



SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de condução de veículos (motoristas), executados de forma contínua com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender demandas de transporte da Sede da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

DESPESAS FIXAS

ITEM	DESCRIÇÃO	CAT SERV	QTD POSTOS	VALOR MENSAL DE CADA POSTO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
			[A]	[B]	[C] = [A] X [B]	[D] = [C] X 12
1	Motorista	15008	7	R\$ 6.465,32	R\$ 45.257,24	R\$ 543.086,88
SUBTOTAL - DESPESAS FIXAS					R\$ 45.257,24	R\$ 543.086,88

DESPESAS EVENTUAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
			(R\$)	(R\$)	(R\$)
		[A]	[B]	[C] = [A] X [B]	[D] = [C] X 12
1.1	Horas Extras (Segunda a Sábado)	4	R\$ 32,78	R\$ 131,12	R\$ 1.573,44
1.2	Horas Extras (Domingos e Feriados)	4	R\$ 43,70	R\$ 174,80	R\$ 2.097,60
1.3	Horas Extras (Com Adicional Noturno)	4	R\$ 42,46	R\$ 169,84	R\$ 2.038,08
1.4	Diárias Sem Pernoite	29	R\$ 171,97	R\$ 4.987,13	R\$ 59.845,56
1.5	Diárias Com Pernoite	28	R\$ 229,29	R\$ 6.420,12	R\$ 77.041,44
1.6	Deslocamento	2	R\$ 273,40	R\$ 546,80	R\$ 6.561,60
SUBTOTAL - DESPESAS EVENTUAIS				R\$ 12.429,81	R\$ 149.157,72

	MENSAL	ANUAL
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 57.687,05	R\$ 692.244,60

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de condução de veículos (motoristas) com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva.
- 1.3. O quantitativo e respectivo código do item é o discriminado na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.6. A Sede da ANTT está localizada no seguinte endereço: Setor de Clubes Esportivo Sul - SCES, lote 10 – trecho 03, Projeto Orla Polo 8 – CEP: 70200-003 – Brasília/DF.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A ANTT não dispõe, no seu quadro de pessoal, de força de trabalho na categoria de motorista, o que inviabiliza o atendimento da demanda para cumprimento das diversas atividades inerentes aos serviços de condução de veículos, razão pela qual há que se recorrer à contratação de pessoa jurídica para a execução dessas atividades, por intermédio de processo licitatório, com amparo legal no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e na Instrução Normativa SEGES nº 5, de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores.
- 2.3. A contratação dos postos de trabalho de motoristas para a Sede da ANTT tem a finalidade de atender as necessidades de deslocamento de servidores no cumprimento de suas atribuições alinhadas à missão institucional da ANTT, envolvendo atividades da rotina administrativa que não possam ser atendidas pelo TaxiGov, atividades de fiscalização e de inteligência no Distrito Federal, nas cidades do Entorno e em rodovias nos diversos estados e municípios brasileiros.
- 2.4. Considerando que o serviço de transporte a ser contratado requer um menor nível de especialização, em que as empresas que atuam no mercado prestam todo o serviço pretendido, não sendo especializadas no serviço de transporte, mas sim na administração de recursos humanos, optou-se pelo não parcelamento do objeto, em atendimento ao previsto no **Acórdão nº 1214/2013 – Plenário do TCU**:

22. No caso dos serviços terceirizados, a partir da experiência relatada pelos agentes públicos que participaram do grupo de estudos, como regra, não se revela benéfico o parcelamento para a execução de serviços com menor nível de especialização, como aqueles prestados por garçom, mensageiro, motorista, recepcionista etc. Isso porque as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo especializadas não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganhassem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.1.1. Nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002, os serviços objeto deste instrumento são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Descrição dos serviços: Dirigir e manobrar veículos de pequeno e médio porte, inclusive em viagens em âmbito nacional, sendo necessária a disponibilidade de horário e pernoite; transportar servidores nas atividades de fiscalização e administrativas, atender diretores e pessoas com cargo de responsabilidade na Agência, transportar, entregar e retirar documentos e pequenos objetos, observando sempre o determinado pela Lei nº. 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro; realizar a calibragem de pneus e vistoriar suas condições; manter os veículos oficiais abastecidos com combustível adequado; acompanhar a necessidade de troca de óleo e filtros; levar os veículos para lavagem e manutenção sempre que necessário; comunicar ao fiscal do contrato designado pela ANTT qualquer problema mecânico, elétrico e de funilaria; prezar pelas normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; conduzir os veículos oficiais de forma a garantir a integridade física do bem e do servidor durante as atividades administrativas, de fiscalização e de inspeção das rodovias concedidas, preencher planilhas de controle dos veículos, como quilômetros rodados e abastecimento.
- 5.1.1.1. Qualificação mínima exigida: certificado/diploma de conclusão do ensino médio, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC; Carteira Nacional de Habilitação - categoria “D”, com observação EAR (exerce atividade remunerada) e experiência mínima de seis meses na função.
- 5.1.2. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados por empresa especializada na área de condução de veículos e deverão ser prestados de forma contínua.
- 5.1.3. Os motoristas deverão verificar a liberação de poluentes pelo veículo em condução e comunicar ao fiscal do contrato, se constatada anormalidade, para que a Contratante tome as providências necessárias à verificação e solução eventual de emissão de escapamento definidos pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) ou outro órgão competente.
- 5.1.4. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses.
- 5.2. Considerando as atribuições exigidas pela ANTT, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível é a de nº 7823-10 (motorista de furgão ou veículo similar).
- 5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR nos itens 12 e 13.
- 5.5. O salário base para os serviços que se almeja contratar deverão seguir, no mínimo, o piso da respectiva categoria de acordo com o instrumento coletivo da respectiva localidade e equivalente ao CBO adotado e as atividades detalhadas no Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Considera-se desnecessária a vistoria para o correto dimensionamento da proposta.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. A carga horária semanal da prestação de serviços de transporte será de 44 (quarenta e quatro) horas, distribuídas de segunda a sexta-feira, em horário a ser combinado, de acordo com as necessidades da Administração.
- 7.1.2. O horário regular da prestação dos serviços estará compreendido entre 5h e 22h.
- 7.1.3. O serviço de transporte a ser realizado na ANTT deve ser adequado ao horário de trabalho da Agência, que funciona de 07h às 20h. Durante todo esse período, faz-se necessária a disponibilidade de motoristas para atender às demandas da ANTT.
- 7.1.4. Excepcionalmente, poderá haver convocação para execução de serviços aos sábados, domingos e feriados, e em horário noturno, entre 22h e 5h, bem como serviço em horário extraordinário, desde que previamente autorizado pela ANTT.
- 7.1.5. Caso a prestação de serviço de transporte abranja período superior a carga horária diária do funcionário, respeitadas a Convenção Coletiva de Trabalho e a legislação vigente, será adotado regime de compensação de jornada.
- 7.1.6. A Contratada deverá apresentar acordo individual escrito relativo ao regime de compensação de jornada.
- 7.1.7. No que não couber a compensação das horas de trabalho, as horas extras serão pagas de acordo com os dispositivos legais vigentes, limitadas ao quantitativo estimado no subitem 10.15 deste Termo de Referência.
- 7.1.8. Nas atividades definidas neste Termo de Referência, a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 minutos, exceto nos casos de trabalho realizado em horário noturno, cuja hora será computada como de 52 minutos e 30 segundos.
- 7.1.9. Os serviços serão prestados, preferencialmente, nas instalações da Sede da ANTT, conforme endereço constante no item 1 deste Termo de Referência.
- 7.1.10. Conforme necessidade e a critério da ANTT, os serviços de transporte poderão ser prestados em qualquer localidade nacional, por motivo de viagem.
- 7.1.11. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta, afastamento médico e interrupção no cumprimento da carga horária por solicitação pessoal, independente da causa.
- 7.1.12. Caberá à Contratada viabilizar o controle do registro da carga horária trabalhada por meio de folha de ponto ou relógio de ponto eletrônico, observando-se a legislação aplicável, orientando seus funcionários sobre o correto preenchimento da folha, devendo disponibilizá-la, no caso de folha impressa, no primeiro dia útil do mês e retirá-la após o último dia do mês corrente.
- 7.1.13. O atraso não justificado na prestação dos serviços, superior a 01 (uma) hora do início das atividades, ensejará, a critério da ANTT, a glosa na mesma proporção por ocorrência.
- 7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.
- 7.2.1. Ressalta-se que a Administração não pagará por serviços ainda não executados, mesmo que o contrato já esteja vigente.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 8.2. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as disposições da IN SEGES/MP nº 05/2017.

- 8.3. O recebimento provisório dos serviços será a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.
- 8.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a serem exercidas por servidores, formando equipe de fiscalização, sendo assegurada a distinção dessas atividades a fim de não comprometer o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 8.5. A CONTRATANTE realizará a gestão da execução do contrato e a fiscalização técnica e administrativa deste, indicando gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo, nos moldes da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 8.6. A CONTRATADA designará preposto, o qual poderá ser recusado ou solicitada a sua substituição pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificado, conforme art. 44 da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 8.6.1. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela CONTRATADA antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 8.6.2. A CONTRATANTE convocará o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.6.3. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, a ANTT promoverá reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.6.4. A CONTRATANTE se reserva a realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.
- 8.7. Não há necessidade da CONTRATADA manter preposto no local de prestação de serviço. Porém, o mesmo deve acompanhar, por meio de visitas, a qualidade dos serviços prestados na Sede e averiguar a perfeita observação das obrigações previstas neste Termo de Referência.
- 8.8. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA se dará por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim.
- 8.9. Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato que notificará a CONTRATADA.
- 8.10. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.11. A medição do contrato será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato, utilizando-se Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto no Anexo I deste Termo de Referência.
- 8.11.1. A Contratada estará sujeita à glosa, em razão do não cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, sem prejuízo das demais sanções constantes neste instrumento.
- 8.11.1.1. Nos 03 (três) primeiros meses após o início da execução do contrato, as pontuações obtidas no Instrumento de Medição de Resultado não serão objeto de glosa, somente de advertência.
- 8.11.1.2. O percentual de desconto decorrente da aplicação do IMR será comunicado pelo fiscal do contrato, por meio de notificação formal à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação para manifestação.
- 8.11.1.3. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador, conforme item 3.2 do Anexo VIII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 8.11.1.4. Caso não seja aceita a justificativa, o fiscal do contrato realizará a glosa correspondente nas faturas vincendas.
- 8.11.1.5. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela CONTRATANTE.
- 8.11.1.6. A redução de pagamento decorrente do descumprimento de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não exclui a possibilidade de aplicação das sanções legais previstas, preservado o direito ao contraditório e à ampla defesa da CONTRATADA, conforme se depreende do Acórdão 717/2010 –TCU/Plenário:

As reduções de pagamento decorrentes do descumprimento de Acordos de Nível de Serviço não devem ser interpretadas como penalidades, e sim como adequações pelo não atendimento das metas estabelecidas [...] em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados”.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Não há materiais a serem disponibilizados pela Contratada.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de MOTORISTA, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores e o Sindicato dos Empregadores.
- 10.2. A Contratada deverá efetuar a contratação de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como assegurar aos seus empregados todos os benefícios consagrados em acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria profissional.
- 10.3. Os valores pagos aos prestadores dos serviços de transporte, a título de diária, nas viagens a serviço, devem ser suficientes para a hospedagem e alimentação dos funcionários, devendo a Contratada apresentar, mensalmente, as devidas comprovações.
- 10.4. Deverão ser considerados, nos valores da proposta, todos os encargos, tributos e demais benefícios, conforme discriminado na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 10.5. O salário referência da categoria dos motoristas deverá manter, no decorrer do período de prestação dos serviços, a mesma proporcionalidade em relação ao piso da categoria. Sempre que houver alteração salarial decorrente de dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, os salários devem ser reajustados de acordo com os percentuais correlatos.
- 10.6. No preço cotado, demonstrado sob a forma de Planilha de Custos e Formação de Preços, deverão estar incluídas todas as despesas com mão-de-obra, auxílio-alimentação e/ou refeição, vale-transporte, plano de saúde básico e quaisquer outros benefícios e/ou vantagens concedidos aos empregados, equipamentos e materiais necessários, prêmio de seguro e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, tais como trabalho em horário noturno e/ou extraordinário, despesas com hospedagem, deslocamento e alimentação, decorrentes de viagens a serviço da categoria profissional de transporte, ou seja, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.
- 10.7. O valor referente ao salário base, bem como a todos os benefícios concedidos aos trabalhadores, inclusive de alimentação (ex.: vale-refeição, vale-alimentação, cesta básica, entre outros) e/ou outros itens de salário indiretos concedidos, deverão ser, no mínimo, iguais aos estabelecidos em acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria dos motoristas, devendo constar nas planilhas de custos das propostas.
- 10.8. Os serviços de transporte, devido às particularidades das atividades, podem envolver viagens a serviço, com ou sem pernoite, e também trabalho em horário noturno e/ou extraordinário.
- 10.8.1. As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.
- 10.9. As despesas eventuais, quando necessárias, serão justificadas e previamente autorizadas pelo fiscal do contrato.

- 10.10. São consideradas despesas eventuais:
- 10.10.1. as decorrentes de viagens a serviço que impliquem afastamento do domicílio, com pernoite;
- 10.10.2. o serviço adicional (horas extras) do posto em horário normal e/ou noturno;
- 10.10.3. as despesas com passagens, aéreas ou terrestres.
- 10.10.3.1. Serão necessárias passagens aéreas ou terrestres quando, por motivo excepcional e justificado como, por exemplo, necessidade de realocação de frota, o motorista tiver que levar ou buscar um veículo oficial em determinada localidade.
- 10.10.3.2. A opção por passagem aérea ou terrestre deverá ser comprovadamente a mais vantajosa à ANTT, considerando-se a melhor relação custo x benefício, sendo que:
- a) a Contratada deverá submeter à apreciação da ANTT, em até 12 horas da comunicação desta, o demonstrativo de custos para cada modalidade (aérea e terrestre);
- b) a ANTT aprovará, após análise, uma das opções apresentadas pela Contratada, em até 12 horas a contar do recebimento do demonstrativo;
- c) a análise da relação custo x benefício levará em conta a necessidade e urgência da realização do serviço, o tempo de deslocamento de cada modalidade e as despesas relativas à quantidade de pernoites decorrentes do deslocamento.
- 10.11. As despesas eventuais, decorrentes de viagens a serviço, realizadas pelos profissionais de transporte, referentes a diárias, serão custeadas pela Contratada, sendo os valores disponibilizados ao funcionário pelo menos 12 horas antes do início do evento, observando-se, ainda, **que os valores devem ser suficientes para a estadia, a alimentação e o transporte do funcionário.**
- 10.11.1. A Contratada deverá comprovar que o pagamento efetuado foi suficiente para atender as despesas do funcionário a cada viagem.
- 10.12. O serviço adicional (horas extras) do posto refere-se aos serviços prestados pela categoria de transporte após a jornada de trabalho diário.
- 10.12.1. A realização de trabalho extraordinário deverá observar o limite diário previsto em lei e será calculado de acordo com o estabelecido em acordo ou convenção coletiva de trabalho, sendo contabilizado na folha de pagamento do funcionário.
- 10.13. Considerar-se-á noturno o trabalho realizado entre as 22h de um dia às 5h do dia seguinte e sua remuneração será calculada de acordo com o estabelecido legalmente.
- 10.14. As despesas eventuais, quando necessárias, serão **faturadas** e encaminhadas à ANTT para pagamento, juntamente com a Fatura/Nota Fiscal dos serviços regulares.
- 10.15. Seguem as estimativas de quantidades mensais para cada tipo de despesa eventual prevista nessa contratação:

DESPESAS EVENTUAIS	QUANTIDADE
DESPESAS EVENTUAIS - HORAS EXTRAS (SEG/SAB)	4
DESPESAS EVENTUAIS - HORAS EXTRAS (DOM/ FERIADOS)	4
DESPESAS EVENTUAIS - HORAS EXTRAS (COM ADICIONAL NOTURNO)	4
DIÁRIAS SEM PERNOITE (valor unitário = R\$ 150,00)	29
DIÁRIAS COM PERNOITE (valor unitário = R\$ 200,00)	28
DESPESAS EVENTUAIS - GASTOS COM DESLOCAMENTO (PASSAGENS) - (valor unitário = R\$ 238,47)	2

10.16. O quantitativo de postos poderá sofrer acréscimos e supressões, a critério da ANTT, desde que adequadamente justificado e aprovado pela autoridade competente, observado o valor global da contratação e até o limite estabelecido no art. 65, §1º, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. UNIFORMES

- 11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na ANTT, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.
- 11.2. A Contratada deverá providenciar para que a categoria profissional de transporte apresente-se trajando uniforme desde o primeiro dia de prestação de serviços no posto de trabalho.
- 11.3. A Contratada deverá substituir todo o uniforme a cada período de 06 (seis) meses.
- 11.4. As peças deverão ser entregues em tamanhos adequados para o funcionário. Caso sejam necessários ajustes, estes correrão a cargo da Contratada, sem repasse de custo para o empregado.
- 11.5. O uniforme, para cada motorista, deverá ser aprovado previamente pela ANTT e conter as seguintes características básicas:

UNIFORME MASCULINO

DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE
Terno completo com corte tradicional masculino, compreendendo calça social preta em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine e paletó social, com ombreiras, em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine, forrado internamente, inclusive na manga, todas as peças na cor preta	2 (dois)
Camisa social, na cor branca, de mangas compridas com punho simples, bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto	4 (quatro)
Camisa lisa na cor cinza escuro, gola pólo, manga curta	2 (duas)
Calça de brim tipo jeans	1(uma)
Gravata em tecido liso de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda	1 (uma)
Cinto em couro constituído de 01 face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável	1 (um)
Sapato tipo social, em couro, na cor preta	1 (um) par
Sapato tipo esporte fino em couro, na cor preta	1 (um) par
Meia social em tecido tipo poliamida ou similar, na cor preta	5 (cinco) pares

UNIFORME FEMININO

DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE
Terno completo com corte tradicional feminino, compreendendo calça social preta em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine e paletó social, sem ombreiras, em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine, forrado internamente, inclusive na manga, todas as peças na cor preta	2 (dois)
Camisa social, na cor branca, de manga longa, corte feminino, em tecido tipo algodão misto	4 (quatro)
Camisa lisa na cor cinza escuro, gola pólo, manga curta	2 (duas)
Calça de brim tipo jeans	1 (uma)
Lenço para bolso superior do paletó em cores escuras em tecido tipo seda ou cetim (formato circular, para uso em forma de leque)	2 (duas)
Cinto em couro constituído de 01 face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável	1 (um)
Sapato social, tipo <i>scarpin</i> , em couro, na cor preta	1 (um) par

Sapatilha, em couro, na cor preta	1 (um) par
Meia social em tecido tipo poliamida ou similar, na cor preta	5 (cinco) pares

11.6. 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.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

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

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

12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.16. Avaliar a qualidade dos serviços desenvolvidos e, a seu inteiro critério, solicitar a substituição de profissionais que estejam comprometendo a qualidade dos serviços prestados, devendo a substituição pleiteada processar-se dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a fim de assegurar a continuidade dos serviços.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

- 13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.12. Substituir, no prazo de 01 (uma) hora, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.12.1. Manter, nos horários predeterminados pela administração, efetivo de pessoal previsto para execução dos serviços, sem interrupção e independente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados.
- 13.12.2. Os profissionais substitutos devem ter a mesma qualificação, competência e experiência dos substituídos, estando condicionados à aprovação da ANTT.
- 13.12.3. O efetivo de pessoal previsto para execução dos serviços não terá em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a ANTT, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante:
- 13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

- 13.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006:
- 13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 13.40. Registrar, controlar, apresentar e comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 13.41. Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos funcionários prestadores de serviço de transporte no desempenho de suas atividades, devendo efetuar o pagamento das infrações até a data de vencimento, independente da interposição de recursos.
- 13.42. Ressarcir eventuais despesas de telefonia que porventura venham a ser apuradas em decorrência de utilização indevida, por seus empregados, de linhas diretas e ou ramais telefônicos da ANTT.
- 13.43. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.
- 13.44. Disponibilizar os valores correspondentes a despesas com diárias e deslocamento, em viagens a serviço, ao funcionário escalado, no prazo de até 12 (doze) horas antes da ocorrência do evento, observando-se que os valores devem ser suficientes para a estadia e alimentação do funcionário fora do domicílio, devendo encaminhar ao Fiscal do Contrato o comprovante de depósito bancário em favor do funcionário escalado para a viagem.
- 13.45. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da ANTT e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 13.46. Fornecer ao fiscal do contrato relações nominais de licenças, faltas e demais ausências, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
- 13.47. Fornecer ao fiscal do contrato, junto com a Nota Fiscal mensal, cópia dos comprovantes de pagamento de salários, vale alimentação/refeição, vale-transporte e demais benefícios. A comprovação do pagamento de salários se dará pela apresentação do demonstrativo de salário e comprovante de transferência ou depósito em conta bancária do trabalhador.
- 13.48. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros, quando da execução do contrato.
- 13.49. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência.
- 13.50. Designar supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à ANTT, sem ônus adicional para a ANTT.
- 13.51. Zelar pelo cumprimento das exigências vigentes para o exercício das atividades regulamentadas por lei e daquelas que vierem a ser regulamentadas, ressaltando-se a atividade de motorista profissional, cuja regulamentação está disposta na Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2012 e na Lei 13.103, de 2 de março de 2015.
- 13.52. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.52.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.52.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 13.52.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

IV - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

16.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

- 16.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 16.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.13. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.14.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.14.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
 - b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
 - d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.14.3. Fiscalização diária:
- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
 - b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
 - c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 16.15. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.15.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.16. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.16.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.17. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
 - c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ITEM 8 deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.18.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.19. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

- 16.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.25. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.26. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.27. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.28. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.29. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.30. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.31. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.31.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.31.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.31.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.32. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.33. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.34. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002)

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I= (TX)	I= (6/100)	I=0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 19.**DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA OU DO PAGAMENTO DO FATO GERADOR**
- 19.1. As disposições referentes à conta-depósito vinculada ou ao pagamento do fato gerador serão estabelecidas no edital do pregão eletrônico.
- 20.**DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO) OU DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)**
- 20.1. As disposições referentes ao reajustamento serão estabelecidas no edital do pregão eletrônico.
- 21.**DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**
- 21.1. As disposições referentes à garantia de cumprimento do contrato serão estabelecidas no edital do pregão eletrônico.
- 22.**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2. **Multa de:**
- 22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.
- 22.2.5. 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;
- 22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal contratado
2	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor mensal contratado
3	0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor mensal contratado
4	1,6% (um vírgula seis por cento) sobre o valor mensal contratado
5	3,2% (três vírgula dois por cento) sobre o valor mensal contratado

Tabela 2

Infração		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso	04

	fortuito, os serviços contratuais por dia e por posto.	
3	Manter funcionário sem qualificação para a executar os serviços contratados, por funcionário e por dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado, por serviço e por dia.	02
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante, por funcionário e por dia.	03
6	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do Contrato, por ocorrência.	03
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.	04
8	Retirar das dependências da ANTT quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável, por item e por ocorrência.	01
9	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por funcionário ou por ocorrência.	01
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
10	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
12	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
13	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02
14	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01
15	Providenciar treinamento para seus funcionários, conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	01
16	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por ocorrência.	04
17	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses, por funcionário.	01

22.5. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

22.6. 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.

22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. 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.

22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão previstos no edital.

23.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 706.947,84 (setecentos e seis mil, novecentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos), cujo detalhamento se encontra na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. A dotação orçamentária da contratação será indicada no Edital.

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: MÁRCIO XAVIER DE ARAÚJO	Matrícula/SIAPE: 2076777
<div>MÁRCIO XAVIER DE ARAÚJO</div> Gerente de Recursos Logísticos - Substituto	
Nome: CRISTINA FALK	Matrícula/SIAPE: 1675464
<div>CRISTINA FALK</div> Coordenadora de Planejamento de Compras e Serviços - Substituta	
Nome: RAFAEL MOYA FERNANDES LOPES	Matrícula/SIAPE: 1534297
<div>RAFAEL MOYA FERNANDES LOPES</div> Coordenador de Infraestrutura e Serviços	

Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente	
Nome: ANDRÉ LUIS BUSS	Matrícula/SIAPE: 1534637
Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento por meio do qual solicita a abertura de processo licitatório em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista que este contempla os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no art. 9º, §2º, do Decreto nº 5.450/2005, APROVO o referido documento.	
<div>ANDRÉ LUIS BUSS</div> Superintendente de Gestão Administrativa - Substituto	

Anexo I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR
QUADRO 1 - INDICADOR TEMPESTIVIDADE

Item	Descrição		
Finalidade	Medir o grau de cumprimento dos prazos para a alocação dos empregados para a execução dos serviços pela Contratada nas substituições temporárias ou definitivas, conforme estabelecido nos subitens 12.16, 13.12 e 13.17 deste Termo de Referência.		
Meta	Todas as ocorrências de substituição dos empregados cumpridas dentro dos prazos estabelecidos.		
Medição	Ausências dos empregados ou datas e horários das solicitações de substituição temporária ou definitiva e datas e horários das respectivas alocações.		
Cálculo¹	Indicador (%) = (i / n) x 100 Onde: i = quantidade de ocorrências de alocação de empregados não realizadas ou realizadas sem cumprimento dos prazos estabelecidos, de acordo com os registros realizados.; n = quantidade de ocorrências de alocação solicitadas.		
Acompanhamento	Relatório emitido pela Contratante		
Periodicidade	Mensal		
Pagamento	Indicador Faixa I Faixa II Faixa III Faixa IV Faixa V Faixa VI Faixa VII	De 0% a 2,99% De 3% a 4,99% De 5% a 6,99% De 7% a 9,99% De 10% a 14,99% De 15% a 19,99% Acima de 20%	Desconto 0% 1% 2% 4% 5% 6% 8%
Rescisão	A Contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e do desconto relativo às ausências nos pagamentos a serem realizados à Contratada, poderá rescindir o contrato, nas seguintes condições: Indicador correspondente à Faixa IV por 3 meses consecutivos; Indicador correspondente à Faixa V por 3 meses consecutivos ou por 3 vezes nos últimos 12 meses; Indicador maior que 30% (aplicável somente para contratos com no mínimo 5 empregados alocados pela Contratada).		

¹ Todos os cálculos com 2 casas decimais.

QUADRO 2 - INDICADOR REQUISITOS PROFISSIONAIS

Item	Descrição
Finalidade	Medir o grau de cumprimento dos requisitos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela Contratada, conforme estabelecido no subitem 5.1.1.1 do Termo de Referência.
Meta	Nenhuma ocorrência de solicitação de substituição definitiva de empregado motivada por desempenho insatisfatório ou descumprimento das regras contratuais.

22/07/2021SEI/ANTT - 7394551 - TERMO DE REFERÊNCIA - SERV. CONT - MÃO DE OBRA

Medição	Ocorrências de solicitações de substituição definitiva de empregado.		
Cálculo¹	Indicador (%) = (i / n) x 100 Onde: i = quantidade de ocorrências de substituições definitivas de empregado motivadas por desempenho insatisfatório ou descumprimento de regras contratuais; n = quantidade total de empregados alocados		
Acompanhamento	Relatório emitido pela Contratante.		
Periodicidade	Mensal		
Pagamento	Indicador		Desconto
	Faixa I	De 0% a 2,99%	0%
	Faixa II	De 3% a 4,99%	1%
	Faixa III	De 5% a 6,99%	2%
	Faixa IV	De 7% a 9,99%	4%
	Faixa V	De 10% a 14,99%	5%
	Faixa VI	De 15% a 19,99%	6%
	Faixa VII	Acima de 20%	8%
Rescisão	A Contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e do desconto relativo às ausências nos pagamentos a serem realizados à Contratada, poderá rescindir o contrato, nas seguintes condições: Indicador correspondente à Faixa IV por 3 meses consecutivos; Indicador correspondente à Faixa V por 3 meses consecutivos ou por 3 vezes nos últimos 12 meses; Indicador maior que 30% (aplicável somente para contratos com no mínimo 5 empregados alocados pela Contratada).		

¹ Todos os cálculos com 2 casas decimais.

QUADRO 3 - INDICADOR MULTA

Item	Descrição		
Finalidade	Medir o grau de ocorrências de infrações de trânsito imputadas à Contratante por conduta da Contratada.		
Meta	Nenhuma ocorrência de infração de trânsito imputada à Contratante por conduta da Contratada.		
Medição	Ocorrências de infrações de trânsito recebidas e/ou verificadas pela fiscalização da Contratante no mês anterior ao da medição.		
Cálculo¹	Somatório mensal de infrações de trânsito recebidas e/ou identificadas em página do órgão autuador.		
Acompanhamento	Levantamento das infrações recebidas pela Contratante e/ou levantamento feito pela fiscalização em página web do órgão autuador.		
Periodicidade	Mensal		
Pagamento	Indicador		Desconto
	Faixa I	Nenhuma infração	0%
	Faixa II	De 1 a 10 infrações	1%
	Faixa III	De 11 a 20 infrações	2%
	Faixa IV	De 21 a 30 infrações	4%
	Faixa V	Acima de 30 infrações	5%

¹ Todos os cálculos com 2 casas decimais.

Anexo II

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Identificação dos Serviços

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
Transporte	Posto	07

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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

MÓDULO 1 :COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

G	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, entre outros.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

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

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

--	--	--

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

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		

B	Lucro		
C	Tributos		
	C1 Tributos Federais (especificar)		
	C2 Tributos Estaduais (Especificar)		
	C3 Tributos Municipais (Especificar)		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

DESPESAS EVENTUAIS
HORAS EXTRAS – SEGUNDA A SÁBADO
MÓDULO 1 :COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário/Hora	
B	Adicional de Hora Extra	
Total da Remuneração (Hora)		

MÓDULO 2:ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS
Submódulo 2.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

2.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração (hora).

Submódulo 2.2 – 13º (décimo terceiro) salário e Férias

2.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)

A	13 º Salário	
B	Férias e terço constitucional de Férias	
Subtotal (A+B)		
C	Incidência dos encargos previstos no submódulo 2.1 sobre 13º Salário e Férias	
TOTAL		

Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão

2.3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos previstos no submódulo 2.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 2 - Encargos sociais e trabalhistas

2	Módulo 2 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
2.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
2.2	13º (décimo terceiro) salário e Férias	
2.3	Custo de rescisão	
TOTAL		

MÓDULO 3 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

3	Custos Indiretos, tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1 Tributos Federais (especificar)		
	C2 Tributos Estaduais (Especificar)		
	C3 Tributos Municipais (Especificar)		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração (hora)	
B	Módulo 2 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B)		
C	Módulo 3 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total da hora extra (segunda a sábado)		

HORAS EXTRAS – DOMINGOS E FERIADOS
MÓDULO 1 :COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário/Hora	
B	Adicional de Hora Extra	
Total da Remuneração (Hora)		

MÓDULO 2:ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS
Submódulo 2.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

2.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração (hora).

Submódulo 2.2 – 13º (décimo terceiro) salário e Férias

2.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13 º Salário	
B	Férias e terço constitucional de Férias	
Subtotal (A+B)		
C	Incidência dos encargos previstos no submódulo 2.1 sobre 13º Salário e Férias	
TOTAL		

Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão

2.3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos previstos no submódulo 2.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 2 - Encargos sociais e trabalhistas

2	Módulo 2 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
2.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
2.2		

	13º (décimo terceiro) salário e Férias	
2.3	Custo de rescisão	
TOTAL		

MÓDULO 3 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

3	Custos Indiretos, tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1 Tributos Federais (especificar)		
	C2 Tributos Estaduais (Especificar)		
	C3 Tributos Municipais (Especificar)		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração (hora)	
B	Módulo 2 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A+B)	
C	Módulo 3 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total da hora extra (domingos e feriados)		

HORAS EXTRAS COM ADICIONAL NOTURNO
MÓDULO 1 :COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário/Hora	
B	Adicional de Hora Extra	
C	Adicional Noturno	
Total da Remuneração (Hora)		

MÓDULO 2:ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS
Submódulo 2.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

2.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração (hora).

Submódulo 2.2 – 13º (décimo terceiro) salário e Férias		
2.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Férias e terço constitucional de Férias	
Subtotal (A+B)		
C	Incidência dos encargos previstos no submódulo 2.1 sobre 13º Salário e Férias	
TOTAL		

Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão		
2.3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos previstos no submódulo 2.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 2 - Encargos sociais e trabalhistas		
2	Módulo 2 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
2.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
2.2	13º (décimo terceiro) salário e Férias	
2.3	Custo de rescisão	
TOTAL		

MÓDULO 3 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	Custos Indiretos, tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1 Tributos Federais (especificar)		
	C2 Tributos Estaduais (Especificar)		
	C3 Tributos Municipais (Especificar)		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração (hora)	
B	Módulo 2 – Encargos Sociais e Trabalhistas	

	Subtotal (A + B)	
C	Módulo 3 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total da hora extra (com adicional noturno)		

PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO DAS DIÁRIAS

OBS: Conforme subitem 5.11 do Termo de Referência, o valor da diária deve ser suficiente para a estadia, alimentação e transporte do funcionário.

1	VALOR DA DIÁRIA		Valor (R\$)
	Diária		
2	Custos Indiretos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
	TOTAL – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
3	Tributos		
	PIS		
	COFINS		
	ISS		
	TOTAL - TRIBUTOS		
	VALOR TOTAL PARA 01 (UMA) DIÁRIA		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por valor de 01 (uma) diária.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO DAS DIÁRIAS (COM INCORPORAÇÃO À REMUNERAÇÃO NOS TERMOS DO ART 457, §2º da Consolidação das Leis do Trabalho)

OBS1: Conforme subitem 5.11 deste Termo de Referência, o valor da diária deve ser suficiente para a estadia, alimentação e transporte do funcionário.

OBS2: Considerando o disposto no artigo 457, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho, se os valores recebidos em um mês, a título de diárias extrapolarem a 50% do valor do salário, elas integrarão a remuneração para os efeitos legais. Para estas situações, a Contratada deverá utilizar o modelo de Planilha a seguir:

1	VALOR DA DIÁRIA	%	Valor (R\$)
	Diária		
	MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
2.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
2.1	TOTAL - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		
2.2	13º (décimo terceiro) salário e Férias	%	Valor (R\$)
A	13 º Salário		
B	Férias e terço constitucional de Férias		
	Subtotal		

C	Incidência dos encargos previstos no submódulo 2.1 sobre 13º Salário e Férias		
2.2	TOTAL – 13º SALÁRIOS E FÉRIAS		

2.3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos previstos no submódulo 2.1 sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
2.3	TOTAL – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
QUADRO - RESUMO – MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
2	Módulo 2 - Encargos sociais e trabalhistas		
2.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
2.2	13º (décimo terceiro) salário e Férias		
2.3	Custo de rescisão		
2	TOTAL – MÓDULO 2		
3	Custos Indiretos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
3	TOTAL – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
4	Tributos	%	Valor (R\$)
	PIS		
	COFINS		
	ISS		
4	TOTAL - TRIBUTOS		
D	VALOR TOTAL PARA 01 (UMA) DIÁRIA		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por valor de 01 (uma) diária.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO DOS DESLOCAMENTOS (PASSAGENS)

1	VALOR DO DESLOCAMENTO	Valor (R\$)
	Passagens aéreas ou terrestres*	
	Custos Indiretos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
	TOTAL – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	
C	Tributos	
	PIS	

	COFINS		
	ISS		
	TOTAL - TRIBUTOS		
	VALOR TOTAL PARA OS DESLOCAMENTOS (PASSAGENS)		

* Valor fixado pela ANTT, conforme subitem 10.15 do Termo de Referência.

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por valor do total de deslocamentos.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS

SERVIÇO	QTD POSTOS [A]	VALOR MENSAL DE CADA POSTO (R\$)[B]	VALOR MENSAL TOTAL (R\$) [C] = [A] X [B]	VALOR ANUAL TOTAL (R\$) [D] = [C] X 12
VALOR REGULAR DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE	7			
DESPESAS EVENTUAIS				
DESCRIÇÃO	QTD (mensal)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
TOTAL de DIÁRIAS SEM PERNOITE para 7 motoristas				
TOTAL de DIÁRIAS COM PERNOITE para 7 motoristas				
TOTAL DE HORAS EXTRAS (SEG/SAB)				
TOTAL de HORAS EXTRAS (DOM/Feriados) para 7 motoristas				
HORAS EXTRAS (com Adicional Noturno) para 7 motoristas				
GASTOS COM DESLOCAMENTO (PASSAGENS) para 7 motoristas				
SUBTOTAL DAS DESPESAS EVENTUAIS				
VALOR REGULAR DOS SERVIÇOS + DESPESAS EVENTUAIS				
VALOR MENSAL DA PROPOSTA				
VALOR ANUAL DA PROPOSTA				

OBS: Os valores a serem inseridos no COMPRASNET para os serviços de Transporte deverão contemplar os valores regulares dos serviços, adicionados das despesas eventuais.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTINA FALK ANTONIO, Coordenador(a) Substituto(a)**, em 21/07/2021, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO XAVIER DE ARAUJO, Gerente Substituto (a)**, em 21/07/2021, às 14:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ LUÍS BUSS, Superintendente Substituto(a)**, em 21/07/2021, às 15:40, 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.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7394551** e o código CRC **8A6DC5E7**.

Estudo Técnico Preliminar 11/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 50500.043439/2021-05

2. Descrição da necessidade

A ANTT não dispõe, no seu quadro de pessoal, de força de trabalho na categoria de motoristas, razão pela qual há que se recorrer à contratação de pessoa jurídica, por intermédio de processo licitatório, para a execução dessa atividade. A contratação em tela visa a atender as necessidades de deslocamento de servidores no cumprimento de suas atribuições alinhadas à missão institucional da ANTT, envolvendo atividades da rotina administrativa e de comando de fiscalização no Distrito Federal, nas cidades do entorno e em rodovias nos diversos municípios brasileiros.

Faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, pois o Contrato Administrativo nº 012/2016 (de mesmo objeto) foi prorrogado pelo prazo máximo permitido pela Lei nº 8.666/1993, ou seja, 60 (sessenta) meses, e terá sua vigência expirada em 20/09/2021. Essa necessidade foi devidamente prevista e incluída no ITEM 2.3 - NOVAS CONTRATAÇÕES - SUBSTITUIÇÃO DE CONTRATOS EXISTENTES do Planejamento Anual de Contratações para o exercício financeiro de 2021, com valor global estimado de R\$ 1.241.213,29 (um milhão, duzentos e quarenta e um mil, duzentos e treze reais e vinte e nove centavos), conforme se verifica na Deliberação nº 528, de 18 de dezembro de 2020.

Em atenção à demanda da ANTT de realizar nova contratação de serviços de condução de veículos (motoristas), realizou-se a análise dos documentos encaminhados pela Central de Compras, em que comunica estar aberto o prazo para manifestação de interesse na Intenção de Registro de Preços nº 2/2021. Após tratativas com os responsáveis pela licitação do Ministério da Economia, a fim de que o Termo de Referência fosse revisitado para atender a algumas das especificidades da contratação pretendida por esta Agência, optou-se por manifestar o interesse no Registro de Preços supracitado, com a demanda de 8 (oito) postos do item 1 - Motorista de Veículo Leve (6h00 - 22h00).

Em que pese a licitação da Central de Compras estar em andamento, consideramos prudente que seja dado início a um processo próprio de contratação em paralelo àquele, por julgarmos que o procedimento licitatório feito de modo centralizado seja alta complexidade, o que pode fazer com que não seja finalizado a tempo de não comprometer a prestação de serviços de condução de veículos da ANTT. Ressalta-se que o quantitativo de postos manifestado na IRP previa o acréscimo de 1 (um) posto, mas, para melhor adequação à situação atual de restrição de gastos públicos, no presente processo, retornaremos a quantidade atual de apenas 7 (sete) postos de trabalho.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GELOG/SUDEG	MÁRCIO XAVIER DE ARAÚJO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Descrição dos serviços: Dirigir e manobrar veículos de pequeno e médio porte, inclusive em viagens em âmbito nacional, sendo necessária a disponibilidade de horário e pernoite; transportar servidores nas atividades de fiscalização e administrativas, atender diretores e pessoas com cargo de responsabilidade na Agência, transportar, entregar e retirar documentos e pequenos objetos, observando sempre o determinado pela Lei nº. 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro; realizar a calibragem de pneus e vistoriar suas condições; manter os veículos oficiais abastecidos com combustível adequado; acompanhar a necessidade de troca de óleo e filtros; levar os veículos para lavagem e manutenção sempre que necessário; comunicar ao fiscal do contrato designado pela ANTT qualquer problema mecânico, elétrico e de funilaria; prezar pelas normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; conduzir os veículos oficiais de forma a garantir a integridade física do bem e do servidor durante as atividades administrativas, de fiscalização e de inspeção das rodovias concedidas, preencher planilhas de controle dos veículos, como quilômetros rodados e abastecimento.

Qualificação mínima exigida: certificado/diploma de conclusão do ensino médio, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC; Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D", com observação EAR (exerce atividade remunerada) e experiência mínima de seis meses na função.

Os serviços a serem contratados deverão ser prestados por empresa especializada na área de condução de veículos e deverão ser prestados de forma contínua.

5. Levantamento de Mercado

Para o serviço de transporte de pessoas e de pequenas cargas/volumes, há várias possibilidades, desde a frota própria, alocação de veículos, agenciamento de transporte por serviços de transporte individual privado por deslocamento/viagem, franquia, diária ou quilômetro rodado, com ou sem o fornecimento de insumos e/ou a locação de motoristas. A depender da escolha feita pelo órgão ou entidade em relação ao modal de aquisição do transporte, há necessidade correlata, em complementação, de serviços de condução dos veículos; ou seja, de contratação de motoristas.

Cumprir lembrar que o precitado Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, dispõe sobre a utilização de veículos oficiais, próprios ou contratados de prestadores de serviços pela administração pública federal, autárquica e fundacional e, dentre outras, estipula a obrigação de os órgãos e entidades considerarem "... todos os modelos de contratação praticados pela administração pública federal para prestação de serviço de transporte de material e de pessoal a serviço, de que trata o art. 4º, e adotar aquele que for comprovadamente mais vantajoso em comparação ao modelo vigente.", em seu art. 8º.

A presente contratação tem por escopo a contratação de postos de motoristas, não abrangendo os modais de transporte, mas somente o atendimento às demandas referentes à condução dos veículos oficiais. Trata-se de cargo em extinção, por força legal, e, assim, sendo necessária a execução indireta. Reforçados os presentes esclarecimentos, demonstra-se que não há diferentes possibilidades de mercado a se considerar para a contratação de serviços de motoristas (condução de veículos), mas somente a locação de mão de obra dedicada. Em razão do escopo da contratação, a solução deverá viabilizar a condução de veículos por meio da contratação de posto de motorista.

Para a identificação do mercado fornecedor, a Coordenação de Planejamento de Compras e Serviços desta Agência fez ampla pesquisa no mercado fornecedor do Distrito Federal concluindo pela vasta existência de empresas a serem contratadas após o devido processo licitatório.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de condução de veículos (motoristas), executados de forma contínua com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender demandas de transporte da Sede da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, em Brasília-DF, não abrangendo os modais de transporte, mas somente o atendimento às demandas referentes à condução dos veículos oficiais

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A ANTT tem contrato administrativo nº 012/2016, celebrado com a empresa AMAZON CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, cujo objeto é a prestação de serviços de condução de veículos (motoristas), executados de forma contínua com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender demandas de transporte da Sede da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, em Brasília/DF, com encerramento do prazo de vigência em 20 de setembro de 2021, sem possibilidade de renovação.

Importante destacar que existe a necessidade de manutenção dos serviços prestados pelos motoristas para atender às demandas da ANTT-SEDE. Com o advento e implantação dos serviços do sistema Taxigov, durante o ano de 2020, o contrato em referência teve a quantidade de postos de trabalho reduzida pela metade no seu 8º Termo Aditivo. No entanto, também no ano de 2020, foram incorporadas às demandas por transportes da ANTT-SEDE as demandas relativas à Coordenação do Passe Livre Federal, os serviços e levantamentos em veículos descaracterizados, o atendimento às operações do Grupo Tático de Pronto Emprego - GTPE, além dos impactos causados pelas mudanças na estratégia das atividades de Fiscalização, que passou a realizar operações de grande porte e nacionalizadas, demandando assim maior quantidade de diárias para viagens.

Diante do exposto, foi sugerida a instauração de novo processo para atendimento das necessidades abaixo descritas:

ITENS	QUANTIDADES MENSAIS SUGERIDAS 2021
POSTOS MOTORISTAS- TRANSPORTE SEDE DA ANTT/ BRASÍLIA/DF	7
DIÁRIAS SEM PERNOITE	29
DIÁRIAS COM PERNOITE	28
DESPESAS EVENTUAIS- GASTOS COM DESLOCAMENTO (PASSAGENS)	2

Vide documentos anexos com memória de cálculo e gráfico.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Vide planilha anexa.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando que o serviço de transporte a ser contratado requer um menor nível de especialização, em que as empresas que atuam no mercado prestam todo o serviço pretendido, não sendo especializadas no serviço de transporte, mas sim na administração de recursos humanos, optou-se pelo não parcelamento do objeto, em atendimento ao previsto no Acórdão nº 1214 /2013 – Plenário do TCU:

22. No caso dos serviços terceirizados, a partir da experiência relatada pelos agentes públicos que participaram do grupo de estudos, como regra, não se revela benéfico o parcelamento para a execução de serviços com menor nível de especialização, como aqueles prestados por garçom, mensageiro, motorista, recepcionista etc. Isso porque as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo especializadas não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A Contratação em referência está contida no ITEM 2.3 - NOVAS CONTRATAÇÕES - SUBSTITUIÇÃO DE CONTRATOS EXISTENTES do Planejamento Anual de Contratações para o exercício financeiro de 2021, com valor global estimado de R\$ 1.241.213,29 (um milhão, duzentos e quarenta e um mil, duzentos e treze reais e vinte e nove centavos), conforme se verifica na Deliberação nº 528, de 18 de dezembro de 2020, formalizada por meio da Deliberação n. 528, de 18 de dezembro de 2020.

12. Resultados Pretendidos

Manutenção da continuidade na execução dos serviços de condução de veículos, sem que haja transtornos durante o período de transição entre a empresa que encerrará seus serviços ao final do período de 60 meses (setembro 2021), com o início da execução dos serviços pela nova contratada.

13. Providências a serem Adotadas

Não existem providências a serem adotadas previamente à contratação em análise.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Considerando que as práticas de sustentabilidade previstas no Art. 6º da Instrução Normativa SLTI nº 1/2010 não estão perfeitamente alinhadas com as atividades a serem executadas pela contratada, estabelecer-se-á prática de sustentabilidade diversa às propostas na norma em referência, que está diretamente relacionada e é possível de ser executada.

Dentre as atribuições do motorista a serem estipuladas em termo de referência, será incluída a verificação da liberação de poluentes pelo veículo em condução e comunicação ao fiscal do contrato, se constatada anormalidade, para que a Contratante tome as providências necessárias à verificação e solução de eventual extrapolação dos limites máximos de emissão de escape definidos pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) ou outro órgão competente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Como existem diversas empresas do ramo de terceirização de mão de obra no mercado de Brasília, seus valores podem ser estabelecidos em pesquisa, as características da contratação podem ser inseridas nos Editais de licitações, declaramos ser viável a contratação em análise

16. Responsáveis

MÁRCIO XAVIER DE ARAÚJO

Gerente de Recursos Logístico - Substituto

CRISTINA FALK ANTÔNIO

Coordenadora de Planejamento de Compras e Serviços - Substituta

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - Planilha Resumo para o ETP.pdf (15.46 KB)
- Anexo II - GRAFICO das Diárias.pdf (41.93 KB)
- Anexo III - Memória de Cálculo das Diárias.pdf (80.19 KB)

Anexo I - Planilha Resumo para o ETP.pdf

AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Nº Processo	
Licitação Nº	00/2021

QUADRO RESUMO
DESPESAS FIXAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD POSTOS	VALOR MENSAL DE CADA POSTO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
			(R\$)	(R\$)	(R\$)
		[A]	[B]	[C] = [A] X [B]	[D] = [C] X 12
1	Motorista	7	R\$ 6.465,32	R\$ 45.257,24	R\$ 543.086,88
SUBTOTAL - DESPESAS FIXAS				R\$ 45.257,24	R\$ 543.086,88

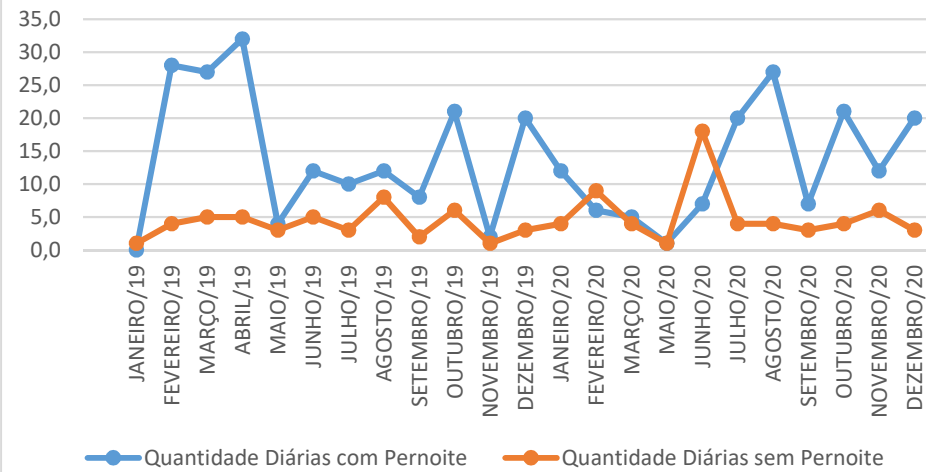
DESPESAS EVENTUAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
			(R\$)	(R\$)	(R\$)
		[A]	[B]	[C] = [A] X [B]	[D] = [C] X 12
1.1	Horas Extras (Segunda a Sábado)	4	R\$ 32,78	R\$ 131,12	R\$ 1.573,44
1.2	Horas Extras (Domingos e Feriados)	4	R\$ 43,70	R\$ 174,80	R\$ 2.097,60
1.3	Horas Extras (Com Adicional Noturno)	4	R\$ 42,46	R\$ 169,84	R\$ 2.038,08
1.4	Diárias Sem Pernoite	29	R\$ 190,44	R\$ 5.522,76	R\$ 66.273,12
1.5	Diárias Com Pernoite	28	R\$ 253,92	R\$ 7.109,76	R\$ 85.317,12
1.6	Deslocamento	2	R\$ 273,40	R\$ 546,80	R\$ 6.561,60
SUBTOTAL - DESPESAS EVENTUAIS				R\$ 13.655,08	R\$ 163.860,96

VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 58.912,32	R\$ 706.947,84
-----------------------------	----------------------	-----------------------

Anexo II - GRAFICO das Diárias.pdf

Diárias com e sem Pernoite



Anexo III - Memória de Cálculo das Diárias.pdf

REPACTUAÇÃO/2019 - DIÁRIAS
CONTRATO: 012/2016 -

PERÍODO	Quantidade Diárias	Valor Unitário da Pernoite R\$ 150,00	Quantidade Diárias	Valor Unitário da Diária R\$ 100,00	VALOR FATURADO MENSAL
JANEIRO/19	0,0	R\$ 0,00	1,0	R\$ 100,00	R\$ 100,00
FEVEREIRO/19	28,0	R\$ 4.200,00	4,0	R\$ 400,00	R\$ 4.600,00
MARÇO/19	27,0	R\$ 4.050,00	5,0	R\$ 500,00	R\$ 4.550,00
ABRIL/19	32,0	R\$ 4.800,00	5,0	R\$ 500,00	R\$ 5.300,00
MAIO/19	4,0	R\$ 600,00	3,0	R\$ 300,00	R\$ 900,00
JUNHO/19	12,0	R\$ 1.800,00	5,0	R\$ 500,00	R\$ 2.300,00
JULHO/19	10,0	R\$ 1.500,00	3,0	R\$ 1.300,00	R\$ 2.800,00
AGOSTO/19	12,0	R\$ 1.800,00	8,0	R\$ 800,00	R\$ 2.600,00
SETEMBRO/19	8,0	R\$ 1.200,00	2,0	R\$ 200,00	R\$ 1.400,00
OUTUBRO/19	21,0	R\$ 3.150,00	6,0	R\$ 600,00	R\$ 3.750,00
NOVEMBRO/19	2,0	R\$ 300,00	1,0	R\$ 100,00	R\$ 400,00
DEZEMBRO/19	20,0	R\$ 3.000,00	3,0	R\$ 300,00	R\$ 3.300,00
TOTAL DE DIARIAS 2019	176,0	R\$ 0,00	46,0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL A FATURAR:		R\$ 26.400,00		R\$ 5.600,00	32.000,00

1	VALOR DAS DIÁRIAS						Valor (R\$)
	Total de Diárias						32.000,00
2	Custos Indiretos, Tributos e Lucro						Valor (R\$)
A	Custos Indiretos					0,50%	160,00
B	Lucro					0,66%	211,20
	TOTAL – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO					1,16%	371,20
3	Tributos					%	Valor (R\$)
						0,9135	35.436,45
A	Tributos					8,65%	3.065,25
	C.1.1 – Tributos Federais (PIS)					0,65%	230,34
	C.1.2 – Tributos Federais (COFINS)					3,00%	1.063,09
	C.2 – Tributos Municipais (ISSQN)					5,00%	1.771,82
TOTAL							35.436,45

REACTUAÇÃO/2020 - DIÁRIAS
CONTRATO: 012/2016 -

PERÍODO	Quantidade Diárias	Valor Unitário da Pernoite R\$ 200	Quantidade Diárias	Valor Unitário da Diária R\$ 150,00	VALOR FATURADO MENSAL
JANEIRO/20	12,0	R\$ 2.400,00	4,0	R\$ 600,00	R\$ 3.000,00
FEVEREIRO/20	6,0	R\$ 6.000,00	9,0	R\$ 1.350,00	R\$ 7.350,00
MARÇO/20	5,0	R\$ 750,00	4,0	R\$ 800,00	R\$ 1.550,00
MAIO/20	1,0	R\$ 200,00	1,0	R\$ 150,00	R\$ 350,00
JUNHO/20	7,0	R\$ 1.050,00	18,0	R\$ 3.600,00	R\$ 4.650,00
JULHO/20	20,0	R\$ 4.000,00	4,0	R\$ 600,00	R\$ 4.600,00
AGOSTO/20	27,0	R\$ 5.400,00	4,0	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00
SETEMBRO/20	7,0	R\$ 1.400,00	3,0	R\$ 450,00	R\$ 1.850,00
OUTUBRO/20	21,0	R\$ 4.200,00	4,0	R\$ 600,00	R\$ 4.800,00
NOVEMBRO/20	12,0	R\$ 2.400,00	6,0	R\$ 900,00	R\$ 3.300,00
DEZEMBRO/20	20,0	R\$ 4.000,00	3,0	R\$ 450,00	R\$ 4.450,00
TOTAL DE DIARIAS 2020	138,0	R\$ 0,00	60,0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL A FATURAR:		R\$ 31.800,00		R\$ 10.100,00	41.900,00

1	VALOR DAS DIÁRIAS					Valor (R\$)	
	Total de Diárias					41.900,00	
2	Custos Indiretos, Tributos e Lucro					Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos				0,50%	209,50	
B	Lucro				0,66%	276,54	
	TOTAL – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO				1,16%	486,04	
3	Tributos					%	Valor (R\$)
					0,9135	46.399,61	
A	Tributos					8,65%	4.013,57
	C.1.1 – Tributos Federais (PIS)					0,65%	301,60
	C.1.2 – Tributos Federais (COFINS)					3,00%	1.391,99
	C.2 – Tributos Municipais (ISSQN)					5,00%	2.319,98
TOTAL							46.399,61