



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL  
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA  
COORDENAÇÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**Termo N° 0066714/2018-CGA/COGAF/DIRAD**

Belém-PA, 07 de maio de 2018.

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto definir o conjunto de elementos técnicos necessários ao Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada para execução indireta dos serviços de transporte de servidores em serviço à SUDAM, incluindo a disponibilização de veículos com motoristas, veículos sem motoristas ou somente motoristas para conduzir a frota veicular de propriedade da SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA (SUDAM), conforme especificações e condições estabelecidas neste Instrumento, visando atender a demanda da SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA (SUDAM) em Belém e região metropolitana e em municípios compreendidos nos nove Estados da Amazônia Legal, bem como em Brasília-DF, sendo:

1.2. Os serviços a que se refere o subitem anterior compreenderão disponibilização de veículos que atendam às especificações constantes deste Termo de Referência, com motoristas devidamente habilitados para os fins do objeto deste Edital, combustíveis, lubrificantes e demais consumíveis, bem como manutenção preventiva e corretiva dos veículos, seguro e tudo o mais que for necessário para a perfeita e ininterrupta prestação dos serviços.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A SUDAM possui uma demanda permanente de atividades de transporte para seus servidores seja para execução de atividade finalística ou da área meio. Dessa forma, torna-se imperativa a contratação de empresa que execute o serviço de transporte, com fornecimento de veículo, já que a maioria dos carros da Autarquia encontra-se obsoleta, gerando elevados volumes de gastos com manutenção e grande período de tempo ocioso para a execução dessa atividade.

2.2. Justifica-se a pretensa contratação em virtude de ser mais vantajosa para a administração, vez que não implicará em investimentos e despesas para a SUDAM, tais como: aquisição e manutenção de veículos, necessárias substituições periódicas em face de depreciação e desgaste natural de peças e acessórios, contratação, treinamento e administração de mão-de-obra, bem como permitirá a mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.

2.3. A referida contratação destina-se a suprir a lacuna deixada pela Lei nº 9.632, de 07.05.1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre eles o de Motorista Oficial.

2.4. Com a impossibilidade de complementação do quadro de servidores para o exercício das atividades de motorista oficial por concurso público, esse serviço vem sendo executado tanto por servidor da SUDAM, quanto por motoristas terceirizados. Com a extinção do cargo de Motorista, e com um quadro de apenas 01 (UM) servidor pertencente a essa categoria, cujos trabalhos compreendem todas as tarefas descritas neste Termo de Referência, esse número é insuficiente para atender a demanda de transporte da SUDAM e de suas unidades finalísticas, que desempenham atividades nos nove Estados da Amazônia Legal.

2.5. A pretensa contratação visa oferecer um serviço de transporte ágil e eficiente, que possa atender eficazmente todas as atividades desta Superintendência, às quais presta apoio logístico nas suas necessidades de transporte de bens e/ou locomoção de servidores em serviço.

2.6. A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de transporte, com disponibilização de veículos, incluindo motoristas, está prevista no § único do artigo 2º da Lei nº 9.632/1998 e no § 1º do art. 1º do Decreto 2.271 de 7 de julho de 1997, por ser considerado serviço auxiliar, necessário à Administração no desempenho de suas atribuições e, portanto, passível de terceirização, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades.

2.7. Os serviços a serem contratados são considerados comuns para fins do disposto no art. 4 do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005.

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. CONDIÇÕES GERAIS**

3.1.1. Os itinerários serão definidos pela SUDAM de acordo com a necessidade dos serviços.

3.1.2. Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância das recomendações aceitas pela melhor técnica e das normas e legislação, para atender às solicitações da SUDAM, nos seguintes termos:

3.1.3. Os serviços serão solicitados por intermédio de Guia de Movimentação e Autorização de Viatura, devidamente preenchida pelo requisitante e devidamente assinada pelo servidor ou autoridade credenciada, na qual serão indicados a categoria do veículo, o período do serviço, assim como as localidades e/ou municípios em que o veículo irá transitar, podendo a mesma ser entregue pessoalmente a representante da empresa ou encaminhada cópia via fax ou e-mail;

3.1.4. Na Guia de Movimentação e Autorização de Viatura deverá o condutor, sob sua responsabilidade, anotar a quilometragem inicial e final de deslocamento, com a assinatura do usuário.

3.1.5. O condutor deverá aguardar o retorno do usuário, em local de fácil acesso ou combinado, ou retornar para apanhá-lo, em local e horário pré-definidos se essa for a exigência do mesmo.

3.1.6. Caso o motorista da contratada tenha de esperar o usuário, cujo destino seja local sem estacionamento, a guarda do veículo em estacionamentos particulares é de inteira responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer ônus à SUDAM.

3.1.7. Os motoristas da empresa contratada deverão apresentar-se à Administração munidos de seus documentos pessoais obrigatórios ao exercício das atividades objeto deste Termo de Referência, identificados por crachás, barbeados e uniformizados, com uniforme padrão com o nome da empresa e cor a ser definido posteriormente pela Contratante.

3.1.8. Todas as despesas, taxas, impostos dos veículos são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

3.1.9. As eventuais multas de trânsito são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

3.1.10. Os combustíveis e lubrificantes necessários aos deslocamentos dos veículos locados durante a execução do contrato serão de responsabilidade da CONTRATADA. Cabe a CONTRATADA disponibilizar o veículo com o tanque cheio.

3.1.11. Os veículos deverão estar sempre limpos quando à disposição da SUDAM;

3.1.12. A empresa Contratada deverá providenciar uniforme e crachá para o motorista de forma que ele possa ser devidamente identificado.

3.1.13. Os motoristas deverão portar habitualmente Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria "B", com exceção do motorista contratado para o posto de SERVIÇO DE MOTORISTA (Item 3, do Lote 1, da TABELA DE QUANTITATIVO DE SERVIÇOS apresentada em 3.5), que deverá portar CNH categoria "D".

3.1.14. Os veículos deverão ser imediatamente substituídos ou reparados em até 03 (três) horas, contadas a partir da comunicação, via fax ou telefone, pela SUDAM ou representante legal, na hipótese de apresentarem problemas mecânicos, de parte elétrica ou lataria, que dificultem ou impeçam seu funcionamento e uso normal.

3.1.15. Se o tempo de substituição constante nos subitens acima, injustificadamente, ultrapassar o limite de horas acima estabelecido, a diária ou as diárias correspondentes serão descontadas da fatura enviada pela empresa contratada.

3.1.16. As horas paradas na utilização dos veículos por problemas com o veículo ou com seu condutor, deverão ser compensadas na paridade 1:1. A forma de compensação das horas paradas ficará a critério da SUDAM;

3.1.17. A disponibilização dos serviços a serem contratados deverá ser feita de modo a atender plenamente as necessidades da SUDAM, a qual poderá solicitar tais serviços simultaneamente, podendo ser solicitadas, concomitantemente, as mais variadas quantidades de veículos de cada categoria, o que obrigará a contratada a dispor de frota suficiente para atender as demandas;

3.1.18- Os veículos que serão alugados à SUDAM estarão identificados com adesivo removível par auxiliar a identificação visual.

### **3.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

3.2.1. 02 (dois) VEÍCULOS DE SERVIÇO COMUM deverão permanecer à disposição, com motoristas, nas dependências da SUDAM, nos dias e horários estabelecidos no presente instrumento;

3.2.2. Os serviços abrangendo estes 02 (dois) VEÍCULOS DE SERVIÇO COMUM serão prestados à SUDAM, no horário compreendido entre 08:00 e 17:00 horas, com intervalo de uma hora para o almoço, de segunda a sexta-feira, de forma escalonada, observada a carga horária dos motoristas estabelecida pela Lei Trabalhista e/ou Dissídio Coletivo da Categoria, podendo, eventualmente, ser antecipados ou prorrogados para atendimento de necessidades específicas da SUDAM.

3.2.3. O motorista deverá chegar aos locais designados pela Contratante, com 15 (quinze) minutos de antecedência.

3.2.4. Por necessidade dos serviços, os horários acima descritos poderão ser alterados a critério da SUDAM.

3.2.5. Quanto aos veículos cujos serviços são medidos e contratados por DIÁRIA (VEÍCULO DE SERVIÇO ESPECIAL), os critérios de mensuração dos serviços serão os seguintes:

3.2.6. A diária do veículo com motorista englobará o período de 24 (vinte e quatro) horas após o horário indicado na Ordem de Serviço para o ato de embarque do usuário ou a coleta da carga, exceto quando tal horário não for cumprido pela contratada, quando então será contada a partir da efetiva ocorrência do embarque do usuário e/ou da coleta da carga.

3.2.7. A cada 24 (vinte e quatro) horas após o início da contagem da diária, iniciar-se-á a contagem de prazo para nova diária, observando-se as seguintes regras para os casos de horas excedentes inferiores a 24 (vinte e quatro) horas:

a) até 02 (duas) horas após o fechamento da diária, não será considerada nova diária, sendo tais horas caracterizadas como limite de tolerância não remunerado;

b) de 02 (duas) horas após o fechamento da diária até o máximo de 06 (seis) horas excedentes, será caracterizada meia diária;

c) de 06 (seis) horas após o fechamento da diária em diante, será caracterizada nova diária.

3.2.8. Quando o deslocamento exigir a disponibilização do veículo e do motorista por período inferior a 06 (seis) horas, será devido à Contratada a metade do valor da "diária do veículo com motorista", sendo que deslocamentos com duração superior a 06 (seis) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas serão remunerados pelo valor integral de 01 (uma) diária.

3.2.9. Os serviços serão prestados, em regra, de segunda a sexta-feira, em qualquer horário que seja necessário, podendo ser demandados aos sábados, domingos e feriados, em caráter excepcional, para atender estritamente às necessidades da Autarquia;

3.2.10. Nos casos em que for devido ao motorista diárias de viagem, o valor referente a mesma somente deverá ser faturado pela empresa quando a legislação trabalhista exigir o pagamento de diária de viagem, cabendo à Contratada comprovar o efetivo pagamento aos seus motoristas dos valores das diárias faturadas, sob pena de não ter direito ao ressarcimento.

3.2.11. Caso ocorram deslocamentos que não requeiram o pagamento de diárias de viagem ou que exijam o pagamento de apenas meia diária, não haverá ressarcimento, no primeiro caso, e, na segunda situação, será reembolsado à Contratada apenas o valor de meia diária, desde que comprovado o efetivo desembolso em favor do motorista.

3.2.12. O valor devido pela diária de viagem respeitará o valor averbado em convenção coletiva de trabalho da categoria profissional, pactuada na respectiva base territorial.

3.2.13. É vedado a solicitação de adesão tardia, ou seja, há impossibilidade de utilizar a presente ata de registro de preço por outros entes que não tenham realizado registro como órgão participantes da licitação.

### **3.3. ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS**

#### **3.3.1. OS VEÍCULOS A SEREM CONTRATADOS POR MEIO DO PRESENTE INSTRUMENTO DEVERÃO POSSUIR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS (POR VEÍCULO):**

a) VEÍCULO DE SERVIÇO COMUM: Veículo de modelo básico, de pequeno porte; ano de fabricação: no máximo 02 (dois) anos anteriores à execução do Contrato; 04 (quatro) portas; capacidade para 05 (cinco) passageiros (incluindo condutor); movido à bicomustível; freio a disco ABS; com sistema de proteção de impacto frontal (air bag duplo); cinto de segurança para todos os ocupantes; em excelente estado de conservação; e todos os equipamentos obrigatórios de segurança exigidos por lei como: macaco, chave de rodas, pneu reserva, triângulo, etc. Estimativa de rodagem de 500 km por mês.

I) O veículo deverá ter bagageiro com capacidade mínima de 500 litros, portanto tipo sedan, justifica-se tal necessidade pela possibilidade do veículo ser utilizado em diligências que demandem transporte de mais de 02 (dois) servidores, inclusive com possibilidade de pernoite de servidores em outros municípios da Amazônia Legal e consequentemente a necessidade de transportar maior volume de bagagem.

II) O veículo deverá dispor de ar condicionado integrado e ter em seus vidros película de proteção solar na maior proteção permitida por lei, justifica-se estas necessidades em razão do clima tropical majoritariamente quente na região de utilização do serviço (Amazônia Legal), normalmente alcançando a faixa média de 35°C, tornando insalubre a utilização de veículos não refrigerados e sem película de proteção solar.

III) Considerando as necessidades acima expostas, o veículo poderá ter motor com capacidade entre 1.000cc a 1.500cc de potência. Esta característica se faz necessária, pois existem montadoras/fabricantes de veículos que em seu modelo básico utilizam motores com potência superior a 1.000cc.

IV) As necessidades citadas nos itens I e II acima atendem ao previsto no Art. 29. da Instrução Normativa Nº 03 de 15/05/20008 que versa que *“O veículo oficial, de qualquer Grupo, poderá ser adquirido com opcionais considerados necessários à realização de determinada atividade ou à segurança, à salubridade e ao mínimo conforto dos servidores e usuários, desde que de forma justificada”*.

V) Modelo de Referência para o VEÍCULO DE SERVIÇO COMUM: Toyota Etios Sedan.

b) VEÍCULO DE SERVIÇO ESPECIAL: Veículo tipo Pick-up; potência mínima de 140cv; ano de fabricação: no máximo 02 (dois) anos anteriores à execução do contrato; capacidade para 05 (cinco) passageiros (incluindo condutor); movido a diesel e/ou a biodiesel; freio a disco ABS; com sistema de proteção de impacto frontal (air bag duplo); cinto de segurança para todos os ocupantes; em excelente estado de conservação; e todos os equipamentos de segurança exigidos por lei como: macaco, chave de rodas, pneu reserva, extintor de incêndio, triângulo, etc. Estimativa de rodagem de 30 km por dia.

I) O veículo deverá ter cabine dupla em modelo 04 (quatro) portas, justifica-se tal necessidade pela possibilidade do veículo ser utilizado em fiscalizações que demandem transporte de mais de 03 (três) servidores, inclusive com pernoites em outros municípios.

II) O veículo deverá dispor de ar condicionado integrado e ter em seus vidros película de proteção solar na maior proteção permitida por lei, justifica-se estas necessidades em razão do clima tropical majoritariamente quente na região de utilização do serviço (Amazônia Legal), normalmente alcançando a faixa média de 35°C, tornando insalubre a utilização de veículos não refrigerados e sem película de proteção solar.

III) O veículo deverá ter carroceria com capacidade de carga de no mínimo 1.000 quilogramas e proteção com capa náutica, justifica-se tal necessidade pela possibilidade do veículo ser utilizado em fiscalizações em diferentes municípios da Amazônia Legal, inclusive com a possibilidade de pernoite de fiscais, e necessidade de transporte de maior volume de bagagem.

IV) O veículo deverá contar com tração nas 04 (quatro) rodas, justifica-se tal necessidade por conta das condições deficitárias das estradas e vias nas localidades onde ocorrerão as fiscalizações, de modo que um veículo sem estas especificações poderia comprometer a realização da atividade.

V) As necessidades citadas nos itens I, II, III e IV acima atendem ao previsto no Art. 29. da Instrução Normativa Nº 03 de 15/05/20008 que versa que *“O veículo oficial, de qualquer Grupo, poderá ser adquirido com opcionais considerados necessários à realização de determinada atividade ou à segurança, à salubridade e ao mínimo conforto dos servidores e usuários, desde que de forma justificada”*.

VI) Modelo de Referência para o VEÍCULO DE SERVIÇO ESPECIAL: Nissan Frontier.

3.3.2. Todos os veículos deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva, conforme recomendações do fabricante;

3.3.3. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca de óleo/lubrificantes, filtros e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto do contrato;

3.3.4. A CONTRATADA deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro dos veículos.

### **3.4. ESPECIFICAÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO DE MOTORISTA**

a) POSTO DE MOTORISTA: contratação de posto de serviço de motorista, a ser contratado por demanda, para conduzir um dos veículos próprios da SUDAM (Carro Fiat Ducato Minivan 2.8 Turbo Diesel) para transporte de pessoas, bem como para o transporte de processos, documentos e materiais diversos, com o propósito de atender as necessidades administrativas da SUDAM. O condutor deve possuir Carteira Nacional de Habilitação tipo "D" com habilitação para exercício profissional. O serviço será prestado por demanda diária, a ser desempenhado na Região Metropolitana de Belém, conforme quantitativo a ser descrito na tabela em 3.5.1.:

### **3.5. QUANTITATIVO DE SERVIÇOS**

3.5.1. Conforme o histórico de demandas ocorridas e a anuência dos setores demandantes do serviço de transporte na SUDAM, foram definidos os quantitativos no quadro abaixo com seus respectivos valores de referência:

LOTE	ITENS / DESCRIÇÃO		UNIDADE DE SERVIÇO	UNIDADE ADMINISTRATIVA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR KM ADICIONAL (R\$)
1	1	02 VEÍCULOS PARA SERVIÇO COMUM, COM MOTORISTA.	MÊS	RMB	12	8.833,33	211.999,92	2,16
	2	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO ESPECIAL, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	RMB	30	783,33	23.499,90	3,25
	3	01 POSTO DE SERVIÇO DE MOTORISTA - CATEG "D"	DIÁRIA	RMB	60	201,67	12.100,20	0
<b>TOTAL LOTE 1</b>							<b>247.600,02</b>	
2	4	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO COMUM, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	AC	10	533,33	5.333,30	2,58
	5	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO ESPECIAL, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	AC	24	716,67	17.200,08	3,25
<b>TOTAL LOTE 2</b>							<b>22.533,38</b>	
3	6	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO COMUM, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	AM	18	533,33	9.599,94	2,58
	7	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO ESPECIAL, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	AM	10	716,67	7.166,70	3,25
<b>TOTAL LOTE 3</b>							<b>16.766,64</b>	
4	8	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO COMUM, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	AP	10	533,33	5.333,30	2,58
	9	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO ESPECIAL, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	AP	45	716,67	32.250,15	3,25
<b>TOTAL LOTE 4</b>							<b>37.583,45</b>	
5	10	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO COMUM, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	DF	30	533,33	15.999,90	2,58
	11	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO ESPECIAL, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	DF	10	716,67	7.166,70	3,25
<b>TOTAL LOTE 5</b>							<b>23.166,60</b>	
6	12	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO COMUM, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	MA	10	533,33	5.333,30	2,58
	13	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO ESPECIAL, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	MA	45	716,67	32.250,15	3,25
<b>TOTAL LOTE 6</b>							<b>37.583,45</b>	

7	14	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO COMUM, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	MT	10	533,33	5.333,30	2,58
	15	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO ESPECIAL, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	MT	106	716,67	75.967,02	3,25
<b>TOTAL LOTE 7</b>							<b>81.300,32</b>	
8	16	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO COMUM, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	PA	10	533,33	5.333,30	2,58
	17	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO ESPECIAL, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	PA	73	716,67	52.316,91	3,25
<b>TOTAL LOTE 8</b>							<b>57.650,21</b>	
9	18	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO COMUM, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	RO	10	533,33	5.333,30	2,58
	19	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO ESPECIAL, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	RO	10	716,67	7.166,70	3,25
<b>TOTAL LOTE 9</b>							<b>12.500,00</b>	
10	20	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO COMUM, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	RR	10	533,33	5.333,30	2,58
	21	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO ESPECIAL, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	RR	210	716,67	150.500,70	3,25
<b>TOTAL LOTE 10</b>							<b>155.834,00</b>	
11	22	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO COMUM, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	TO	10	533,33	5.333,30	2,58
	23	01 VEÍCULO PARA SERVIÇO ESPECIAL, SEM MOTORISTA.	DIÁRIA	TO	50	716,67	35.833,50	3,25
<b>TOTAL LOTE 11</b>							<b>41.166,80</b>	
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>							<b>733.684,87</b>	

### 3.6. FORMAÇÃO DE PREÇOS

3.6.1. A Contratada deverá apresentar seus preços através de planilha de formação de preços a ser disponibilizada juntamente com este termo de referência.

3.6.2. As planilhas foram divididas em 03 (três) documentos, para facilitação da apresentação:

I) **Veículos a serem utilizados na Região Metropolitana de Belém - RMB**, que contém as planilhas de VEÍCULOS PARA SERVIÇO COMUM com motorista, VEÍCULO PARA SERVIÇO ESPECIAL sem motorista e de POSTO DE MOTORISTA na categoria “D”;

II) **Veículos a serem utilizados em Viagem 1**, que contém as planilhas de formação de preços para os VEÍCULOS PARA SERVIÇO COMUM, sem motorista, por unidade da federação; e

III) **Veículos a serem utilizados em Viagem 2**, que contém as planilhas de formação de preços para os VEÍCULOS PARA SERVIÇO ESPECIAL, sem motorista, por unidade da federação.

**3.6.3. Caso a quilometragem média seja ultrapassada, será pago o valor da margem ultrapassada por quilômetro, conforme os valores definidos por quilômetro adicional na tabela do item 3.5.1, arredondando-se as frações para o número inteiro superior.**

**3.6.4. O licitante deverá escolher uma ou mais das planilhas exemplificativas anexas a este Termo de Referência na(s) qual(is) tem interesse em oferecer proposta e preenchê-la(s) adequadamente.**

#### **4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os VEÍCULOS PARA SERVIÇO COMUM e SERVIÇO ESPECIAL e o POSTO DE SERVIÇO DE MOTORISTA, constantes do lote 1 da Tabela de Quantitativo de Serviços, deverão ser disponibilizados na sede da SUDAM, situada na Travessa Antônio Baena Nº 1113, Marco, Belém, CEP 66093-082.

4.2. Os VEÍCULOS PARA SERVIÇO COMUM e SERVIÇO ESPECIAL, constantes dos lotes 2 a 11 da Tabela de Quantitativo de Serviços, poderão ser utilizados em quaisquer municípios e/ou localidades situados nos nove Estados da Amazônia Legal, bem como em Brasília-DF e serão disponibilizados nas capitais dos 09 (nove) Estados que compõem a Amazônia Legal, no Distrito Federal e/ou nas cidades polo discriminadas no item 4.3, em local a ser informado pela autarquia no ato da solicitação da demanda.

4.3. Os veículos para serem utilizados em viagem 1 e 2 deverão ser disponibilizados, retirados e devolvidos em loja(s)/escritório(s)/unidade(s) administrativa(s) da(s) empresa(s) contratada(s), localizadas nas seguintes cidades polo:

4.3.1. DF: Brasília;

4.3.2. AC: Rio Branco e Cruzeiro do Sul;

4.3.3. AM: Manaus;

4.3.4. AP: Macapá;

4.3.5. MA: Imperatriz e São Luís;

4.3.6. MT: Cuiabá, Rondonópolis e Sinop;

4.3.7. PA: Belém, Marabá, Parauapebas e Santarém;

4.3.8. RO: Porto Velho e Ji-Paraná;

4.3.9. RR: Boa Vista;

4.3.10. TO: Palmas, Gurupi e Araguaína

#### **5. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por servidor da SUDAM, especialmente designado na forma do Art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e do Art. 6º do Decreto nº 2.271/1997.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



A CONTRATADA obrigar-se-á a:

- 6.1. arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, referentes a salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras devidas ao seu pessoal, no cumprimento das obrigações do Sistema de Registro de Preços, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 6.2. realizar acesso diário ao seu e-mail, informado no SICAF, ou no Portal de Compras do Governo Federal, quando da retirada do edital, e confirmar, quando da abertura das mensagens eletrônicas, o recebimento das Notas de Empenho enviadas eletronicamente pela CONTRATANTE;
- 6.3. manter sempre atualizado o seu endereço, número do telefone fixo e/ou celular, fax, e-mail ou outro meio de contato, junto à CONTRATANTE;
- 6.4. renovar a documentação relativa à habilitação exigida para contratação, preservando a compatibilidade entre a natureza de suas atividades e as obrigações por ela assumidas relativas ao objeto da contratação, sempre que for vencendo o prazo de validade da referida documentação;
- 6.5. apresentar a Nota Fiscal ou Fatura correspondente aos serviços executados;
- 6.6. informar na Nota Fiscal e/ou Fatura a descrição dos itens do objeto contratados e executados, de acordo com as especificações constantes da Nota de Empenho;
- 6.7. pagar pontualmente os fornecedores e obrigações fiscais, em relação à execução dos itens do objeto executados;
- 6.8. pagar todos os tributos e contribuições fiscais ou parafiscais que incidam ou venham a incidir de forma direta ou indireta sobre a execução dos itens do objeto contratados, bem como as despesas eventuais de frete;
- 6.9. ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por negligência, imprudência ou imperícia do seu pessoal envolvido na execução dos itens do objeto contratados, respondendo inteiramente por estes atos quando constada sua culpa ou dolo, estando ciente de que o controle e a fiscalização exercidos pela CONTRATANTE não excluirá nem diminuirá sua responsabilidade;
- 6.10. executar os itens do objeto contratados, consoante as exigências do presente edital e respectivos anexos;
- 6.11. executar os itens do objeto contratados, sempre direta e pessoalmente, não podendo transferir esta responsabilidade a nenhuma outra empresa ou instituição, seja qual for sua natureza, salvo quando houver expressa anuência da CONTRATANTE;
- 6.12. participar de todas as reuniões convocadas pela CONTRATANTE, com a finalidade de tratar de assuntos relacionados à execução dos itens do objeto contratados;
- 6.13. responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a execução dos itens do objeto contratados;
- 6.14. responder por quaisquer acidentes dos quais resultem vítimas, inclusive dentre o seu pessoal, em razão da execução dos itens do objeto contratados;
- 6.15. fornecer por escrito, até 3 (três) dias depois de recebimento da Nota de Empenho, o nome, número do telefone fixo e/ou do celular, fax ou e-mail do seu representante, o qual ficará responsável pelo seu contato direto com a CONTRATANTE;
- 6.16. substituir quaisquer itens do objeto do(s) contrato(s) cuja execução tenha sido recusada pela CONTRATANTE, nos termos e prazos estipulados no presente edital e respectivos anexos;
- 6.17. atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, relativas à execução dos itens do objeto contratados ou ao procedimento de entrega daqueles cuja a execução tenha sido concluída;

6.18. executar os itens do objeto contratados e entregar formalmente aqueles cuja execução tenha sido concluída, de acordo com as exigências estabelecidas no presente edital e respectivos anexos;

6.19. responder por perdas ou danos, causados pelo seu pessoal, de forma voluntária ou involuntária, às instalações, dependências, máquinas, equipamentos e demais bens da CONTRATANTE, resultantes da execução dos itens do objeto contratados, providenciando imediatamente quaisquer correções necessárias, no prazo que lhe for expressamente estabelecido pela CONTRATANTE;

6.20. colocar à disposição da CONTRATANTE, todos os meios necessários para comprovação da qualidade do objeto executado, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações e exigências do edital e seus anexos.

6.21. os veículos disponibilizado pela CONTRATADA deverão estar com as documentações obrigatórias regularizadas (impostos e taxas obrigatórias pagas, seguro DPVAT pago e vigente e legalmente habilitado para uso/circulação) e as comprovações apresentadas para o representante da CONTRATANTE no ato da entrega do veículo.

6.22. os veículos disponibilizados pela CONTRATADA deverão estar amparados de seguro veicular, com cobertura para danos materiais, danos corporais/acidente pessoal a condutores, passageiros e terceiros, morte e invalidez.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obrigar-se-á a:

7.1. emitir Nota de Empenho a crédito da CONTRATADA, no valor correspondente ao valor total dos itens do objeto contratados;

7.2. enviar por e-mail Nota de Empenho, digitalizada, emitida em favor da CONTRATADA, ou, na indisponibilidade desta tecnologia, enviá-la por outros meios (fax, postal etc.);

7.3. permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos itens do objeto contratado;

7.4. impedir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA executem quaisquer itens do objeto contratado;

7.5. fornecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os itens do objeto contratados conforme exigências do presente edital e respectivos anexos, pautando-se inclusive pelas normas que venham a ser emitidas após a celebração do Instrumento de Contrato;

7.6. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

7.7. solicitar à CONTRATADA retificação da execução de itens do objeto contratados cujos padrões de qualidade estejam aquém das exigências contidas no presente edital e respectivos anexos;

7.8. informar das irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções detectados durante a execução de itens do objeto contratados, para que a CONTRATADA adote as medidas indispensáveis à adequação às especificações e regras constantes do presente edital e respectivos anexos;

7.9. observar para que, durante a vigência do Instrumento de Contrato, sejam mantidas pela CONTRATADA as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.10. exigir que a CONTRATADA execute os itens do objeto contratados consoante as exigências estabelecidas no presente edital e respectivos anexos;

7.11. rejeitar total ou parcialmente itens do objeto contratados, executados em desacordo com as exigências contidas no presente edital e respectivos anexos;

- 7.12. notificar por escrito a CONTRATADA, quando ocorrer eventuais imperfeições na execução de itens do objeto contratados, fixando prazo para sua correção;
- 7.13. acompanhar e fiscalizar o Registro de Preços, através da Comissão Especial, a fim de garantir sua perfeita execução;
- 7.14. emitir o Termo de Recebimento Provisório ou o Termo de Recebimento Definitivo em conformidade com as exigências estabelecidas no presente Termo de Referência;
- 7.15. efetuar o pagamento à CONTRATADA, obedecendo aos termos estabelecidos no presente edital;
- 7.16. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA, pela perfeita execução do item do objeto.

## 8. QUALIFICAÇÃO EXIGIDA

8.1. A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica (Declaração ou Certidão), fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto descrito neste Termo de Referência.

## 9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

### 10.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Respeitando o que propugna a IN 05/2017, a medição dos serviços - a qual terá impacto sobre o pagamento - será feita através de IMR, o qual irá abranger os seguintes indicadores:

Indicador 01 - Disponibilidade dos veículos de SERVIÇO COMUM 1	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manter os veículos de SERVIÇO COMUM sempre disponíveis para utilização pela Autarquia

Meta a cumprir	100% de disponibilidade (24h)
Instrumento de Medição	Guia de Movimentação e Autorização de Viatura
Forma de acompanhamento	Pelo gestor do Contrato, possivelmente através de sistema informatizado de gestão
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada Guia será verificada e valorada individualmente. $N^{\circ}$ de horas no atendimento/24h = X
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	X = 1 - 100% do valor da OS De 0,9 a 1 - 90% do valor da diária De 0,5 a 0,8 - 80% do valor da OS
Sanções	20% das Guias abaixo de 0,8 - multa de 2% do valor mensal contratado 40% das Guias abaixo de 0,8 - multa de 5% do valor mensal contratado + rescisão contratual
Observação	Serão computadas tanto as indisponibilidades por falta de motorista habilitado, quanto as faltas resultantes de indisponibilidade do veículo, seja por este não ser disponibilizado pela empresa, seja pela indisponibilidade gerada por falhas mecânicas no veículo.

**Indicador 02 - Disponibilidade dos veículos de USO EM VIAGEM e disponibilidade do posto de serviço de motorista (item 03 do lote 01)**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manter os veículos de uso EM VIAGEM e do posto de serviço de motorista sempre disponíveis para utilização pela Autarquia
Meta a cumprir	100% de disponibilidade
Instrumento de Medição	Guia de Movimentação e Autorização de Viatura
Forma de acompanhamento	Pelo gestor do Contrato, possivelmente através de sistema informatizado de gestão
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Cada Guia será verificada e valorada individualmente. N° de horas no atendimento/N° de horas demandadas = X
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	X = 1 - 100% do valor da OS De 0,9 a 1 - 90% do valor da diária De 0,5 a 0,8 - 80% do valor da OS
Sanções	20% das Guias abaixo de 0,8 - multa de 2% do valor da diária contratada 40% das Guias abaixo de 0,8 - multa de 25% do valor da diária contratada + rescisão contratual
Observação	Serão computadas tanto as indisponibilidades por falta de motorista habilitado, quanto as faltas resultantes de indisponibilidade do veículo (exceto para o posto de serviço de motorista), seja por este não ser disponibilizado pela empresa, seja pela indisponibilidade gerada por falhas mecânicas no veículo.

## **10.2. PAGAMENTO REFERENTE A LOCAÇÃO DOS VEÍCULOS COM MOTORISTAS, VEÍCULOS SEM MOTORISTAS E POSTO DE MOTORISTA**

10.2.1. O pagamento dos veículos utilizados por período, sejam aqueles de utilização fixa mensal (Unidade de serviço MÊS) ou de utilização por demanda (Unidade de serviço DIÁRIA) observará os valores pactuados em Contrato. Caso o quantitativo de quilômetros utilizados ultrapasse o previsto nas Planilhas de Formação de Preços (Franquia por veículo) – Anexos I, II e III deste Termo de Referência, serão acrescidos os valores referentes aos quilômetros excedentes, obedecendo aos valores unitários por quilômetro excedente, previstos na Tabela de Quantitativo de Serviços, disposta em 3.5.1 deste termo, arredondando-se as frações para o número inteiro superior;

10.2.2. Será utilizado, para os veículos com motoristas e para o posto de motorista o mecanismo de banco de horas para compensação de eventuais horas extras realizadas, conforme as regras definidas pela Convenção Coletiva da Categoria homologada pelo Sindicato da Categoria.

10.2.3. Admitir-se-á que a prorrogação da jornada de trabalho será de até 02 (duas) horas extraordinárias por dia. Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder o limite legal ou convencionado, seja por motivo de força maior, seja para atender a realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto.

10.2.4. Fica pré-estabelecido que havendo eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária, a empresa computará as horas, eventualmente excedentes à jornada regular do trabalhador, para serem lançadas no BANCO DE HORAS para fins de compensação.

10.2.5. As horas excedentes eventualmente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, deverão igualmente ser compensadas via BANCO DE HORAS.

10.2.6. As horas excedentes eventualmente trabalhadas aos sábados e domingos serão compensadas na segunda-feira imediatamente posterior a fim de compor o descanso semanal ininterrupto de 35 horas nos termos da Lei 13.103/2015.

10.2.7. Havendo demanda regular na prestação dos serviços aos domingos será aplicada escala de revezamento, mensalmente organizada e constando de quadro sujeito à fiscalização, conforme consta do Art. 67 da CLT.

10.2.8. O sistema de Banco de Horas também poderá ser utilizado nos momentos de pouca atividade, na qual poderá ser reduzida a jornada normal dos empregados durante um período, sem redução do salário, permanecendo um débito de horas.

10.2.9. Ainda, fica estabelecido que nos dias de pontos facultativos para a SUDAM a prestação de serviço PODERÁ SER DISPENSADA, mediante a COMPENSAÇÃO DE HORAS dentro do mesmo mês, utilizando o banco de horas. Os dias de ponto facultativo serão informados pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante a definição de um calendário anual que poderá sofrer atualizações quando da emissão de decretos/portarias/ofícios pelas autoridades competentes deste órgão público.

10.2.10. O contrato de trabalho da licitante com seu prestador de serviços deverá observar a questão do BANCO DE HORAS e a empresa terá que apresentar ao fiscal do contrato os documentos que registram o acordo individual por empresa no sindicato, no início da execução do contrato a fim de que não haja demanda futuras. Os dias e horários de compensação serão definidos pela CONTRATANTE.

10.2.11. A CONTRATADA deverá encaminhar ao final de cada mês, antes do faturamento e emissão da nota fiscal, o relatório do banco de horas realizado no período de modo a demonstrar o saldo atualizado de cada funcionário empregado no contrato PARA QUE A ADMINISTRAÇÃO SE POSICIONE PELA COMPENSAÇÃO OU PAGAMENTO DE HORAS-EXTRAS.

10.2.12. Somente mediante autorização da SUDAM (Equipe gestora do contrato) as horas-extras serão pagas e faturadas pela empresa Contratada, nos valores e percentual definidos na legislação em vigor.

10.2.13. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente à mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

10.2.14. O controle do cumprimento da carga horária deverá ser feita nos moldes da legislação em vigor, em registro manual OU eletrônico, no local da prestação do serviço.

10.2.15. Para os motoristas que estiverem em viagens para atendimento da realização de vistorias e/ou eventos fora da sede da SUDAM, será feito o controle da carga horária através do Formulário de Relatório de Atividades de Veículo Oficial da SUDAM, onde ficarão anotadas as horas efetivamente prestadas na direção dos veículos.

10.2.16. Sugere-se à empresa convencionar com seus funcionários que os atrasos e as efetivas faltas deverão ser comunicados ao preposto da empresa para que o mesmo possa providenciar a sua substituição.

10.2.17. Havendo falta do funcionário, caberá ao Preposto da Empresa realizar os contatos para a substituição do funcionário que faltou no prazo de até 01 (uma) hora contados do início do expediente na SUDAM (08:00h – Horário de Belém-PA). A substituição deverá ser feita cumprindo o restante da carga horária diária de 08 (oito) horas, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço e deverá ser anotado em relatório específico (assinado pelo Gestor do contrato de Transporte da SUDAM) o profissional faltante e seu substituto bem como dias e horários repostos.

10.2.18. Mensalmente o relatório das substituições devidamente assinado pelo gestor do contrato de transporte deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato para fins de medição e faturamento.

10.2.19. Desde que acordado com o Gestor do contrato de Transporte da SUDAM, e considerando a possibilidade ou não de reagendamento das atividades destinadas ao motorista faltante, a substituição poderá ocorrer em data diversa da data da falta, desde que dentro do mesmo mês.

10.2.20. Caberá ao preposto da contratada instruir os motoristas e controlar a realização de todos os intervalos definidos na lei para o motorista profissional.

### **10.3. CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

10.3.1. A SUDAM efetuará o pagamento por meio de Ordem Bancária, em até 12 (doze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o Aceite Definitivo e registro de recebimento da Nota Fiscal correspondente.

10.3.2. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

10.3.3. Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, o valor devido pela CONTRATANTE deverá ser atualizado monetariamente, obedecendo a seguinte disposição da legislação:

10.3.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

10.3.5. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

10.3.6. O pagamento será creditado em conta corrente da contratada através de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isso ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e nº da conta corrente respectiva.

10.3.7. Previamente a cada pagamento a Administração consultar o SICAF, cabendo à contratante a verificação mediante consulta on-line, imprimindo e juntando aos autos seu resultado, conforme estabelece o Art. 3º, §1º da IN Nº 02/10-SLTI/MPOG, a fim de verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

10.3.8. O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

10.3.9. A contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, e/ou se os bens entregues estiverem em desacordo com as especificações editalícias.

10.3.10. Se a contratada for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à nota fiscal/fatura documento que comprove esta opção, situação em que não incidirá a retenção tratada no item abaixo.

10.3.11. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas normas expedidas pelos Órgãos fiscais e fazendários, na forma das normas pertinentes.

10.3.12. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

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

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

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

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

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

#### **10.4. MEDIÇÃO E FATURAMENTO DA LOCAÇÃO DOS VEÍCULOS COM MOTORISTAS E SEM MOTORISTAS**



10.4.1. O valor a ser gasto com combustíveis, lubrificantes, pedágios, multas, ou outras despesas aqui não previstas decorrentes das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA durante a execução do contrato, correrão por conta da CONTRATADA.

10.4.2. A remuneração da CONTRATADA pelas diárias, além de observar o estipulado no item 3.5.1., também respeitará o seguinte dispositivo:

10.4.2.1. Caso a quilometragem média por diária não seja ultrapassada, a diária será paga em seu valor normal;

10.4.2.2. Por outro lado, caso o quantitativo de quilômetros utilizados ultrapasse o previsto nas Planilhas de Formação de Preços (Franquia por veículo) – Anexos I, II e III deste Termo de Referência, serão acrescidos os valores referentes aos quilômetros excedentes, obedecendo aos valores unitários por quilômetro excedente, previstos na Tabela de Quantitativo de Serviços, disposta em 3.5.1 deste termo, arredondando-se as frações para o número inteiro superior;

10.4.3. O faturamento deverá ser mensal (01 a 30) e a SUDAM pagará somente pelos serviços efetivamente prestados.

10.4.4. Para aqueles prestadores de serviços que não fizerem jus ao benefício nos termos da CCT ou forem não optantes de vale-transporte, a CONTRATADA deverá faturar o valor unitário do posto deduzido o valor previsto para o vale-transporte e suas incidências tributárias (zera-se o campo VT na planilha de custo e formação de preços) considerando as glosas de faltas não repostas.

10.4.5. A SUDAM pagará somente pelas horas-extras e adicionais efetivamente prestados, depois de esgotada a possibilidade de utilização do banco de horas;

10.4.6. Nos casos de substituição do regular prestador de serviço ocupante do posto e caso haja divergência entre a opção do ocupante do posto e o seu substituto, a CONTRATADA deverá realizar o faturamento considerando os valores proporcionais de cada opção de transporte, considerando o quantitativo de dias correspondentes.

10.4.7. Antes de emitir a nota fiscal de serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato, um relatório de medição dos serviços, acompanhado dos seguintes comprovantes (via e-mail):

10.4.8. Planilha-mensal em Excel que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias e horas efetivamente trabalhados, ocorrência de férias, licenças ou faltas e seus substitutos, total da carga horária mensal trabalhada, nº de ausências sem reposição, total de horas extras 50%, total de horas extras 100%, total de horas noturnas, adicionais devidos, nº diárias e saldo de horas extras para pagamento considerando a compensação de horas que é possível;

10.4.9. Planilha de medição em Excel com os valores unitários e totais apurados pela empresa, bem como a memória de cálculo e que aponte para cada posto o total da carga horária trabalhadas, nº de ausências sem reposição, nº de horas extras de cada tipo e o saldo do banco de horas para pagamento ou glosa;

10.4.10. Planilha de medição em Excel com os valores unitários e totais apurados pela empresa relativos a todas as adicionais executados no período

10.4.11. Planilha de medição em Excel com os valores unitários e totais apurados pela empresa relativos a todas as diárias executados no período

10.4.12. Planilhas de custos e formação de preços com o valor unitário de todos os serviços adicionais executados

10.4.13. Arquivo digital (PDF) das informações referentes a cada prestador de serviço, organizadas em 1º nível por função e em 2º nível por ordem alfabética. Compõem o kit de cada funcionário os seguintes documentos digitalizados:

a) Contra Cheques/Holerites assinados referentes ao mês a ser faturado na Nota Fiscal, com lançamentos específicos para hora-extras e adicionais devidos ao trabalhador;

b) Comprovantes de depósito/pagamento dos salários

- c) Folha de Frequência assinada referente ao mês a ser faturado na Nota Fiscal (do dia 01 à 30 de cada mês); A folha de frequência deverá apontar o total de horas trabalhadas, total de horas-extras trabalhadas, total de faltas do período, total incluindo relatório atualizado com banco de horas do mês;
- d) Comprovantes de reposição do profissional ausente assinados pela autoridade máxima (servidor da SUDAM) da unidade onde o posto de trabalho exerce suas atribuições (contendo nome do profissional ausente, motivação da ausência (injustificada, licença médica, férias), nome do substituto, frequência do substituto, data da substituição);
- e) Comprovantes de pagamento de vales-transportes (ou declaração de não optante ou optante de transporte alternativo), auxílio alimentação, prêmio assiduidade e dentre outros benefícios que possam ser criados legalmente durante a execução do contrato quando não realizados via holerite;
- f) Relatório atualizado do banco de horas com a compensação dos substitutos, observando a jornada de trabalho contratada pela SUDAM;
- g) Fichas de controle e distribuição de EPI's do funcionário devidamente assinadas referente ao mês a ser faturado na Nota Fiscal;
- h) Se férias, holerites específicos ou citação no holerite mensal e comprovante do pagamento de férias;
- i) Comprovantes de requisição de diárias do período;
- j) Comprovantes do pagamento de diárias ao prestador de serviço;
- k) Relatório atualizado das horas dispensadas e compensadas;

10.4.14. O fiscal do contrato terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para aprovar ou rejeitar a medição recebida.

10.4.15. Caso aceite emitirá notificação para a CONTRATADA concordando com a medição realizada e com os valores propostos;

10.4.16. Caso rejeite, emitirá uma notificação para a CONTRATADA discorrendo sobre os itens em que há divergência para corrigi-los/complementá-los no prazo de até 03 (três) dias úteis;

10.4.17. Aceita a medição, a CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato, a Nota Fiscal e os documentos citados abaixo (via e-mail – observar confirmação de recebimento do fiscal), a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento, a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número do contrato, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato e valores discriminados:

10.4.18. Arquivo digital (PDF) Nota Fiscal – CNPJ do contratado;

10.4.19. Comprovantes de depósito/pagamento dos salários;

10.4.20. Arquivo digital (PDF) dos Comprovantes do pagamento das contribuições sociais correspondentes ao mês anterior ao faturado na Nota Fiscal (vencido no mês faturado), compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados:

10.4.21. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

10.4.22. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet (ou cópia autenticada);

10.4.23. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

10.4.24. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

10.4.25. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet (ou cópia autenticada);

10.4.26. Arquivo digital (PDF) da Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS (anualmente após o vencimento do prazo do MTE);

10.4.27. Arquivo digital (PDF) da Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a CAGED (do mês anterior ao faturado);

10.4.28. Para o cálculo do valor unitário devido com horas extras, adicionais e seus reflexos, deverá ser utilizada a mesma planilha de custos e formação de preços vigente naquela data (planilha do motorista) com os mesmos percentuais e rubricas.

a) 1º Passo - Os módulos 01 (remuneração), 02 (benefícios mensais e diários), 03 (Insumos diversos) e submódulos 4.3 (afastamento maternidade) e 4.5 (custo de reposição de profissional ausente COM EXCEÇÃO DO ITEM FÉRIAS E ADD FÉRIAS) serão completamente zerados;

b) 2º Passo – O módulo 01 será preenchido com o valor constante do holerite repassados a cada prestador de serviço;

c) 3º Passo – O valor total devido pela SUDAM será apurado somando os resultados das planilhas do que ocorreu com cada prestador de serviço naquele mês.

## **11. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

11.1. A licitante obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Art. 65, §1º da Lei n.º 8.666/1993. Respeitando-se como limite máximo o quantitativo de saldo disponível na Ata de Registro de Preços, não sendo cabível ultrapassar os limites previstos.

11.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei, salvo, as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes (Art. 65, §2º da Lei n.º 8.666/1993).

## **12. CRITÉRIO DE REAJUSTE**

12.1. O valor pago pelos serviços somente poderá ser alterado mediante aditivo, nos seguintes casos:

12.2. Unilateralmente pela SUDAM nas hipóteses previstas no inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

12.3. Por acordo das partes no caso de prorrogação da vigência contratual e nas hipóteses previstas no inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.4. As alterações decorrentes de acréscimo ou diminuição do objeto, com base no inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, não poderão exceder o limite estabelecido no § 1º do referido artigo, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

12.5. Os preços inicialmente contratados serão reajustados anualmente, utilizando-se variação do IPCA ou outro que o substitua.

12.6. O primeiro reajuste será concedido após 12(doze) meses, contado da data da apresentação da proposta que tenha fundamentado a contratação. Os demais e sucessivos reajustes deverão, também, respeitar o interregio de 12 (doze) meses entre si.

12.7. O reajuste previsto nesta cláusula será calculado com base no índice acumulado dos últimos 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta ou do mês subsequente ao último reajuste concedido.

### 13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses a partir da publicação do extrato de contrato no DOU.

13.2. Para o contrato celebrado cujo objeto de contratação esteja compondo o Lote 1 deste Termo de Referência, poderá ter a sua duração prorrogada mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do Artigo 57 da Lei 8.666/1993.

13.3. Para o(s) contrato(s) celebrado(s) cujo objeto(s) de contratação esteja(m) compondo os Lotes 2 a 11 deste Termo de Referência, poder(ão) ter duração máxima de 12 (doze) meses a partir da publicação do extrato de contrato no DOU.

### 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1- Contratação de empresa especializada no serviço de aluguel COM motorista e do Posto de Motorista:

NATUREZA DE DESPESA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
33903979	04122211120000001	0280532020

14.2- Contratação de empresa especializada no serviço de aluguel SEM motorista:

NATUREZA DE DESPESA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
333903303	04122211120000001	0280532020

### 15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. No prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir da data da assinatura do CONTRATO e retirada da Nota de Empenho, o contratado deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do CONTRATO, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

15.2. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

15.3. Seguro-garantia;

- 15.4. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º art. 56 da Lei nº 8.666/93.
- 15.5. Se a opção de garantia for seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.
- 15.6. A garantia prestada pela CONTRATADA deverá ser válida por mais 03 (três) meses, após o término da vigência do CONTRATO, mediante a certificação pelo Gestor de que os serviços foram realizados a contento e as obrigações contratuais pactuadas foram cumpridas, nos termos do Anexo VII-F, item 3.1 da IN 05/2017.
- 15.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total estimado do CONTRATO, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela SUDAM.
- 15.8. A garantia prestada deverá cobrir, além das obrigações pactuadas, o pagamento de multas e obrigações trabalhistas.
- 15.9. A garantia será atualizada nas mesmas condições do CONTRATO.
- 15.10. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 15.11. O atraso da entrega da garantia, superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 15.13. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- 15.14. Prejuízos causados à Contratante ou a Terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- 15.15. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.
- 15.16. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 15.17. Após a execução do contrato, para os itens 1, 2 e 4 do Lote 1 da Tabela de Quantitativo de Serviços deste Termo de Referência, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 15.18. Caso a Contratada para os itens 1, 2 e 4 do Lote 1 da Tabela de Quantitativo de Serviços deste Termo de Referência não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até 15 (quinze) dias após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme parágrafo único do Art. 65 da Instrução Normativa MPOG 05/2017.
- 15.19. Será considerada extinta a garantia:
- 15.20. Com a devolução da apólice, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

15.21. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

## **16. INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

16.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos Arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993 e posteriores alterações.

16.2. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.3. A rescisão do Contrato poderá ser:

16.4. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do Art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

16.5. Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

16.6. Judicial, nos termos da legislação.

16.7. No interesse da CONTRATANTE, mediante comunicação com antecedência de 10 (dez) dias, com o pagamento dos serviços realizados até a data comunicada no aviso de rescisão;

16.8. A rescisão administrativa ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente

## **17. SANÇÕES POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DO CONTRATO**

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

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

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. cometer fraude fiscal;

17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

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

17.5. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

- 17.7. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- 17.8. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 17.9. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 17.11. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.12. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.13. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **18. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

- 18.1. A(s) CONTRATADA(S) deve(ão) emitir declaração, afirmando possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN Nº01/2010/SLTI/MPOG, conforme modelo constante do Anexo XI.
- 18.2. A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
- 18.3.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 18.3.2. Respeitar as Normas Brasileiras Regulamentadoras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 18.3.3. As licitantes deverão adotar as práticas de sustentabilidade constantes na IN/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, em especial as previstas no art. 6º de referida Instrução Normativa.
- 18.3.4. Observar outras práticas de sustentabilidade ambiental que atendam as legislações vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.

## **19. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 19.1. Além das especificações citadas em cada item, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento dos serviços licitados:
- 19.2. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

19.6. Nos preços cotados deverão estar inclusos eventuais custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras eventuais despesas para a entrega do serviço contratado.

## 20. ANEXOS

21.1. Planilha de Custos e Formação de Preços - Veículos RMB

21.2. Planilha de Custos e Formação de Preços - Veículos EM VIAGEM 1

21.3. Planilha de Custos e Formação de Preços - Veículos EM VIAGEM 2

\*\*\*\*\*

**Ivan Lima Araujo**

Analista Técnico Administrativo

De acordo

**Vilmara Ferreira Salgado**

Coordenadora Substituta da CGA

Aprovo:

**Margareth dos Santos Abdon**

Diretora de Administração.



Documento assinado eletronicamente por **Ivan Lima Araujo, Analista Técnico Administrativo**, em 07/05/2018, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.sudam.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.sudam.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0066714** e o código CRC **6360C1DE**.