

APÊNDICE J DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO MOTORISTA (DRF/JOÃO PESSOA)

*Obs.: 1 – este modelo de execução estará vinculado ao contrato resultante do **GRUPO 5** do certame licitatório; 2 – este apêndice substitui o Anexo VI do Estudo Técnico Preliminar (ETP), em razão da alteração da jornada semanal de 40 (quarenta) horas para 44 (quarenta e quatro) horas, conforme justificativa do item 2.1, alínea “k”, do Anexo X do Edital.*

1. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Prestação de serviços continuados de condução de veículos oficiais (motoristas), com fornecimento de materiais, equipamentos de proteção individual – EPI's e uniformes, de modo a atender Unidades da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 4ª Região Fiscal – SRRF04 no Estado da Paraíba.

1.2. A execução dos serviços deverá ocorrer para as demandas das unidades da 4ª Região Fiscal na Paraíba.

1.3. Os postos ficarão lotados na sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em João Pessoa e na Agência da Receita Federal do Brasil em Campina Grande – ARF/CGD:

LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	ENDEREÇO	CONTATO
Delegacia da RFB em João Pessoa(DRF/JPA)	Av. Epitácio Pessoa, nº1705, Bairro: Estados.	(83)3216-4463
Agência da RFB em Campina Grande (ARF/Campina Grande)	Av. Janúncio Ferreira, nº 680, Bairro: Centro.	(83) 2102-2500/2510.

1.4. Os serviços serão executados mediante o fornecimento do posto de motorista, com jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**.

1.4.1. Quantidade necessária:

- 01 posto (CATSER15008), CNH categoria “D”, para DRF/JPA;
- 01 posto (CATSER15008), CNH categoria “E”, para DRF/JPA (*Obs.: Em virtude das apreensões da DRF/JPA e, da recepção das mercadorias e veículos apreendidos pela Polícia Federal e Polícia Rodoviária Federal (mas que são de competência da RFB), salientamos que, um dos motoristas lotados nesta Delegacia precisa necessariamente ter habilitação categoria “E”, pois dentre esses casos, surgem muitas vezes veículos tipo carreta articulada com peso total superior a 6.000kg, incluindo unidade acoplada, reboque ou semirreboque que necessitam motorista com CNH categoria “E” para sua condução*);
- 01 Posto (CATSER15008), CNH categoria “D”, para ARF/CGD - **para contratação a partir de 13/10/2024.**

1.4.1.1. Quanto ao início do contrato, informa-se que há um (01) posto de motorista no contrato da DRF/JPA 06/2021 que se encerra em 12/10/2024. Diante do exposto, serão alocados dois (02) postos de imediato para a DRF/JPA e um (01) posto para ARF/CGD a partir de 13/10/2024.

1.5. A jornada de trabalho dos motoristas deve ser distribuída preferencialmente de segunda-feira a sexta-feira, porém, não impede que exceções sejam solicitadas para eventual atuação nos finais de semana ou feriados, sobretudo diante de deslocamentos passíveis de partida ou retorno nesses dias.

1.6. Caberá à Contratada oferecer a seus empregados os benefícios mínimos assegurados em Convenção Coletiva de Trabalho.

1.7. A excepcional realização de horas extras pelos motoristas somente se dará mediante prévia ciência da gestão contratual e prévio acordo com a Contratada, com compensação obrigatória com redução de jornada em outro dia até o mês seguinte ao da realização, ou em, no máximo, em até 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 235-C, §5º, do Decreto-Lei nº 5.452/1943, não sendo prevista na planilha a remuneração por meio do contrato administrativo.

1.8. O horário de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e horário de expediente da Administração.

1.9. Sugere-se que a frequência dos postos seja controlada pela Contratada por meio de relógio de ponto eletrônico a ser instalado em local disponibilizado no imóvel da Contratante, salvo nos casos de exercício de atividades externas ou viagens que impossibilitem o registro eletrônico, devendo a Contratada providenciar a complementação documental junto aos demais documentos mensais de comprovação de prestação dos serviços.

2. IMPLANTAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

2.1. Os postos deverão se apresentar devidamente uniformizados e com crachá de identificação desde o início da execução.

2.2. Poderá ser dado prazo de 30 (trinta) dias para fornecimento dos aparelhos de telefone e contratação dos planos de voz e dados sem glosa desses valores na fatura inicial a fim de garantir um período de adaptação e entrega para todos os postos. No entanto, passado o prazo inicial, os valores da planilha de custos pertinentes a esses materiais serão devidamente glosados se não for demonstrada sua entrega aos funcionários residentes.

2.3. A implantação deve ser iniciada após a assinatura do Contrato, dentro da vigência formalizada e conforme tratativas com a gestão contratual e/ou outro representante da Administração responsável pelo contrato. Caso haja alteração da localização do posto tendo em conta eventuais mudanças de endereço, fechamento de Unidades, indisponibilidade de acompanhamento por parte da Administração (inclusive diante de quadros de emergência, calamidade pública ou força maior), bem como a reavaliação de critérios de oportunidade e conveniência, essa alteração deverá ser registrada e anexada ao dossiê de fiscalização, devidamente dada ciência entre as partes.

2.4. Somente poderão ser ultrapassados os prazos indicados em caso fortuito ou força maior, devidamente justificado, e com a concordância da Administração, dentro da razoabilidade e conveniência, sendo os novos prazos máximos atualizados a partir do aceite da justificativa.

3. INTERCORRÊNCIAS AO LONGO DA EXECUÇÃO E ORIENTAÇÕES PARA ENCERRAMENTO DO CONTRATO

3.1. Os serviços de condução de veículos oficiais serão executados para providências quanto ao deslocamento de representantes da Administração (autoridades, servidores e funcionários em sentido amplo), bem como transporte de mercadorias apreendidas, materiais, bens e documentos através dos postos distribuídos conforme a demanda.

3.2. Dessa forma, os funcionários podem atuar conforme a escala definida mesmo em feriados e pontos facultativos, quando excepcionalmente solicitados, dada a natureza do serviço de transporte.

3.3. A fim de evitar conflitos de interesse e eventual alegação de isenção de responsabilidade pela Contratada, a empresa ficará responsável pelo acompanhamento e providências quanto às licenças necessárias para a carteira nacional de habilitação nas categorias níveis "D" e "E", com indicação de exercer atividade remunerada para os funcionários disponibilizadas aos postos, considerando os exames e cursos envolvidos e necessários. Bem como, a contratada deverá realizar os ajustes na documentação trabalhista em caso de eventuais mudanças de endereços e/ou encerramento de atividades de Unidades, ajustes de layout ou de novas necessidades no imóvel, considerando, inclusive, providências em caso de supressões de postos ou mesmo acréscimo quantitativo no contrato. Além disso, eventuais custos com manutenção ou substituição de aparelho telefônico móvel ou ajustes em planos de voz e dados correrão sob responsabilidade da Contratada, não havendo cobrança adicional à Administração acerca dos serviços empreendidos para continuidade do pleno fornecimento e disponibilização dos materiais e equipamentos, incluindo os EPI's.

3.4. As multas geradas por ação dos empregados da contratada serão devidamente identificadas. A Contratada se responsabilizará de tratar com o condutor infrator notificado e da eventual tratativa para apresentação de recurso ao respectivo órgão de trânsito. Constatando-se que o recurso foi atendido e a multa anulada, não há que se falar em glosa. Por outro lado, em caso de não acolhimento do recurso, após seu trânsito em julgado, os custos envolvidos serão repassados para glosa da fatura mensal em que for dada a ciência a fim de evitar pagamento fora do prazo de vencimento, incorrendo em juros e multa por atraso, bem como evitar o prolongamento dos débitos em nome da Contratante que possam gerar prejuízos no relacionado com órgão de trânsito e impacto em outros veículos sob sua responsabilidade.

3.6. A empresa também deverá tratar com condutor infrator sobre a responsabilização subjetiva em relação ao fato e eventuais descontos, a título de prejuízo causado, na forma do artigo 462, § 1º da CLT, salvo se a empresa não houver encaminhado a multa ao empregado, não envolvendo a Contratante nessa tratativa.

3.7. Ao término do contrato, a empresa deverá realizar todo acompanhamento e orientação quanto a eventuais rescisões de contrato de trabalho, prestando todo suporte aos funcionários ao menos 1 (um) mês antes do término da vigência contratual a fim de evitar descontinuidades do serviço no momento da substituição contratual. A empresa também deverá realizar todas as providências para recolhimento dos aparelhos telefônicos móveis e cancelamento dos planos de voz e dados após a conclusão dos serviços.

4. ROTINA DE EXECUÇÃO DOS MOTORISTAS

4.1. A prestação dos serviços de motorista, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

- I. Apresentar-se a seu posto pontualmente, devidamente uniformizado e com crachá;
- II. Comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada na Garagem ou em veículos oficiais, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- III. Conduzir veículos, tais como, mas não apenas, automóvel, caminhonete tipo pick up, minivans, vans, furgão fechado, caminhão, caminhão-baú, micro-ônibus, para os condutores habilitados na

- categoria “D”, utilizados em serviço, no transporte de cargas, mercadorias, materiais, documentos e servidores da Administração Pública ou de pessoas autorizadas;
- IV. Conduzir veículos, tais como, mas não apenas, automóvel, caminhonete tipo pick up, minivans, vans, furgão fechado, micro-ônibus, ônibus, caminhão, caminhão-baú, caminhão articulado que tenha 6.000kg ou mais de peso bruto total com unidade acoplada, reboque, semirreboque, para os condutores habilitados na categoria “E”, utilizados em serviço, no transporte de cargas, mercadorias apreendidas, materiais, documentos e servidores da Administração Pública ou de pessoas autorizadas;
 - V. Conduzir os veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza, conduzindo apenas pessoas previamente autorizadas e identificadas;
 - VI. Guardar, retirar e entregar documentos, mercadorias e equipamentos, limitados a pequenos volumes, nas unidades da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil ou outros Órgãos Públicos, bem como seus fornecedores contratados ou interessados em contratação, conforme as necessidades da Contratante, podendo inclusive vir a ser chamado a colaborar com outras entidades públicas parceiras da SRRF04;
 - VII. Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes;
 - VIII. Preencher formulário para controle de tráfego dos veículos, como quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimento e outros;
 - IX. Zelar pela segurança dos veículos a eles confiados, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;
 - X. Zelar pela conservação e limpeza dos veículos a eles confiados, bem como proceder aos reparos de emergência de acordo com sua capacitação;
 - XI. Apontar os defeitos e incorreções apresentadas no veículo para fins de manutenção;
 - XII. Efetuar, quando solicitado, a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção, acompanhado por mecânico indicado pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato ou vinculado à contrato de prestação de serviço de gerenciamento de frota;
 - XIII. Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e em regiões litorâneas;
 - XIV. Planejar antecipadamente o percurso a ser efetuado, buscando evitar os congestionamentos;
 - XV. Recolher o veículo em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como de perigos mecânicos e ameaças climáticas;
 - XVI. Sinalizar, em caso de sinistro com veículo oficial, imediatamente o local do acidente; contatar a autoridade de trânsito competente, providenciar o registro dissertativo do acidente, aguardar no local a chegada do guincho, caso necessário, para entrega do veículo e orientar para onde deve ser levado o mesmo e informar o ocorrido à fiscalização do contrato para a adoção das devidas providências. Deve ser feito sempre, obrigatoriamente, o Boletim de Ocorrência em acidentes com ou sem vítimas;
 - XVII. Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução de veículo, dando conhecimento imediato à Contratada e à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;
 - XVIII. Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação, incluindo desvio de rota anteriormente traçada, ordenada ilegalmente por servidor que esteja sendo conduzido;
 - XIX. Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato os nomes dos servidores que se neguem a fazê-lo;
 - XX. Não se fazer acompanhar por terceiros nos veículos que conduzir, sem autorização da Administração e/ou Fiscalização do Contrato;
 - XXI. Manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

- XXII. Intervir prontamente, sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos na área da Garagem ou dentro dos veículos oficiais, durante ou fora do horário normal de expediente, em deslocamento ou não, comunicando de imediato o fato à Contratante;
- XXIII. Proceder, ao final do deslocamento, a vistoria do veículo para verificar objetos esquecidos pelos deslocados e adotar as providências para devolução ao proprietário do objeto, além de outras providências recomendadas pela Administração;
- XXIV. Utilizar aparelho de telefonia móvel com pacote de voz e dados na execução dos serviços para contatos em caso de ocorrências em deslocamentos ou recebimento de chamados urgentes em horários excepcionais, evitando seu uso, no entanto, enquanto dirige o veículo;
- XXV. Operar sistemas informatizados eventualmente implantados para registros de uso dos veículos, recebimento de demandas e escalas e outras informações pertinentes à prestação dos serviços;
- XXVI. Executar outras atribuições correlatas à atividade de motorista, conforme solicitado pela Contratante.

5. DAS DIÁRIAS

5.1. A distribuição de diárias por posto à cada demanda na DRF/JPA é feita pela chefia da Logística. E a fiscalização setorial fará o levantamento e consolidará a solicitação ao gestor e acompanhará o regular pagamento.

5.2. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o empregado por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana. No caso dessas viagens do funcionário por necessidade de serviço, o pagamento de diárias (e meia-diária) deverá obedecer aos mesmos critérios¹ estabelecidos para os funcionários do quadro permanente da Administração. Os valores foram estimados em pesquisa de preços (fls. 318/327 do processo).

5.2. Foram previstas 5,5 diárias mensais para cada posto, contabilizando um total de **198 (cento e oito) diárias anuais** para os 3 (três) postos de motoristas a serem contratados.

5.3. A contratante informará à contratada a realização de deslocamentos com pagamento de diárias com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. A contratada deverá adiantar aos profissionais os valores necessários para cobrir as despesas de viagem, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do horário previsto para saída, constante de convocação da Administração.

5.4. Quando de ocorrência de diárias durante a execução contratual, a Contratante realizará o pagamento mediante a apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, da Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do Contrato.

6. ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DO ESCOPO DO OBJETO

6.1. Não fazem parte deste objeto e ficam expressamente excluídos dos custos de serviços de condução de veículos oficiais os itens descritos a seguir:

- a) Serviço de manutenção e gerenciamento da frota em si, que consta em contrato específico;
- b) Serviço de condução de veículos não oficiais e fora do escopo, isto é, condução de veículos que não sejam da frota da RFB, bem como serviços em quaisquer outros formatos e quantidades de postos que não sejam os descritos na demanda, salvo se devidamente incluídos em caso de alteração quantitativa/qualitativa contratual nos termos da legislação vigente.

7. UNIFORMES

7.1. 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:

7.1.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Tipo	Característica	Unidade de fornecimento	Quantidade
Calça	calças sociais em oxford c/ elastano na cor azul marinho;	Unidade	2
Camisa	camisas de mangas compridas, na cor azul clara, com bolso e com o logotipo da empresa; Tecido microfibra c/ elastano.	Unidade	2
Camisa	camisas de mangas curtas, na cor azul clara, com bolso e com o logotipo da empresa; Tecido microfibra c/ elastano.	Par	2
Sapatos (par)	Sapato couro social - Em couro sintético, cor preta, com cadarço em algodão, em vaqueta cromada, tamanho adequado ao funcionário, solado emborrachado,	Unidade	2

¹ Deverá ser realizado o pagamento de meia diária nos deslocamentos para fora da Região Metropolitana de lotação e uma diária por pernoite com meia-diária correspondente ao dia de retorno.

	vulcanizado, antiderrapante		
Crachá	Crachá com foto e cordão	Unidade	1
Meias	pares de meia social masculina ou feminina - Adequadas ao calçado	Par	4
blazer	blazer em oxford c/ elastano na cor azul marinho	Unidade	2

7.1.1.1 As peças de vestuário deverão ser fornecidas ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídas a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

7.1.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos da tabela acima.

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

7.1.4. 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.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios relacionados à prática usual de serviços de condução de veículos oficiais (motoristas) em quantidades suficientes, promovendo sua substituição quando necessário.

8.2. A Contratante não disponibilizará equipamentos, ferramentas, equipamentos de segurança, peças, insumos ou bens necessários à execução do contrato que resultar da licitação pertinente a este documento, apenas os veículos oficiais e infraestrutura de garagem, bem como suporte para limpeza dos veículos.

8.3. A empresa que vier a ser Contratada para a prestação dos serviços deverá fornecer todos e quaisquer materiais, ferramentas e equipamentos não especificados, caso os mesmos sejam necessários à execução dos referidos serviços ou previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria de mão de obra vinculada ao contrato, não sendo transferida a responsabilidade à Contratante.

8.4. A Contratada deverá disponibilizar (01) uma unidade por posto, sendo substituídos sempre que não tiverem condições de uso:

8.4.1. **(01) um aparelho de telefone móvel tipo Smartphone novo**, com sistema operacional Android ou IOS, versão atualizada, Rede GSM QuadriBand (850/900/1800/1900 MHz), Dual Chip ou compatível para o uso de duas linhas no mesmo aparelho, Rede de dados 3G e 4G nos padrões autorizados pela ANATEL, Processador de no mínimo 8 núcleos (Octa-core) com velocidade mínima de 1,7 GHz, Memória de armazenamento interno, capacidade mínima de 64 GB, Memória RAM mínima de 4 GB, Tamanho de tela mínima de 6,0 Polegadas na diagonal com resolução mínima Full HD, Bateria com capacidade mínima de 4.000 mAh, Tela com touchscreen capacitivo e multitouch, Câmera traseira com no mínimo 12 MegaPixels e câmera frontal com no mínimo 8 MegaPixels, Conectividade: LTE 4G, 3G, Wi-fi (802.11 b/g/n), roteador wi-fi, Bluetooth 4.2 ou superior, conexão com PC via USB, Sensor de GPS e de autorrotação de tela, Acessórios: carregador bivolt, cabo USB, extrator de chip (quando aplicável), manual de instruções de uso do aparelho em português (impresso em papel ou online), Funcionalidades: a) Vibração, viva voz, conferência, registro de chamadas discadas/recebidas/não atendidas, bloqueio do uso de dados, modo avião, chamada em espera, b) Browser com suporte a html/HTML5, Envio de SMS, Predição de texto, calculadora, agenda de compromissos, calendário, alarme/despertador, proteção de tela e acesso ao celular por senha, c) Suporte a conta de e-mail, permitir a visualização de documentos (tipo doc, xls, pdf), d) Permitir a localização do celular para o caso de perda ou roubo, quando disponível pelo sistema operacional. Cores predominantes dos aparelhos: preto, prata, cinza escuro ou azul escuro. Não serão aceitos aparelhos em outras cores.

8.4.1.1. Para o fornecimento devem-se tomar como base as características supracitadas, que deverão ser consideradas como parâmetro técnico mínimo de referência para a escolha do aparelho, não impedindo a CONTRATADA de ofertar aparelho com características superiores às especificadas. As especificações acima são similares ao atualmente contratado pela SRRF04 em seu contrato de telefonia móvel, procurando manter um padrão institucional, além de se verificar que tais características atendem a necessidade e está sendo possível fornecer sem intercorrências.

8.4.2. **(01) um chip com pacote de voz e dados** para uso no aparelho de telefone móvel, que deverá ser fornecido com ligações ilimitadas para qualquer telefone (fixo ou móvel de qualquer operadora) dentro do Brasil, com internet de no mínimo 20 GB de franquia para qualquer operadora do Brasil, envio de SMS (limitados a 2.000 por mês), roaming nacional ilimitado, acesso à caixa postal ilimitado.

8.4.2.1. Os serviços de telefonia móvel pessoal (voz) deverão apresentar cobertura e garantir roaming nacional ilimitado em todo território nacional. Os serviços de dados deverão apresentar pelo menos cobertura com a tecnologia 4G (LTE Advanced ou LTE Advanced Pro) nas cidades com população acima de 30 mil habitantes, conforme resolução da ANATEL. Nos municípios onde não houver cobertura 4G, deverá ser oferecida a cobertura mínima de tecnologia 3G ou 2G.

8.5. A Contratada deverá arcar com os custos de manutenção e substituição dos materiais e equipamentos fornecidos para a prestação dos serviços.