pela equipe de fiscalização contratual, ficando sob aviso em caso de solicitação.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### Rotinas de Fiscalização

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

#### Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.25. A conformidade do equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.26.2 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 a lei 14.133/2021.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.33.1.3.4.5 Carteira Nacional e Habilitação dos motoristas, inclusive eventuais, com anotação EA - Exerce Atividade Remunerada.

6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- 6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### **Gestor do Contrato**

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

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

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

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Os resultados dos indicadores do IMR serão apurados conforme especificado nos quadros I e II do Anexo III deste TR aplicados sobre os valores dos pagamentos mensais devidos à contratada, consideradas as seguintes perspectivas:

7.4.2. indicador 1, destinado a medir o cumprimento dos prazos para alocação dos empregados pela contratada nas situações de substituições definitivas ou temporárias;

7.4.3. indicador 2, destinado a medir o cumprimento dos requisitos estabelecidos no do item 4.1.2 deste TR, para alocação dos empregados pela contratada;

### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético- profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

#### **Prazo de pagamento**

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

7.37. É vedado o pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos, conforme inciso IV, parágrafo 2º do art. 47, da Lei 14.133/2021.

#### **Cessão de crédito**

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

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

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

7.41. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra

impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

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

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

### **Pagamento pelo fato gerador**

7.44. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.44.1. Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.44.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.44.3. As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- 7.44.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 7.44.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 7.44.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- 7.44.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- 7.44.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

7.44.4. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

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

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**

#### **Regime de Execução**

8.2. O regime de execução do contrato será de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

#### **8.6. Suprimido**

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

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de terceirização nos termos do Decreto n.º 9.507/2018.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

## 8.20. Suprimido

### Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.24.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.24.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### Qualificação Técnica

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

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

8.28. Prova de atendimento ao requisito de atividade remunerada para o motorista contratado.

### Qualificação Técnico- Operacional

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

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

8.31.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.31.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

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

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

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

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

8.36. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília/DF previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 579.830,64

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 579.830,64 (quinhentos e setenta e nove mil oitocentos e trinta reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1 deste Termo de Referência.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 410003;

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];



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

#### **10.4. Das Sanções Administrativas**

10.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.4.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.4.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.2.4. Multa:

10.4.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

10.4.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

10.4.2.4.3. O atraso superior a 15 (quinze dias) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.4.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.4.1, de 10% a 30 % do valor do Contrato;

10.4.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.4.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

10.4.2.4.6. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.4.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

10.4.2.4.7. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.4.1, a multa será de 2% a 3% do valor do Contrato.

10.4.2.4.8. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.4.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato ressalvadas as seguintes infrações:

10.4.2.4.8.1. Descumprimento dos itens constantes no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, apêndice deste TR ou documento auxiliar, desde que não haja reincidência.

10.4.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

## 11. Responsáveis

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

**ANA PAULA MEIRELES MENDES**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 09/05/2024 às 17:38:06.*

**CRISTIANA ELIZABETH FRAGA DOS SANTOS**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 09/05/2024 às 15:11:17.*

**PHILIPPE DUARTE FARIA**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 09/05/2024 às 14:50:02.*

**PALOMA TEIXEIRA MENDES**

Coordenadora de Logística e Patrimônio (substituta)



*Assinou eletronicamente em 09/05/2024 às 16:49:38.*

Despacho: APROVO o Termo de Referência, considerando que este fundamentou-se no modelo proposto pela Advocacia-Geral da União (AGU), contendo todos os elementos e cláusulas fundamentais à contratação.

**LORENA VIEIRA DA SILVA SANTOS**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 09/05/2024 às 18:48:18.*

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - SEI\_11396198\_Anexo\_I\_\_\_Descricao\_e\_Requisitos\_do\_Cargo.pdf (65.79 KB)
- Anexo II - Planilha\_de\_Custos\_\_\_Geral.xlsx (39.79 KB)
- Anexo III - SEI\_11395859\_Anexo\_III\_\_\_Instrumento\_de\_Medicacao\_de\_Resultado.pdf (55.17 KB)
- Anexo IV - SEI\_11395856\_Anexo\_IV\_\_\_Relacao\_de\_Contratos\_Firmados.pdf (36.2 KB)
- Anexo V - SEI\_11396019\_Anexo\_V\_\_\_Termo\_de\_Vistoria.pdf (43.08 KB)
- Anexo VI - SEI\_11396029\_Anexo\_VI\_\_\_Declaracao\_de\_Inexistencia\_de\_Vinculo.pdf (51.31 KB)
- Anexo VII - SEI\_11396444\_Anexo\_VII\_\_\_Requisitos\_da\_Solucao\_Tecnologica (1).pdf (63.62 KB)

**Anexo I -  
SEI\_11396198\_Anexo\_I\_\_\_\_Descricao\_e\_Requisitos\_do\_  
pdf**



**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**  
Secretaria-Executiva do Ministério das Comunicações  
Subsecretaria de Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos  
Divisão de Licitações e Compras

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO E REQUISITOS DO CARGO

#### 1. DA DESCRIÇÃO E REQUISITOS DO CARGO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

1.1. Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão atender às especificações e requisitos estabelecidos abaixo:

CARGO	MOTORISTA EXECUTIVO
<b>Código CBO</b> <b>(Portaria MTE nº</b> <b>397/2002)</b>	7823
<b>Descrição Sumária</b>	Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores, realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros, efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
<b>Atribuições</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir e manobrar veículos;</li><li>• Executar suas atribuições observando sempre o determinado pela Lei nº. 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;</li><li>• Realizar a calibragem de pneus e vistoriar suas condições;</li><li>• Manter os veículos oficiais abastecidos com combustível adequado;</li><li>• Acompanhar a necessidade de troca de óleo e filtros, reportando-se ao fiscal do contrato.</li><li>• Levar os veículos e encaminhá-los para manutenção, sempre que necessário;</li><li>• Comunicar ao fiscal do contrato qualquer problema mecânico, elétrico e de funilaria;</li><li>• Prezar pelas normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;</li><li>• Conduzir os veículos oficiais de forma a garantir a integridade física dos ocupantes;</li><li>• Preencher planilhas de controle dos veículos ou instrumentos correlatos;</li><li>• Executar atividades auxiliares afins.</li></ul>

<b>Uniformes e Equipamentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilização do conjunto de uniformes fornecido pela contratada;</li> <li>• 1 (um) telefone móvel com plano de cobertura nacional sem limite de tarifação e demais ferramentas e utensílios necessários.</li> </ul>	
<b>Requisitos</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>	12 x 36 horas semanais, com previsão de pernoite.
	<b>Grau de Instrução</b>	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente.
	<b>Exigência Legal</b>	Carteira Nacional de Habilitação Categoria B ou superior, com observação EAR (exerce atividade remunerada).
	<b>Experiência</b>	2 (dois) anos no exercício de atividade compatível, comprovados em Carteira de Trabalho ou declaração de pessoa(s) jurídica(s).
	<b>Conhecimento</b>	Curso de direção defensiva; Curso básico de primeiros socorro
	<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</li> <li>• Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</li> <li>• Criatividade - capacidade de encontrar métodos ou objetos para executar as atividades de maneira nova ou diferente do habitual;</li> <li>• Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</li> <li>• Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</li> <li>• Negociação – capacidade de persuasão, foco em resultados, respeito às pessoas e administração de conflitos;</li> <li>• Redação – capacidade de elaborar textos com clareza, objetividade e precisão;</li> <li>• Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</li> </ul>
	<b>Atitudes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</li> <li>• Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</li> <li>• Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</li> <li>• Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</li> <li>• Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</li> <li>• Proatividade – capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam;</li> <li>• Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</li> <li>• Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</li> </ul>

## 2. DA DESCRIÇÃO E REQUISITOS DO SERVIÇO DE MOTORISTA EVENTUAL

2.1. O serviço de motorista eventual serão requisitados com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo excepcionalidades a serem consideradas pela natureza dos serviços prestados.**

2.2. O motorista terá as mesmas atribuições e deverá preencher os mesmos requisitos elencados acima, exceto àqueles relativos à jornada de trabalho.

2.3. A diária compreenderá o período de 06h às 22h, sem possibilidade de adicionais ou pernoites.

2.4. O motorista deverá trajar os mesmos uniforme previsto para os cargos de dedicação exclusiva, ou peças similares, mediante justificativa, sendo de responsabilidade da contratante todos os custos de fornecimento.

2.5. Será de responsabilidade da contratada arcar com todas as necessidades do motorista durante o seu horário de trabalho, incluindo vale transportes, alimentação, verbas trabalhistas, bem como atendimento às legislações trabalhistas vigentes.

## 3. DOS UNIFORMES

3.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregado peças de traje passeio completo, em tom sóbrio, sem qualquer repasse do custo para o empregado, com as seguintes características mínimas:

MOTORISTA MASCULINO	
DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE
Terno completo com corte tradicional masculino, compreendendo: - calça social preta em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine; - paletó social preto, com ombreiras, em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine, forrado internamente, inclusive na manga.	3 (três)
Camisa social de manga longa, corte masculino em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6 (seis)
Gravata social lisa e de cores escuras em tecido tipo poliéster.	3 (três)
Cinto estilo social em couro, na cor preta.	2 (dois)
Sapato social, de couro na cor preta, com cadarço, solado de borracha.	2 (dois) pares
Meia social em tecido tipo poliamida ou similar, na cor preta.	7 (sete) pares

MOTORISTA FEMININO	
DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE
Terno completo com corte tradicional feminino, compreendendo: - calça social preta em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine; - paletó social preto, sem ombreiras, em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine, forrado internamente, inclusive na manga.	3 (três)
Camisa social de manga longa, corte feminino em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6 (seis)
Lenço no pescoço, estampado, em musseline, seda ou similar.	3 (três)
Cinto estilo social em couro, na cor preta.	2 (dois)
Sapato social ou sapatilha, de couro na cor preta, solado de borracha.	2 (dois) pares
Meia calça fina fio 15, na cor da pele ou preta.	7 (sete) pares



- 3.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido, corte e material de alta qualidade.
- 3.3. Os conjuntos completos deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses.
- 3.4. Os conjuntos poderão ser substituídos a qualquer época, a pedido formal via e-mail da CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 3.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

#### **4. DAS ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS**

- 4.1. Conforme descrito em item 5.11 do Termo de Referência.

**CRISTIANA ELIZABETH FRAGA DOS SANTOS**

Integrante Requisitante

*Portaria 12063 - Equipe de Planejamento da Contratação  
(assinado eletronicamente)*

**ANA PAULA MEIRELES MENDES**

Integrante Requisitante

*Portaria 12063 - Equipe de Planejamento da Contratação  
(assinado eletronicamente)*

**PHILIPPE DUARTE FARIA**

Integrante Requisitante

*Portaria 12063 - Equipe de Planejamento da Contratação  
(assinado eletronicamente)*

**Anexo III -  
SEI\_11395859\_Anexo\_III\_\_\_Instrumento\_de\_Medicacao  
pdf**



**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**  
Secretaria-Executiva do Ministério das Comunicações  
Subsecretaria de Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos  
Divisão de Licitações e Compras

**ANEXO III**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
2. Durante a vigência do contrato a contratante adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR em conformidade com a IN SLTI/MPDG nº 5/2017.
3. O Instrumento de Medição de Resultado contemplará os indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:

**QUADRO 1 - INDICADOR DESEMPENHO**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Medir o grau de cumprimento dos prazos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela contratada nas situações de substituições definitivas ou temporárias, conforme estabelecido neste TR.
<b>Meta</b>	Todas as ocorrências de substituição de empregados cumpridas dentro dos prazos estabelecidos.
<b>Medição</b>	Ausências dos empregados ou datas e horários das solicitações de substituição definitivas e datas e horários das respectivas alocações.
<b>Cálculo<sup>1</sup></b>	$\frac{i}{n} \times 100 (\%) = (i / n) \times 100$ <p>Onde:</p> <p>i = quantidade de ocorrências de alocação de empregados não realizadas ou realizadas sem cumprimento dos prazos estabelecidos, de acordo com os registros realizados pelos responsáveis pela fiscalização do contrato;</p> <p>n = quantidade de ocorrências de alocação solicitadas.</p>
<b>Acompanhamento</b>	Relatório emitido pela fiscalização do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal

<b>Pagamento</b>	<p><b><u>Indicador Desconto</u></b></p> <p>Faixa I ≤ 3% 0%</p> <p>Faixa II &gt; 3% até ≤ 7% 2%</p> <p>Faixa III &gt; 7% até ≤ 15% 5%</p> <p>Faixa IV &gt; 15% 9%</p>
<b>Rescisão</b>	<p>O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos;</li> <li>2. indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;</li> <li>3. indicador maior que 30%.</li> </ol>

<sup>1</sup> - Todos os cálculos com 2 casas decimais

## QUADRO 2 - INDICADOR QUALIDADE

Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Medir o grau de cumprimento dos requisitos exigidos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela contratada, conforme estabelecido nos neste TR.
<b>Meta</b>	Nenhuma ocorrência de solicitação de substituição definitiva de empregado motivada por desempenho insatisfatório ou descumprimento de regras contratuais.
<b>Medição</b>	Ocorrências de solicitações de substituição definitiva de empregado registradas pelos responsáveis pela fiscalização do contrato.
<b>Cálculo<sup>1</sup></b>	$\frac{i}{n} \times 100 (\%) = (i / n) \times 100$ <p>Onde:</p> <p>i = quantidade de ocorrências de substituições definitivas de empregado motivadas por desempenho insatisfatório ou descumprimento de regras contratuais registradas pelos responsáveis pela fiscalização do contrato;</p> <p>n = quantidade total de empregados alocados para execução dos serviços.</p>
<b>Acompanhamento</b>	Relatório emitido pela fiscalização do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Pagamento</b>	<p><b><u>Indicador Desconto</u></b></p> <p>Faixa I ≤ 3% 0%</p> <p>Faixa II &gt; 3% até ≤ 7% 2%</p> <p>Faixa III &gt; 7% até ≤ 15% 5%</p> <p>Faixa IV &gt; 15% 9%</p>

<b>Rescisão</b>	<p>O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e do desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos;</li><li>2. indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;</li><li>3. indicador maior que 30%.</li></ol>
-----------------	--

<sup>1</sup> - Todos os cálculos com 2 casas decimais.

**CRISTIANA ELIZABETH FRAGA DOS SANTOS**

Integrante Requisitante

*Portaria 12063 - Equipe de Planejamento da Contratação  
(assinado eletronicamente)*

**ANA PAULA MEIRELES MENDES**

Integrante Requisitante

*Portaria 12063 - Equipe de Planejamento da Contratação  
(assinado eletronicamente)*

**PHILIPPE DUARTE FARIA**

Integrante Requisitante

*Portaria 12063 - Equipe de Planejamento da Contratação  
(assinado eletronicamente)*

**Anexo IV -  
SEI\_11395856\_Anexo\_IV\_\_\_Relacao\_de\_Contratos\_Firm  
pdf**



**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**  
Secretaria-Executiva do Ministério das Comunicações  
Subsecretaria de Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos  
Divisão de Licitações e Compras

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/ Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Emissor

Observação: além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Anexo V -  
SEI\_11396019\_Anexo\_V\_\_\_Termo\_de\_Vistoria.pdf**





**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**  
Secretaria-Executiva do Ministério das Comunicações  
Subsecretaria de Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos  
Divisão de Licitações e Compras

**ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico \_\_\_/\_\_\_ - MJSP que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio do Sr. (a) (*nome representante legal ou procurador*), vistoriou dentro do prazo os locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico \_\_\_/\_\_\_ e tomou conhecimento das condições e dificuldades que possam oferecer para sua perfeita execução.

Declaro que a vistoria foi devidamente acompanhada por servidor designado pelo Ministério das Comunicações.

(Local), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal ou procurador)  
Nome do representante legal ou procurador  
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e nº SIAPE do servidor do Ministério das Comunicações responsável pelo acompanhamento da vistoria

**Observação:**

Esta declaração deve ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

**Anexo VI -  
SEI\_11396029\_Anexo\_VI\_\_\_Declaracao\_de\_Inexistencia  
pdf**



**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**  
Secretaria-Executiva do Ministério das Comunicações  
Subsecretaria de Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos  
Divisão de Licitações e Compras

## **ANEXO VI**

### **ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social da empresa) inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx com sede (endereço completo) por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_ (*nome representante legal ou procurador*) infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXX, para fins do presente processo licitatório em consonância com o artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, DECLARA, sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, mão-de-obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério das Comunicações.

(local e data)

*(Assinatura do Representante Legal)*  
*Nome do representante legal*  
*(Número da Carteira de Identidade e CPF)*

#### Observações:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.
- 2) Esta declaração servirá apenas como modelo, o declarante deverá elaborar a sua contendo todos os dados constantes da presente.

**Anexo VII -  
SEI\_11396444\_Anexo\_VII\_\_\_\_Requisitos\_da\_Solucao\_Te  
(1).pdf**



**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**  
Secretaria-Executiva do Ministério das Comunicações  
Subsecretaria de Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos  
Divisão de Licitações e Compras

## **ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIÇÃO E REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA**

**1.** A solução tecnológica deve contemplar funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos relativos ao contrato, aos empregados, às ocorrências havidas durante a execução contratual e, também, do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada, possibilitando a realização de consultas e a emissão de relatórios que otimizem e facilitem a gestão e fiscalização da execução do serviço pelo contratante.

**2.** As funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos da solução tecnológica deverão ter como base os esquemas abaixo apresentados, de forma a contemplar o necessário cumprimento das regras estabelecidas para a gestão e fiscalização da execução dos serviços pelo contratante:

**a) Contrato**

- número;
- data de assinatura;
- data de início da vigência;
- data final da vigência;
- data de início da execução;
- data de início de apostilamento;
- data final de apostilamento;
- data de início de aditivo;
- data final de aditivo.

**b) Unidade do contratante**

- código;
- nome;
- sigla.

**c) Perfis de Acesso**

- código de acesso
- nome (Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico, Fiscal Setorial, ApoioFiscalização, Servidor).

**d) ACT, CCT ou DCT**

- CNPJ da entidade sindical da contratada;

- nome da entidade sindical da contratada;
- CNPJ da entidade sindical dos empregados;
- nome da entidade sindical dos empregados;
- tipo de documento (ACT, CCT ou DCT);
- data de início da vigência;
- data final da vigência;
- número do registro;
- data de início da vigência de aditivo;
- data final da vigência de aditivo;
- número de registro do aditivo.

e) Tipos de alocação de empregados

- código;
- nome (efetiva ou substituição).

f) Tipos de contrato

- código;
- nome (padrão ou MP nº 905, de 2019).

g) Cargos dos empregados

- código;
- nome;
- jornada de trabalho semanal;
- valor do salário;
- data de início da vigência do valor do salário;
- código CBO.

h) Benefícios dos empregados

- código;
- nome;
- valor;
- data de início de vigência do valor.

i) Exames médicos

- código;
- nome (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional).

j) Ocorrência de frequência

- código;
- nome (atraso ou saída antecipada, horas extras, faltas e os afastamentos legais, tais como licença médica, licença-maternidade, doação de sangue, férias).

k) Empregados

- nome;
- CPF;
- CI;
- arquivo eletrônico com a imagem da CI;
- CTPS;
- arquivo eletrônico com a imagem da CTPS (páginas de identificação e do contrato de trabalho com a contratada);

- arquivo eletrônico com a imagem do cartão do registro profissional ou CTPS (páginas de identificação e da página do registro profissional);
- endereço completo, com CEP;
- data de vigência do endereço;
- tipo de contrato;
- data de admissão;
- data de demissão;
- código do cargo;
- data de vigência do cargo;
- data de início da alocação;
- data final da alocação;
- código da unidade de alocação;
- hora de início do horário de trabalho;
- hora de início do intervalo para repouso e alimentação;
- hora final do intervalo para repouso e alimentação;
- hora final do horário de trabalho;
- indicador pessoa reabilitada ou com deficiência;
- indicador pessoa presa ou egressa do sistema prisional.

l) Frequência dos empregados

- CPF;
- data;
- código da ocorrência de frequência;
- quantidade de minutos, nos casos de atrasos ou saídas antecipadas e horas extras;
- CPF do empregado substituto, nos casos exigidos;
- arquivo eletrônico com os registros das frequências.

m) Férias dos empregados

- CPF;
- data de início do período aquisitivo;
- data final do período aquisitivo;
- data de início das férias;
- data final das férias;
- arquivo eletrônico com a imagem do aviso de férias;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo do pagamento de férias.

n) Pagamento de salário

- CPF;
- mês e ano;
- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento.

**3.** A solução tecnológica deverá possibilitar consultas e emissão de relatórios, no formato PDF e XLS, com dados, informações e documentos cadastrados, registrados e armazenados, visando otimizar o desenvolvimento das atividades de gestão e fiscalização contratual, observando a dinâmica de implantação da solução descrita no Termo de Referência.

**4.** A solução tecnológica deverá estar disponível para acesso via aplicação web e aplicativo mobile, em regime contínuo, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

**5.** As manutenções na solução tecnológica devem ser previamente programadas e comunicadas ao contratante, com antecedência mínima de 3 dias úteis, devendo ser informado se haverá interrupção do seu funcionamento.

**6.** A contratada deverá programar as manutenções da solução tecnológica para os horários de menor impacto nas atividades dela dependentes.

7. A contratada deverá manter o contratante informado da liberação de novos releases e versões, bem como fornecer manual ou cartilha de orientação para utilização da solução tecnológica, seja via aplicação web ou aplicativo mobile.

8. A contratada, durante a execução contratual, poderá introduzir modificações na solução tecnológica, sem ônus para o contratante, desde que consideradas necessárias ou que otimizem o seu funcionamento, observadas as disposições estabelecidas em Termo de Referência.

9. Se constatada inconsistência ou deficiência de desempenho da solução tecnológica, tal como indisponibilidade ou mau funcionamento de uma ou mais funcionalidades, a contratada, sem ônus para o contratante, será responsável pelo diagnóstico e correção, no prazo máximo de 24h, contadas da formalização da comunicação.

10. **A solução tecnológica deverá realizar o controle da frequência dos empregados utilizando tecnologia de georreferenciamento que permita saber a localização do empregado no momento do registro da frequência, respeitando as leis e regulamentações aplicáveis relacionadas à privacidade e proteção de dados pessoais.**

11. A solução tecnológica deverá ser capaz de informar a unidade de lotação da contratante onde os empregados encontram-se alocados, garantindo que as informações sejam atualizadas mesmo diante de eventuais alterações nos locais de execução dos serviços.

12. **O não cumprimento dos requisitos sistêmicos serão analisados pela equipe de fiscalização contratual, a fim de mensurar se as funções disponibilizadas atendem às necessidades do Ministério das Comunicações.**

**CRISTIANA ELIZABETH FRAGA DOS SANTOS**

Integrante Requisitante

*Portaria 12063 - Equipe de Planejamento da Contratação  
(assinado eletronicamente)*

**ANA PAULA MEIRELES MENDES**

Integrante Requisitante

*Portaria 12063 - Equipe de Planejamento da Contratação  
(assinado eletronicamente)*

**PHILIPPE DUARTE FARIA**

Integrante Requisitante

*Portaria 12063 - Equipe de Planejamento da Contratação  
(assinado eletronicamente)*