



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS GERAIS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
SETOR DE TRANSPORTE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte mediante disponibilidade de veículos em caráter permanente e eventual, com motorista e combustível para atender às necessidades do Ministério do Meio Ambiente/MMA, no Distrito Federal, Entorno do DF e, eventualmente, em âmbito nacional.

2. DO TIPO DE SERVIÇO

2.1 - Locação de veículos de serviços comuns e de transporte institucional para a realização do transporte de autoridades, funcionários, encomendas e documentos, bem como para atender a demanda de serviços administrativos, por meio de veículos de serviço comum tipo VAN, **em caráter permanente**, incluindo o fornecimento de motorista, combustível e outros encargos, no Distrito Federal e Entorno;

2.1.1 - Os serviços executados com veículos de serviço comuns tipo VAN, e institucional deverão ser realizados por motoristas executivos.

2.2 - Locação de veículos de serviços comuns e de transporte institucional para deslocamentos, a serviço, de autoridades, de funcionários e de comitivas, a outros órgãos da Administração Pública bem como para atender a demanda de serviços administrativos, por meio de veículos de serviço comum tipo VAN e (ou "Popular"), e de veículos de transporte INSTITUCIONAL (executivo), no Distrito Federal, Entorno e em âmbito nacional, em caráter eventual, incluindo o motorista, combustível e outros encargos.

2.2.1 - Os serviços são definidos em itens, de acordo com o tipo de serviço de transporte, para atender às necessidades do Ministério do Meio Ambiente/MMA, a saber:

Item 1 - serviço de transporte de veículos básicos, aferidos por quilômetro rodado;

Item 2 - serviço de transporte de veículo básico utilitário, aferido por quilômetro rodado;

Item 3 - serviço de transporte de veículos institucional (executivo), aferido por quilômetro rodado;

Item 4 - serviço de transporte de van, aferidos por quilômetro rodado;

Item 5 - serviço de transporte de veículos básicos (eventual), aferidos por diária;

Item 6 - serviço de transporte de veículos institucionais (eventual), aferidos por diária;

Item 7 - serviço de transporte de van (eventual), aferidos por diária;

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 - Faz-se necessária a prestação de serviços de transporte terrestre de pessoas e pequenas encomendas em veículos de serviços comuns, institucionais e de veículos de serviço comum tipo VAN com motorista, combustível e outros encargos necessários a fiel execução dos serviços, assim como o veículo utilitário de transporte de carga, para atender às necessidades do MMA, no âmbito do Distrito Federal e Entorno, e

eventualmente em âmbito nacional, pelas razões que se seguem:

3.1.1 – A contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte terrestre na forma descrita acima e nas condições especificadas do Termo de Referência se justifica pela necessidade de deslocamento, a serviço, de autoridades e funcionários a outros órgãos da Administração Pública, empresas privadas e outros destinos; para atender a demanda de serviços administrativos regulares como o transporte de documentos, pequenas encomendas e cargas, e serviços eventuais como, por exemplo, realização de eventos fora das dependências do Ministério do Meio Ambiente/MMA, em Brasília e outras localidades do Entorno do Distrito Federal e, eventualmente, em outras localidades do país, quando necessário, visando a melhoria da gestão das atividades de apoio logístico; por este Ministério não possuir frota suficiente de veículos, nem profissionais em seu quadro para atendimento das demandas de transporte, ou seja, não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento desses serviços, além do que os cargos de motorista oficial foram extintos pela Lei nº 9.632, de 07/05/1998.

3.1.2 – A contratação também se justifica em função da finalização dos contratos existentes, assegurando assim a continuidade dos serviços prestados atualmente, considerando que os contratos administrativos vigentes neste Ministério para o mesmo objeto, quais sejam o de nº 24 e 25/2008, foram prorrogados até 31/12/2013 ou até a conclusão de novo certame licitatório, e o de nº 22/2009 (VAN), que foi encerrado em 31/12/2010, não tendo sido renovado por não aceitação da atual contratada em fazê-lo. Os veículos do tipo VAN se justificam pela necessidade, de realizar o transporte de grande número de servidores de uma única vez;

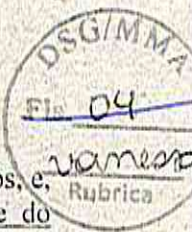
3.1.3 – A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de locação de veículos, incluindo motoristas, está prevista no § 1º, do art. 1º, do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, bem como foi disciplinada pela IN SLTI/MPOG nº 2/2008, por ser considerado serviço auxiliar, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, portanto passível de terceirização, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades.

3.1.4 – Importante esclarecer algumas expressões utilizadas para definir as características dos veículos, constantes ao longo deste documento, de forma que veículo “executivo” significa veículo tipo institucional, veículo “popular” significa veículo tipo básico, e “van” significa veículo do tipo Van, de acordo com o Anexo I da IN nº 3/2008/SLTI/MPOG. Assim, entende-se por veículo “popular” o veículo básico de transporte pessoal para serviço comum do tipo automóvel; por veículo “Van”, o veículo básico de transporte coletivo para serviço comum do tipo Van; e por veículo “executivo” o veículo de transporte institucional para transporte de autoridades do tipo automóvel. Isto posto, com amparo legal no Decreto nº 2.271 e 6.403, de 07/07/1997 e 17/03/2008, respectivamente; na Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998, e nas Instruções Normativas nºs 2, 3, 4 e 5, de 30/04/2008, 15/10/2009, 11/11/2009 e 18/12/2009, respectivamente, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e tendo em vista que as atividades de transporte são acessórias, instrumentais ou complementares, estando compreendidas no art. 1º do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, bem como no art. 7º da IN nº 2, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, fica demonstrada a necessidade de dar continuidade aos trabalhos realizados pelo Setor de Transporte do MMA mediante terceirização dos serviços constantes do objeto do Termo de Referência, de forma continuada, por meio da prestação de serviços de locação de três tipos de veículos, tomando por base os veículos dos Grupos III (veículo de transporte tipo INSTITUCIONAL) e IV (veículo de serviço COMUM tipo AUTOMÓVEL e veículo tipo VAN), estabelecidos no anexo I da IN nº 03 de 15 de maio de 2008 editada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (IN nº 3/2008/SLTI/MPOG)

3.2 – Do aumento de veículos.

3.2.1 – Acerca do estudo do quantitativo de veículos COMUNS AUTOMÓVEIS, esclarece-se que o método de estudo para determinar o aumento do número de veículos COMUNS AUTOMÓVEIS foi baseado na análise das anotações de saídas e entradas, tempo de viagem e quilometragens rodadas nos dez veículos atuais, constantes nas Planilhas de Movimentação de Frota e nas Requisições de Transportes. A partir do número de requisições diárias efetuadas por usuário autorizado, comparadas com o tempo médio





entre cada saída e retorno, e considerando ainda a grande variedade na quantidade de destinos distintos, e, além disso, tendo em vista necessidade de atender futuras demandas, percebeu-se a necessidade do aumento do número da frota de veículos para atender com eficiência às necessidades deste Ministério. (No contrato anterior, durante o período de um ano, por exemplo, apenas foram utilizados 29 (vinte e nove) diárias de veículo tipo VAN, e 45 (quarenta e cinco) viagens interestaduais com veículos comuns automóveis e de transportes institucional).

3.2.2 – Para suprir essa necessidade de aumento do quantitativo de veículos para melhor atender o MMA, pensou-se primeiramente em aumentar a contratação de veículos de caráter eventual, em forma de diária. Estes veículos, dependendo dos eventuais usuários e dos serviços para os quais servirão, devem ser de dois tipos: um tipo do GRUPO IV – veículo básico de transporte pessoal para serviço comum do tipo automóvel ("popular"), e outro tipo do GRUPO III – um veículo de transporte institucional para transporte de autoridades do tipo automóvel ("executivo"). Ou seja, notou-se que é preciso mais diárias de veículos (básico e institucional) para melhor atender os serviços de caráter eventual, tendo em vista as necessidades desse tipo do Ministério do Meio Ambiente – MMA, tanto para demandas dentro do Distrito Federal e Entorno, como para viagens interestaduais;

a) Os destinos mais comuns são os seguintes:

CIDADE / ESTADO	Nº VIAGENS PREVISTAS ANUAIS
GOIAS VELHO / GO	05
CHAPADA GAÚCHA / MG	05
GOIANIA / GO	10
CHAPADA DOS VEADEIROS / GO	05
PADRE BERNARDO / GO	05
URUAÇU / GO	05
GOIAS VELHO / GO	05
PIRENOPOLIS / GO	05

b) Poderá haver solicitações de viagens para outras localidades do País, tais como: Rio de Janeiro, São Paulo e Rio Grande Sul, nas condições citadas no item 3.3.2.1 e o 4.4, deste Termo de Referência.

3.2.3 – No entanto, em 30 de agosto de 2011 (Memorando SETRAN nº 28/2011), este Setor de Transporte/MMA, com base num levantamento da demanda atual, diante de maior descentralização administrativa neste Ministério, verificou um aumento de 93,47% na demanda de veículos de caráter permanente, razão pela qual requisitou o aumento de 10(dez) para 14(quatorze) veículos do Grupo IV - veículo básico de transporte pessoal para serviço comum do tipo automóvel ("popular"), o que permitirá a prestação dos serviços com qualidade e eficiência para todo o MMA.

3.2.4 – Somam-se aos dados já expostos outros que igualmente justificam a contratação e o aumento em tela:

a) Atualmente, no MMA existem 33 (trinta e três) unidades com permissão de requisitar veículos, sendo que cada unidade pode credenciar até 3 (três) servidores para solicitar transporte;

b) Atualmente, a frota de veículos para serviços comuns está abaixo da média razoável, segundo a experiência deste Órgão, que seria de pelo menos um automóvel por unidade requisitante;

c) Um veículo utiliza em média 40 minutos para os destinos localizados dentro do Plano Piloto, perfazendo uma média de 8 (oito) saídas por dia;

d) Os veículos são diariamente requisitados para transporte de pequenas cargas para vários locais, de forma que pelo menos 8 (oito) usuários utilizam até 3 (três) veículos para entrega de documentos, dedicando em média duas horas, por turno, diariamente;

e) Os motoristas esperam o requisitante no destino por até 30 minutos por saída, em conformidade com a Norma Operacional/SPOA, de 15 de abril de 2009;

f) Os destinos mais comuns são os seguintes:

ÓRGÃO	ENDEREÇO
IBAMA SEDE	SECN L4 NORTE
EMBRAPA SEDE	AREA ESPECIAL 716 NORTE
EMBRAPA CERRADO	AREA ESPECIAL PLANALTINA
EMBRAPA GAMA	AREA ESPECIAL GAMA
ICMBIO	SUDOESTE
PNUD	SUDOESTE
FAO	SUDOESTE
AGENCIA NACIONAL DE AGUAS - ANA	SETOR POLICIAL SUL
POLICIA FEDERAL	SETOR POLICIAL SUL
AGU	SIG - SAS - SIA
PNMA	SAS
ANEXO MMA	505 NORTE
MINISTÉRIOS	ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS
SENADO FEDERAL - CÂMARA DOS DEPUTADOS - CASA CIVIL - PALÁCIO DO PLANALTO - GRÁFICA DO SENADO - TRIBUNAIS FEDERAIS	

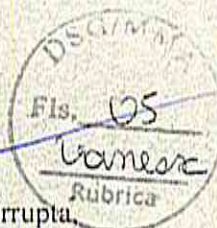
3.3 - Dos serviços de caráter eventual.

3.3.1 - Para os serviços de caráter eventual, foi estabelecida, como critério para a avaliação do custo unitário do serviço a modalidade "diária", pelo motivo deste serviço não ser utilizado diariamente pelo MMA, como acontece com os outros tipos de veículos que precisam estar à disposição deste Ministério durante todo o dia.

3.3.2 - Os veículos destinados a atender demandas eventuais, de acordo com o Anexo I da IN nº 3/2008/SLTI/MPOG, devem pertencer ao GRUPO IV (um veículo básico de transporte pessoal para serviço comum do tipo automóvel ("popular") e um veículo básico de transporte coletivo para serviço comum do tipo Van ("Van"), ao GRUPO III (um veículo de transporte institucional para transporte de autoridades do tipo automóvel ("executivo") e serão utilizados para o deslocamento de vários servidores a congressos, seminários, no DF ou Entorno, ou em outra localidade do país por ocasião de viagem do servidor, não havendo, portanto, a necessidade de disponibilizá-los diariamente).

3.4 - Da natureza do serviço.

3.4.1 - O serviço pretendido para o Ministério do Meio Ambiente possui natureza de serviço comum, nos termos do art. 1º, da Lei 10.520/2002, pois é encontrado facilmente no mercado, razão pela qual pode ser especificado objetivamente no edital. Além disso, vale citar que o serviço de transporte pretendido está elencado dentre os serviços comuns trazidos no Anexo II do Decreto nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº 3.784/2001.



3.4.2 – Também são considerados serviços contínuos, por serem prestados de forma ininterrupta, a fim de garantir a manutenção das condições necessárias para que os servidores e demais prestadores de serviços desempenhem suas funções neste Órgão, no cumprimento da missão institucional do Ministério do Meio Ambiente, conforme disciplinado e definido no inciso XX, art. 1º da Portaria nº 177, de 06 de dezembro de 2011 da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento e Administração”.

3.4.3 – Ressalte-se que, com base no art. 29 IN nº 3/2008/SLTI/MPOG, e nas frequentes reclamações de desconforto por autoridades transportadas nos veículos comuns do Ministério, e tendo em vista as altas temperaturas enfrentadas nos turnos diurnos de trabalho, para possibilitar o mínimo de conforto aos servidores e usuários do serviço de transporte a serviço do MMA, previu-se no Termo de Referência, elaborado com as especificações da pretensa contratação, opcional de ar-condicionado em todos os veículos de serviço comum.

3.4.4 – Quanto ao quantitativo dos veículos “executivos” (veículos institucionais para utilização no transportes de autoridades a serviço, referidas no art. 5º do Decreto nº 6.403/08, e IN nº 3/2008/SLTI/MPOG (GRUPO III), estes serão utilizados exclusivamente por: I - ocupantes de cargo de Natureza Especial; II - dirigentes máximos das autarquias e fundações da administração pública federal; III - ocupantes de cargo do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, nível 6, ou equivalente; IV - chefes de gabinete de Ministro de Estado, de titulares dos órgãos essenciais da Presidência da República e de autoridades equiparadas a Ministro de Estado. Às autoridades referidas no inciso IV caberá o uso compartilhado de veículos de transporte institucional.

Nº	Secretaria	Cargo / Função	Qtde.
01	Secretaria Executiva (SECEX)	Natureza Especial	01
02	Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental (SAIC)	DAS 6	01
03	Secretaria de Biodiversidade e Floresta (SBF)	DAS 6	01
04	Secretaria de Extrativismo e Desenvolvimento Rural Sustentável (SEDR)	DAS 6	01
05	Secretaria de Mudanças Climáticas e Qualidade Ambiental (SMCQ)	DAS 6	01
06	Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano (SRHU)	DAS 6	01
07	Chefe de Gabinete de Ministro de Estado e demais autoridades (*)	DAS 5	01
Total			07

(*) Às autoridades referidas no nº 07 (Chefe de Gabinete de Ministro de Estado e demais autoridades), caberá o uso compartilhado de veículos de transporte institucional.

3.4.5 – Considerando a natureza dos serviços a serem prestados, bem como os termos do caput do Art. 4º, da IN nº 02/2008 e ainda o caput do Art. 71 da Lei nº 8.666/93, combinado com a redação da Lei nº 9.032/1995, não será permitido a participação de cooperativa no certame.

4. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1– Os serviços serão prestados ao Ministério do Meio Ambiente/MMA, tanto para os serviços de caráter permanente como o eventual, no Distrito Federal, Entorno, e em outras localidades do país.

4.2– Os itinerários serão definidos pelo Ministério do Meio Ambiente/MMA, de acordo com as necessidades dos serviços.

4.3 – No caso de prestação de serviços em outros estados do país, a empresa deverá prestar o serviço de transporte nas mesmas condições estabelecidas para o DF e Entorno, constantes neste Termo de

Referência.

4.4 – No caso da prestação do serviço em outras localidades do país, em que a empresa não possuir sede ou filiais, admitir-se-á a possibilidade de subcontratação de empresa devidamente comprovada e tecnicamente competente para a realização dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, ficando desde já estabelecido que as condições e obrigações contratuais dar-se-ão, incontinenti e incondicionalmente, entre as partes contratantes, ou seja, ficando a empresa a ser contratada inteiramente responsável pela integridade e execução dos serviços, bem como pelo faturamento, recebimento e quitação pelos serviços prestados.

4.5 – Entende-se “Entorno” os Municípios de Abadiânia, Água Fria de Goiás, Águas Lindas, Alexânia, Cabeceiras, Cidade Ocidental, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Cristalina, Formosa, Luziânia, Mimoso de Goiás, Novo Gama, Padre Bernardo, Pirenópolis, Planaltina, Santo Antônio do Descoberto, Valparaíso e Vila Boa, no Estado de Goiás, e de Unai e Buritis, no Estado de Minas Gerais, nos termos do Decreto nº 7.469, de 04 de maio de 2011, que regulamenta a Lei Complementar nº 94, de 19 de fevereiro de 1998, que autoriza o Poder Executivo a criar a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS

5.1 – Locação de veículos de serviços comuns (tipo básico), de transporte institucional (executivo) e de transporte coletivo para serviço comum do tipo Van, com motorista, combustíveis, diárias do motorista, quando em deslocamentos fora do DF e Entorno, e demais encargos, em caráter PERMANENTE;

5.1.1 – São os serviços para atendimento ao Ministério do Meio Ambiente/MMA, no Distrito Federal e entorno, por meio de veículos institucionais e de serviços comuns, **executados em tempo integral**, na forma do subitem 7.1 deste Termo de Referência, todos os dias da semana, tais como, deslocamento a serviço, de autoridades, funcionários e/ou pessoas a outros órgãos da Administração Pública, empresas privadas e outros destinos, bem como para atender a demanda de serviços administrativos regulares como o transporte de documentos, encomendas e serviços diversos.

5.2 – Locação de veículos de serviços comuns (tipo VAN), popular (básico) e transporte institucional (executivo), com motorista, combustível, diárias do motorista, quando em deslocamentos fora do DF e Entorno, e demais encargos, em caráter EVENTUAL;

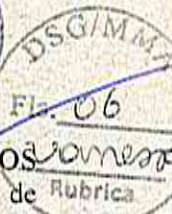
5.2.1 – São serviços solicitados pelo Ministério do Meio Ambiente/MMA, **excepcionalmente**, para deslocamento, a serviço, de autoridades, funcionários a outros órgãos da Administração Pública, bem como atender à demanda de serviços administrativos, por meio de veículos, Utilitário e Básico (ou “Popular”), e Institucional (Executivo), incluindo o motorista, combustível, seguro com cobertura total contra colisão, incêndio, roubo e terceiros, incluindo-se o pagamento da franquia e outros encargos, que serão executados conforme o interesse da Administração.

6. DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS LOCADOS, DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE E CONDIÇÕES INERENTES

6.1 – Para a prestação dos serviços, a empresa contratada deverá utilizar veículos movido à combustíveis renováveis, conforme Lei nº 9.660, de 16 junho de 1998 e mão de obra própria, nos quantitativos, especificações e características descritas a seguir:

6.1.1 – Veículos para utilização em caráter permanente:

6.1.1.1 – **VEÍCULO TIPO BÁSICO (POPULAR), (GRUPO IV – VEÍCULOS DE SERVIÇOS COMUNS AUTOMÓVEIS):** novo, zero quilômetro, 04 (quatro) portas, ar-condicionado, sendo toda a frota de veículos tipo básico do mesmo modelo e de cor branca ou prata única, motor de capacidade e/ou potência volumétrica mínima de 1.000 (mil) cm³, capacidade para 5 (cinco) passageiros (incluindo o motorista), dotado de todos os equipamentos e acessórios exigidos pelo CONTRAN;



6.1.1.2 – VEÍCULO TIPO BÁSICO – UTILITÁRIO, (GRUPO IV – VEÍCULOS DE SERVIÇOS COMUNS AUTOMÓVEIS): novo ou seminovo, com no máximo 02 (dois) anos de fabricação, veículo utilitário, direção hidráulica 02 (duas) portas, ar-condicionado, tipo básico de cor branca ou prata única, motor de capacidade e/ou potência volumétrica mínima de 1.600 (mil) cm3, capacidade para 2 (dois) passageiros (incluindo o motorista), carga útil mínima 600 kg., dotado de todos os equipamentos e acessórios exigidos pelo CONTRAN;

6.1.1.3 – VEÍCULO TIPO EXECUTIVO, (GRUPO III – VEÍCULOS DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL): novo, zero, tipo sedã, 03 (três) volumes, 04 (quatro) portas, cor escura (preferencialmente preta), sendo toda a frota de veículos do tipo executivo do mesmo modelo e de cor única, bicomcombustível, motor de capacidade e/ou potência volumétrica mínima de 140 cv ou cilindrada de 2.000 cm3, capacidade para 5 (cinco) passageiros (incluindo o motorista), com ar condicionado, vidros elétricos, rádio AM/FM, sistema de freio ABS, air-bag duplo, dotado de todos os equipamentos e acessórios exigidos pelo CONTRAN.

6.1.1.4 – VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO “VAN”, (GRUPO IV – VEÍCULOS DE SERVIÇOS COMUNS VAN): novo ou seminovo, com no máximo 02 (dois) anos de fabricação, em perfeito estado de conservação e limpo, para transporte de comitivas, com capacidade mínima para 14 (catorze) passageiros (além do motorista) e/ou adaptado para transporte de pessoas portadoras de necessidades especiais, devendo o mesmo conter mecanismo de acesso para cadeira de rodas, cinto de segurança e espaço compatíveis, com ar condicionado, dotados de todos os equipamentos e acessórios exigidos pelo CONTRAN.

6.1.2 – Veículos para utilização em caráter eventual:

6.1.2.1 – VEÍCULO TIPO BÁSICO (POPULAR), (GRUPO IV – VEÍCULOS DE SERVIÇOS COMUNS): já qualificado no subitem 6.1.1.1., mas podendo ser novo ou seminovo, com no máximo 02 (dois) anos de fabricação, em perfeito estado de conservação e limpo.

6.1.2.2 – VEÍCULO TIPO INSTITUCIONAL (EXECUTIVO), (GRUPO III – VEÍCULOS DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL): já qualificado no subitem 6.1.1.3., mas podendo ser novo ou seminovo, com no máximo 02 (dois) anos de fabricação, em perfeito estado de conservação e limpo.

6.1.2.3 – VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO “VAN”, (GRUPO IV – VEÍCULOS DE SERVIÇOS COMUNS VAN): novo ou seminovo, com no máximo 02 (dois) anos de fabricação, em perfeito estado de conservação e limpo, para transporte de comitivas, com capacidade mínima para 14 (catorze) passageiros (além do motorista) e/ou adaptado para transporte de pessoas portadoras de necessidades especiais, devendo o mesmo conter mecanismo de acesso para cadeira de rodas, cinto de segurança e espaço compatíveis, com ar condicionado, dotado de todos os equipamentos e acessórios exigido pelo CONTRAN.

6.2 – Condições inerentes aos serviços de locação:

6.2.1 – Locações em caráter permanente:

6.2.1.1 – O Ministério do Meio Ambiente/MMA poderá solicitar, em casos excepcionais, os serviços contratados em horários não especificados no subitem 7.1, devendo os serviços ser prestados, nestes casos, nas mesmas condições pactuadas, e estar à disposição deste Ministério no prazo máximo de 30(trinta) minutos após a solicitação.

6.2.1.2 – Será aplicado o SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE FRANQUIAS previsto no item 6.3.4);

6.2.1.3 – A empresa, no ato da assinatura do instrumento contratual, deverá apresentar cópia autenticada dos documentos dos veículos e da habilitação dos motoristas. Em caso de troca de

qualquer veículo ou motorista, deverá, obrigatoriamente, atualizar os documentos junto à Coordenação Geral de Gestão Administrativa/MMA;

6.2.1.4 – Os veículos ficarão estacionados, no período da prestação dos serviços, na garagem do edifício sede ou anexo do Ministério do Meio Ambiente/MMA, localizado na Esplanada dos Ministérios Sul Bloco “B” – Brasília/DF, sendo os serviços controlados por servidor especialmente designado, pelas informações constantes na **Requisição de Transporte** (Encarte II), em caso de transporte dentro do horário previsto, e na **Autorização de Transporte** (Encarte IV), em caso de horário de trabalho estendido, no interesse da Administração, para além do previsto na jornada de trabalho regular, contendo natureza do serviço (motivo e justificativa), roteiro (itinerário), órgão, data, hora, assinatura, controle (saída, retorno, tempo/km percorrido), dentre outros dados, visando à realização de serviço de transporte de pessoas ou entrega de documentos, encomendas e outros serviços, conforme indicado;

6.2.1.5 – Os veículos serão vistoriados diariamente, para que sejam verificadas as condições de conservação e limpeza, pelo representante da Administração, ou por servidor por ele designado;

6.2.1.6 – A empresa deverá relacionar os veículos de sua responsabilidade, disponíveis para a realização dos serviços, contendo modelo, ano de fabricação, cor e n.ºs. da placa e do Registro Nacional de Veículos Automotores – RENAVAM. Tal relação deverá envolver os veículos os quais somente poderão ser substituídos quando solicitado pelo Ministério do Meio Ambiente/MMA, ou, ainda, em caso de acidente de trânsito ou defeito por iniciativa da própria empresa;

6.2.1.7 – Todos os veículos deverão ser de propriedade da empresa, devendo ser comprovada na assinatura do contrato, não se admitindo a subcontratação desses veículos.

6.2.2 – Critérios para Locações em caráter eventual:

6.2.2.1 – Para as diárias, que é de exclusiva responsabilidade da empresa, considerar-se-á o uso do veículo com motorista, café da manhã, almoço, janta e pernoites, respeitando-se a legislação trabalhista a respeito, com franquia de 120 (cento e vinte) quilômetros, sendo que o preço do quilômetro rodado excedente à franquia garantida não poderá ser superior a 70% (setenta por cento) do valor contratado;

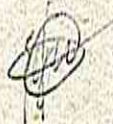
6.2.2.2 – Quando da locação de mais de um veículo do mesmo tipo e para o mesmo período, será aplicado o SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE FRANQUIAS, em relação às diárias;

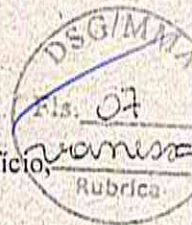
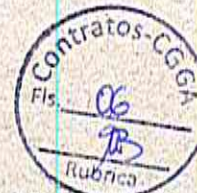
6.2.2.3 – Os serviços serão solicitados com antecedência, mínima, de 12 (doze) horas, no caso do serviço ser prestado no DF, Entorno ou em outras localidades do país, devendo o(s) veículo(s) estar à disposição do Ministério do Meio Ambiente/MMA, no local estipulado, no mínimo, 15 (quinze) minutos antes do horário determinado, permanecendo à disposição do Contratante até a conclusão do serviço;

6.2.2.4 – Os veículos deverão estar no local e horário estabelecidos pelo Ministério do Meio Ambiente/MMA, para início da execução dos serviços, onde serão vistoriados para que sejam verificadas as condições de conservação e limpeza, pelo representante da Administração ou por servidor por ele designado;

6.2.2.5 – Quando solicitada à empresa fica obrigada a aguardar o usuário, pelo prazo de até 30 (trinta) minutos, sem quaisquer ônus para o Ministério do Meio Ambiente/MMA;

6.2.2.6 – A requisição de veículos dar-se-á de acordo com a necessidade do Ministério do Meio Ambiente/MMA;





6.2.2.7 – A requisição dar-se-á por telefone, sendo formalizada posteriormente via ofício, e-mail ou fax-simile.

6.2.2.8 – Admitir-se-á a hipótese de subcontratação, exceto de carros de praça (táxi).

6.2.2.9 – A atuação de servidores do Ministério do Meio Ambiente na fiscalização e operacionalidade do contrato em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da empresa, no que concerne à execução do objeto.

6.2.2.10 – A diária da locação terá início quando do seu deslocamento de acordo com solicitação e será encerrada com o fim dos serviços, preenchimento e assinatura do usuário.

6.2.3 – Condições comuns às locações de caráter permanente e eventual:

6.2.3.1 – Os veículos deverão manter as características e cor, não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, marca ou logomarca que identifique a empresa, e terão indicação afixada nas portas dianteiras, conforme especificações contidas no **Encarte V** deste TR;

6.2.3.2 – A obrigatoriedade de afixação do adesivo imantado somente se aplica para as locações no Distrito Federal e seu entorno;

6.2.3.3 – A empresa deverá utilizar veículos na prestação dos serviços mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecidas todas as normas que regulamentam a utilização de veículos, emanadas pelo Poder Público, inclusive os incisos do art. 6º, da Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG;

6.2.3.4 – Será de responsabilidade única e exclusiva da empresa todas as despesas com os veículos, assim compreendidas como: combustível, diárias quando houver, manutenção, garagem, multas de qualquer natureza, licenciamento, impostos, seguros etc;

6.2.3.5 – No caso de avaria mecânica ou acidente de trânsito, a empresa deverá, imediatamente, substituir o veículo avariado/acidentado, com tolerância de 30 (trinta) minutos, a partir da notificação expedida pelo Ministério do Meio Ambiente/MMA. O mesmo se aplica no caso de substituição de veículos por quaisquer outras razões;

6.2.3.6 – Os motoristas deverão portar documentação própria e do veículo, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação fornecido pela empresa;

6.2.3.7 – A Coordenação Geral de Gestão Administrativa/MMA ou quem ela indicar, deverá fornecer requisição para fins de utilização dos serviços, e será registrada a quilometragem percorrida, a autorização devida, a assinatura e a identificação do usuário. Não serão considerados os documentos que contenham rasuras ou sejam ilegíveis;

6.2.3.8 – Somente será computada a quilometragem efetivamente percorrida durante a prestação dos serviços (transporte de passageiro ou carga), ficando sob responsabilidade da Coordenação Geral de Gestão Administrativa/MMA conferência da quilometragem utilizada;

6.2.3.9 – A empresa fica obrigada a subtrair da quilometragem percorrida por veículo, aquela utilizada para abastecimento, manutenção, ou qualquer deslocamento do mesmo efetuado no seu próprio interesse. Somente será objeto de cobrança apenas a quilometragem registrada nos demonstrativos das requisições de transporte a serviço do Ministério do Meio Ambiente/MMA.

6.3 – DA DEMANDA, DA QUILOMETRAGEM E DA FRANQUIA ESTIMADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.3.1 – A contratação de veículos para execução dos serviços em caráter permanente será por

quilometragem percorrida, considerando a estimativa de quilômetro rodado, com garantia de franquia mensal, conforme discriminado na tabela abaixo.

6.3.1.1 – Serviços em caráter permanente:

Item	Tipo de Veículo	Quantidade Estimada de Veículos	Estimativa mensal de km rodado por veículo	Estimativa anual de km rodado por veículo	Estimativa anual de km rodado total	Franquia garantida mensal por veículo	Franquia garantida anual por veículo	Franquia garantida anual Total
1	Veículo Tipo Básico (Popular)	12	2.000	24.000	288.000	1.500	18.000	216.000
2	Veículo Tipo Básico (Utilitário)	01	2.000	24.000	24.000	1.500	18.000	18.000
3	Veículo Institucional (executivo)	07	1.500	18.000	126.000	1.000	12.000	84.000
4	Van	01	1.500	18.000	18.000	1.000	12.000	12.000

6.3.2 – A contratação de veículos para execução dos serviços eventuais será por diárias, com franquia diária, conforme discriminado na tabela abaixo.

6.3.2.1 – Serviços Eventuais:

Item	Tipo de Veículo	Estimativa mensal de diárias por veículo	Estimativa anual de diárias	Franquia de km por diária
5	Básico (Popular)	10	120	120
6	Institucional (Executivo)	10	120	120
7	Van	4	48	120

6.3.3 – A contagem da quilometragem inicial para efeito de faturamento ocorrerá a partir do local de saída do veículo, a serviço, finalizando com o término da missão com retorno do veículo ao Setor de Transportes do MMA.

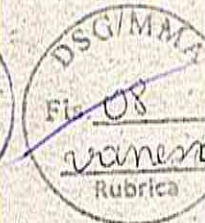
6.3.4 – O SISTEMA DE COMPENSAÇÃO, para os veículos de caráter permanente, é a compensação da diferença entre a franquia mensal garantida e a quilometragem eventualmente não utilizada no mês (considerada como crédito para Ministério), para veículos do mesmo tipo, exclusivamente para efeito de compensação de quilômetros excedentes a franquia garantida, em períodos subsequentes. Ou seja, quando a quilometragem percorrida por determinado veículo for superior à franquia mensal garantida, a diferença deverá ser compensada por outros veículos do mesmo tipo, que tenham apresentado quilometragem inferior à franquia garantida, dentro do próprio mês de apuração.

6.3.4.1 – Havendo saldo de franquia remanescente da apuração mensal (crédito do MMA), este deverá ser compensado, sucessivamente, nos períodos subsequentes da locação, dentro do mesmo tipo de veículo;

6.3.4.2 – Eventuais deduções serão realizadas de forma que a CONTRATADA nunca receba menos que o valor da franquia garantia.

6.3.5 – Todas as quantidades estimadas basearam-se no exercício de 2012, podendo sofrer acréscimos e supressões de acordo com o §1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

6.3.6 – As quantidades apresentadas acima são meramente **estimativas** e serão executadas de acordo com as necessidades do Ministério do Meio Ambiente/MMA, não sendo obrigado a utilização em sua totalidade.



6.4 – CONDIÇÕES DOS VEÍCULOS LOCADOS:

6.4.1 – Os veículos deverão estar em excelentes condições de mecânica, parte elétrica, capotaria e lanternagem, com todos os equipamentos de segurança exigidos por lei, entre eles: triângulo, chave de roda, macaco, retrovisores, extintor de incêndio dentro do prazo de validade, cintos de segurança nos bancos dianteiros e traseiros, pára-brisas e vidros de janela em perfeitas condições;

6.4.2 – Os pneus dos veículos devem estar em perfeitas condições de uso e segurança (inclusive o de suporte), não podendo ser recauchutados, nem ter recuperação de cortes com colagens de qualquer espécie;

6.4.3 – Os veículos deverão estar com as revisões periódicas em dia, em especial, em relação ao óleo de motor, fluido do freio e filtros de óleo e de ar;

6.4.4 – As manutenções preventivas e corretivas dos veículos, compreendendo mecânica e elétrica, substituição e conserto de pneus, troca de óleos e filtros – observado o art. 6º, da Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, principalmente quanto ao descarte de resíduos sólidos e medidas que evitem o desperdício de água; e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento dos veículos são parte integrantes dos serviços contratados, não cabendo ao Ministério do Meio Ambiente/MMA, qualquer reembolso de custos à empresa contratada decorrentes da execução desses serviços;

6.4.5 – A licitante deverá cumprir a lei nº 12.305/2010 e Resolução do CONAMA nº 416/09, de forma que, ao realizar a troca de um pneu usado por um novo, a licitante deverá devolver/entregar o pneu usado ao estabelecimento comerciante ou distribuidora do pneu, que é obrigado a receber e armazenar, sem ônus para a licitante, e por sua vez sem repasse de custo para o MMA;

6.4.6 – Os veículos utilizados para o serviço contratado pelo MMA deverão cumprir as exigências determinadas pelo CONAMA e, suas resoluções nº 1/93 e 272/00 (ruídos); 18/86 e 315/02 (Programa de Controle da Poluição do Ar);

6.4.7 – A licitante deverá manter os veículos devidamente habilitados pelos órgãos competentes, de forma a atender às normas de segurança, bem como se responsabilizar por todos os encargos relativos aos veículos e mantê-los assegurados contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, cobertura total durante todo o prazo de vigência contratual.

7. DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 – Os serviços de transporte em caráter permanente serão executados de segunda a sexta-feira e, eventualmente, aos sábados, domingos e feriados, no horário compreendido entre 07h00min e 22h00min, podendo ser alterado de acordo com a conveniência administrativa, de modo a atender as necessidades deste Órgão, sem prejuízo da jornada de trabalho dos motoristas de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, considerando o seguinte:

7.1.1 – A prestação dos serviços descritos no item 1 do subitem 6.3.1.1 – VEÍCULO TIPO BÁSICO (POPULAR), (GRUPO IV – VEÍCULOS DE SERVIÇOS COMUNS), totalizando 12 (doze) veículos será realizado obedecendo a seguinte escala de serviço:

Quantidade	Entrada	Saída
02	07h00	17h00
05	08h00	18h00
01	09h00	19h00

02	10h00	20h00
02	12h00	22h00

7.1.1.1 – Caberá á contratada fazer programação do horário de almoço dos motoristas, considerando a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sem prejuízo do número mínimo de veículos acima indicado.

7.1.2 – A prestação dos serviços descritos no item 2, do subitem 6.3.1.1 – **VEÍCULO TIPO BÁSICO – UTILITÁRIO, (GRUPO IV – VEÍCULOS DE SERVIÇOS COMUNS)** totalizando 01 (um) veículo será realizado obedecendo a seguinte escala de serviço:

Quantidade	Entrada	Saída
01	08h00	18h00

7.1.2.1 – Caberá á contratada fazer programação do horário de almoço dos motoristas, considerando a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sem prejuízo do número mínimo de veículos acima indicado.

7.1.3 – A prestação dos serviços descritos no item 3 do subitem 6.3.1.1 – **VEÍCULO TIPO EXECUTIVO, (GRUPO III – VEÍCULOS DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL)**, totalizando 08 (oito) veículos será realizado obedecendo a seguinte escala de serviço:

Quantidade	Início das Atividades	Final das Atividades
07	07h00	22h00

7.1.3.1 – Caberá á contratada fazer programação do horário de trabalho dos motoristas, em quantidades suficiente, considerando a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sem prejuízo do número mínimo de veículos acima indicado.

7.1.4 – A prestação dos serviços descritos no item 4, do subitem 6.3.1.1 – **VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO “VAN”, (GRUPO IV – VEÍCULOS DE SERVIÇOS COMUNS VAN)** totalizando 01 (um) veículo será realizado obedecendo a seguinte escala de serviço:

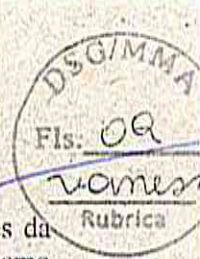
Quantidade	Entrada	Saída
01	08h00	18h00

7.1.4.1 – Caberá á contratada fazer programação do horário de almoço dos motoristas, considerando a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sem prejuízo do número mínimo de veículos acima indicado.

7.2 – Os serviços de transporte em caráter eventual, descritos no subitem 6.3.2.1 serão executados de acordo com as descrições constantes de respectiva Requisição de Transporte.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

8.1 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do presente Termo de Referência, Edital e seus anexos, utilizando empregados treinados, inclusive na forma do inciso V, do art. 6º, da Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, e de bom nível educacional devidamente habilitados e qualificados a prestarem serviços de transporte de passageiros e encomendas, tais como: documentos, processos, computadores, etc.



8.2 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme prever o caput do artigo 71 da Lei n. 8.666/93, bem como § 1º do mesmo dispositivo, com a redação dada pela Lei nº 9.032/1995, onde: *"A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis."* Grifamos.

8.3 – Manter seus empregados, quando em horário de trabalho a serviço do Ministério do Meio Ambiente/MMA, devidamente uniformizados, identificados por crachá, com fotografia recente, obrigatoriamente para acesso às dependências do MMA, com a identificação "A Serviço do Ministério do Meio Ambiente", fornecido pela empresa.

8.4 – Substituir qualquer motorista que seja considerado inconveniente à ordem ou às normas disciplinares do Ministério do Meio Ambiente/MMA ou no caso de falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços, com a prévia anuência do MMA.

8.5 – Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica dos serviços, assim como sua permanência ininterrupta nas dependências do MMA durante todo o horário de trabalho.

8.5.1 – Orientar os motoristas a desenvolverem suas funções de forma a:

- a) Cumprir as atividades estabelecidas diariamente;
- b) Proporcionar segurança da viagem e conforto dos usuários, bem como cumprir a legislação de trânsito;
- c) Demonstrar disciplina durante a jornada de trabalho, respeito e cortesia, no relacionamento com a pessoa do contratante e passageiros;
- d) Cumprir integralmente os horários e frequência de trabalho;
- e) Tenha a qualificação e postura necessária para a condução dos veículos, com a habilitação regular expedida pelos órgãos competentes;
- f) Mantenham-se devidamente uniformizados e portando crachá de identificação individual.

8.6 – Manter seus empregados sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus, encargos e obrigações previstas na legislação social, fiscal e trabalhista em vigor, os quais devem estar sempre em dia, inclusive salários de pessoal, alimentação e vale transporte, bem como por todos os benefícios previstos em leis e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do contrato.

8.6.1 – O domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá se na cidade ou na região metropolitana na qual serão prestados os serviços;

— 8.6.1.1 – Em caso de impossibilidade a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

8.6.2 – Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão de obra aplicada durante a vigência dos serviços objeto deste Termo de Referência, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

8.6.3 – O enunciado supra se aplica, também, quando da rescisão contratual dos serviços objeto

do presente instrumento;

- 8.6.4 - A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato, observadas as demais condições fixadas no instrumento convocatório e contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

8.7 - Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do Ministério do Meio Ambiente/MMA.

8.8 - Exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se a categoria é compatível com os serviços prestados, bem como manter regularizada a documentação do veículo, e também verificar se não houve falta grave e/ou gravíssima, nos últimos 12 (doze) meses antecedentes à contratação.

8.9 - Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, informando, imediatamente, as ocorrências ao Ministério do Meio Ambiente/MMA.

8.10 - Utilizar os veículos na prestação dos serviços de transporte, respeitando as especificações contidas no presente Termo de Referência, mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecidas todas as normas que regulamentam a utilização de veículos, emanadas pelo Poder Público, incluindo o art. 6º, da Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG e as Resoluções do CONAMA sobre os veículos utilizados, conforme o subitem 6.4 deste Termo de Referência.

8.10.1 - A limpeza dos veículos não poderá ser realizada nas dependências do MMA.

8.11 - Disponibilizar de imediato os serviços a partir da data da assinatura do contrato, devendo no mesmo prazo, apresentar cópia autêntica dos documentos dos veículos e da habilitação dos motoristas que prestarão os serviços em caráter permanente. No caso de troca de qualquer veículo ou motorista, a empresa deverá obrigatoriamente atualizar os documentos junto à Fiscalização da CGGA/MMA.

8.12 - Substituir, imediatamente, o veículo que vier a se acidentar ou que não se apresente em perfeitas condições de utilização.

8.13 - Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição do Ministério do Meio Ambiente/MMA, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza.

8.14 - Designar um preposto para controle das operações, durante o horário da prestação de serviços, que se reportará ao representante da Administração, visando o perfeito controle de atendimentos, de acordo com o Art. 68, da Lei nº 8.666/93.

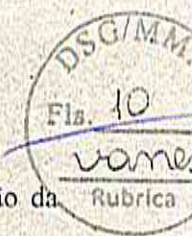
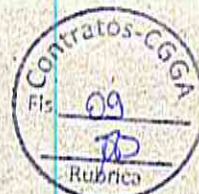
8.15 - Apresentar, na data da assinatura do Contrato, a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços em caráter permanente, com anuência do Ministério do Meio Ambiente/MMA e a respectiva frota de veículos para serem vistoriados e autorizados antes de entrarem em operação.

8.16 - Apresentar ao representante da Administração, quadro nominativo de todo contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados de caráter permanente, constando, inclusive, endereços e telefones residenciais, acompanhado de cópia das respectivas carteiras Nacional de Habilitação, de Identidade e de Trabalho, bem como relação nominativa de funcionários que comporá o quadro de reserva, correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do montante dos funcionários disponibilizados. Toda e qualquer alteração posterior deverá gerar novo quadro.

8.17 - Acatar as orientações do representante da Administração ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

8.18 - Prestar esclarecimentos ao Ministério do Meio Ambiente/MMA, sobre eventuais atos ou fatos





nôtiçados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

8.19 – Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

8.20 – Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente ao Ministério do Meio Ambiente/MMA.

8.21 – Responsabilizar-se por todas as despesas com os veículos, inclusive as relativas à manutenção, acidentes, multas, licenciamento, impostos, taxas, e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando ao Ministério do Meio Ambiente/MMA, de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.

8.22 – Manter linhas telefônicas suficientes e disponíveis para o atendimento das solicitações dos credenciados, evitando-se, assim, a perda de chamadas por estar a linha ocupada.

8.23 – Fornecer meios de comunicação, sem qualquer restrição ou ônus para os motoristas dos veículos (locados), de sua propriedade, sem qualquer ônus para o Ministério do Meio Ambiente/MMA, informando seus respectivos números ao representante da Administração.

8.24 – Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou propostos ao Ministério do Meio Ambiente/MMA ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o Art. 70 da Lei nº 8.666/93.

8.25 – Atender as solicitações dos serviços de transporte nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

8.26 – Manter o sistema de aferição de quilometragem percorrida dos veículos, ou seja, cabos do velocímetro, odômetros e lacres (mecânico ou eletrônico/digital), em perfeito estado de funcionamento. Na ocorrência de qualquer defeito ou pane no sistema, comunicar, incontinentemente, ao Ministério do Meio Ambiente/MMA, para medição da real distância do percurso realizado.

8.27 – Assumir todas as responsabilidades, sanções e despesas de tráfego, tais como: multas, pedágio, impostos, estacionamento, taxas etc, as quais deverão correr a expensas da empresa.

8.28 – Emitir e transmitir relatórios mensais e por meio eletrônico (via computador) ao representante da Administração, contendo dados relativos à prestação dos serviços objeto do presente instrumento, cujas informações serão confrontadas com os controles elaborados pelo Ministério do Meio Ambiente/MMA, como, por exemplo, período, nome do motorista, veículo, placa, quilometragem percorrida, franquia garantida, quilometragem excedente a franquia garantida, valor unitário e total do quilômetro (franqueado e excedente) e outras informações em comum acordo com a fiscalização do Contrato, objetivando, **preliminarmente**, a autorização da competente cobrança da prestação mensal dos serviços ao Ministério do Meio Ambiente/MMA.

8.29 – Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos pessoais e materiais que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do Ministério do Meio Ambiente/MMA e/ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, durante a execução dos serviços, adotando-se, no prazo máximo de 48 horas, as providências necessárias, procedendo em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s).

8.30 – Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.

8.31 – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, procedendo ao desconto de faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

8.32 – Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Ministério do Meio Ambiente/MMA, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.

8.33 – Fornecer e substituir, às suas expensas, uniformes para os motoristas envolvidos nos serviços de locação de veículos em caráter permanente, conforme determinado em convenção coletiva de trabalho e na falta desta, de acordo com as especificações abaixo, a cada 6 (seis) meses ou quando fizerem necessário:

Motoristas de veículo de transporte institucional (Executivo):

- ▲ Dois ternos nas cores azul marinho ou preto;
- ▲ Quatro camisas de mangas longas, cor branca ou azul claro, tecido tipo algodão misto;
- ▲ Cinco pares de meias, na cor preta em tecido tipo poliamida ou similar;
- ▲ Duas gravatas lisas, escuro e tecido tipo poliéster ou similar;
- ▲ Um cinto em couro na cor preta; e
- ▲ Dois pares de sapatos em couro na cor preta.

Motoristas de veículos de serviços comuns (Básicos: Popular e Utilitário) e Van:

- ▲ Duas calças nas cores preta ou azul marinho, em tecido tipo tergal ou gabardine;
- ▲ Quatro camisas de mangas longas, cor branca ou azul claro, tecido tipo algodão misto;
- ▲ Cinco pares de meias, na cor preta em tecido tipo poliamida ou similar;
- ▲ Duas gravatas lisas, escuro e tecido tipo poliéster ou similar;
- ▲ Um cinto em couro na cor preta; e
- ▲ Dois pares de sapatos em couro na cor preta.

8.34 – Realizar um **programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual**, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

8.35 – Fornecer Guia de Movimentação Diária, de acordo com o Encarte III.

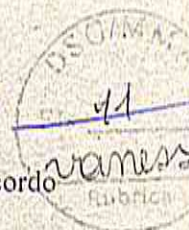
8.36 – A contratada deverá manter a supervisão administrativa e gerenciamento das atividades operacionais como: supervisionar as condições dos veículos disponibilizados para a prestação dos serviços; manter a supervisão dos serviços pelo representante/preposto; administrar as atividades operacionais; atender às solicitações do contratante conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual.

8.37 – A contratada deverá manter Matriz, Filial ou Escritório de Representação no Distrito Federal, durante toda a vigência do contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, com linha telefônica, em virtude da necessidade do MMA manter contato com o preposto indicado pela empresa.

8.38 – A contratada deverá fornecer, no ato da assinatura contratual, endereço da matriz, filial ou escritório no Distrito Federal, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax, também no Distrito Federal, e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alterações.

8.39 – A contratada não deverá alocar profissional para a prestação dos serviços ora contratados que seja familiar de agente público no órgão ou entidade em que esta exerça cargo em comissão ou função de confiança, em conformidade com o art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

8.40 – Manter seu cadastramento e documentação junto ao SICAF devidamente atualizado para efeito de pagamento.



8.41 – Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de Trabalho.

8.42 – Fornecer, mensalmente, quando solicitado, junto à apresentação da nota fiscal, todos os documentos exigidos pela fiscalização do contrato, para fins de acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas.

8.43 – A contratada deverá fornecer e instalar na sede da contratante no mínimo 01 (um) relógio de controle de ponto biométrico, conforme especificações constantes na Portaria nº 1.510/2009- MTE, sem ônus adicional para a contratante, em até 05 (cinco) dias úteis do início do contrato, nas condições e regras elencadas no item 15 deste Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE/MMA

9.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por servidores especialmente designados pela Coordenação-Geral de Gestão Administrativa podendo sustar, recusar mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência, no Contrato, Edital e seus Anexos.

9.2 – Fornecer à empresa, a relação dos servidores credenciados para solicitar e autorizar a saída de veículos.

9.3 – Emitir as autorizações de execução de serviços, através de requisições de transporte numeradas sequencialmente, contendo roteiro, a data, a justificativa do pedido e assinadas pelo servidor credenciado, entregando-a ao motorista do veículo no ato do embarque do usuário, conforme Encarte II.

9.4 – Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

9.5 – Proporcionar todas as condições para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais.

9.6 – Notificar por escrito à empresa, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.7 – Autorizar o acesso às dependências do Ministério do Meio Ambiente/MMA, dos empregados da empresa destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.

9.8 – Efetuar o pagamento à empresa, nos preços e nas condições pactuadas no instrumento contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo representante da Administração.

9.9 – Controlar rigorosamente as saídas dos veículos, com anotações próprias de dados tais como: dados do veículo, do motorista, natureza da saída, roteiro, data e hora de saída e chegada, justificativa, quilometragem inicial e final.

9.10 – Efetuar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeções nos veículos colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção e limpeza, utilizando-se para tanto de Ficha de Vistoria, fornecida pela empresa.

9.10 – Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas do Ministério do Meio Ambiente/MMA, na execução dos serviços, que não mereça confiança, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

9.11 – Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimentos executados em desacordo com este Termo de Referência.

10. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

10.1 – A composição do custo e a formação dos preços dos serviços objeto do presente Termo de Referência deverão ser elaboradas conforme modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços do Encarte I.

10.2 – Os preços dos serviços consolidados nas planilhas constantes do **Encarte I** deste Termo de Referência, deverão ser elaborados de acordo com as planilhas de formação de preços da locação de cada tipo de veículo (veículo com motorista e combustível).

11. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

11.1 – Nos termos dos artigos 67 e 68 da Lei nº 8.666/93 atualizada serão especialmente designados como representante titular da Administração o servidor Edvaldo Mota Frazão e substituto o servidor Maércio Rocha Cavalcante, a quem compete acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

11.2 – O representante da Administração não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, através do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

11.3 – A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendidas pela empresa, sem ônus para o Ministério do Meio Ambiente/MMA.

11.4 – A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo **"DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS"** da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, e posteriores alterações, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG.

11.4.1 – Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da referida Instrução Normativa.

11.5 – Será comunicado ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

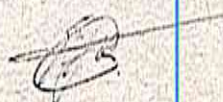
11.6 – Será comunicado ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados.

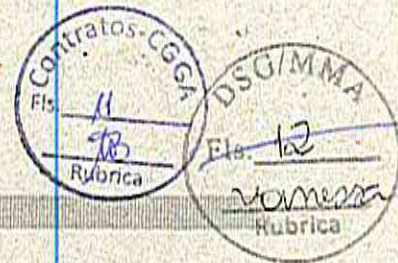
12. DO VALOR ESTIMADO

12.1 – O valor global estimado da prestação dos serviços para doze meses será definido pela área competente do Ministério do Meio Ambiente, por meio de pesquisa de preços de mercados.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 – Os recursos orçamentários correrão à conta do orçamento específico do Ministério do Meio Ambiente/MMA, referente ao exercício de 2014.





14. DO PAGAMENTO

14.1 – O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de Ordem Bancária, para crédito em conta da CONTRATADA, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, mediante apresentação das Notas Fiscais, devidamente atestadas pelo representante da Administração, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93.

14.2 – No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa (Art. 27, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

14.3 – O pagamento dos serviços em caráter permanente será realizado com base na somatória dos quilômetros rodados por veículos, multiplicado pelo custo do quilômetro rodado, considerando o valor da franquia, calculado por tipo de veículo. O pagamento dos serviços em caráter eventual será realizado pela quantidade efetiva de diárias.

14.4 – Para os veículos do tipo institucionais (executivo) e Van é garantido à CONTRATADA o pagamento da franquia mensal o equivalente a 1.000 (um mil) quilômetros por veículo, sem prejuízo da compensação da quilometragem franqueada entre os mesmos.

14.5 – Para os veículos do tipo básico (popular) e básico (utilitário) é garantido à CONTRATADA o pagamento da franquia mensal o equivalente a 1.500 (um mil e quinhentos) quilômetros por veículo, sem prejuízo da compensação da quilometragem franqueada entre os mesmos.

14.6 – A franquia de quilometragem será mensal e computada de forma global, considerando o tipo e o quantitativo de veículos alocados na prestação dos serviços.

14.7 – A diferença entre o valor do pagamento mínimo (franquia) e o efetivamente devido (quilometragem rodada), quando este for menor, será considerado crédito do MMA, exclusivamente para efeito de compensação em faturamentos posteriores.

14.8 – Sempre que o valor do pagamento mensal apurado, com base nos quilômetros efetivamente rodados for maior que o pagamento mínimo da franquia por veículo, o MMA efetuará o pagamento após deduzir eventuais créditos.

14.9 – Eventuais deduções serão realizadas de forma que a CONTRATADA nunca receba menos que o valor da garantia franqueada.

14.10 – A garantia de pagamento da franquia mensal, por quantidade de veículos, será proporcional ao tempo de efetiva disponibilidade dos equipamentos/motoristas.

14.11 – Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

14.12 – O pagamento será creditado em nome da empresa, através de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

14.13 – A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao representante da Administração, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

- 14.13.1 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema,

mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

a1) constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do MMA;

a2) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o MMA comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos e, persistindo a irregularidade, adotará as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

a3) havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;

a4) somente não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF se houver motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante;

14.14 - Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei no 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

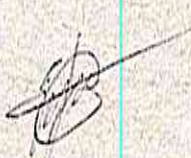
b) Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991; e

c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

14.15 - No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da exceção, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

14.16 - A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.





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

14.17 – O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da contratada deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no art. 19-A da Instrução Normativa nº 02/2008 (conforme redação da Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

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

14.19 – Demais condições referentes ao pagamento serão estabelecidas no instrumento convocatório e contratual do presente certame.

15. DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA

15.1 – A jornada de trabalho dos profissionais alocados na prestação dos serviços de caráter permanente deverá ser rigorosamente cumprida.

15.2 – A fiscalização do cumprimento da carga horária estabelecida será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem como a alocação ou substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta e/ou interrupção no cumprimento da carga horária, cabendo à CONTRATANTE a fiscalização do cumprimento.

15.3 – A CONTRATADA terá o prazo de duas horas após a comunicação formal pelo CONTRATANTE para substituir o profissional ausente, não se eximindo da glosa das horas não trabalhadas/prestação dos serviços.

15.4 – Os atrasos e as saídas antecipadas serão glosados da fatura da CONTRATADA na devida proporção das horas correspondentes.

15.5 – Toda e qualquer substituição de profissional deverá ser comunicada ao CONTRATANTE na apresentação do substituto.

15.6 – Nos casos em que o horário de expediente do Ministério for alterado, seja por determinação legal e/ou por imposição de circunstâncias supervenientes, os horários da prestação dos serviços deverão ser imediatamente readequados, visando atender a nova situação, sem que isso possa suscitar qualquer modificação ou oneração ao contrato vigente.

15.7 – A CONTRATADA deverá fornecer e instalar, na sede da CONTRATANTE, no mínimo 01 (um) relógio de controle de ponto biométrico, conforme especificações constantes na Portaria nº 1.510/2009 – MTE, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

15.7.1 – O Sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários, permitindo à fiscalização do MMA o acesso aos respectivos dados.

15.7.2 – Os empregados da CONTRATADA deverão registrar, no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem como os intervalos para repouso e alimentação.

15.7.3 – A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.

15.7.4 – A CONTRATADA deverá fornecer e instalar os relógios de controle de ponto biométrico indicados no caput deste item em até 05 (cinco) dias úteis do início do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.2 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.2.1 – Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada no SICAF e no cadastro dos fornecedores do MMA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, o licitante e a adjudicatária que:

I – quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente ao contrato, injustificadamente e dentro do prazo estipulado pelo Edital;

II – deixar de entregar documentação exigida no Edital;

III – ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

IV – não mantiver a proposta;

V – falhar ou fraudar na execução do objeto;

VI – comportar-se de modo inidôneo;

VII – cometer fraude fiscal;

VIII – fazer declaração falsa.

16.2.2 – Será considerado como falta grave, caracterizada como falha em sua execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

16.2.3 – Nos casos de inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como, erro ou mora na execução, garantida prévia defesa, o licitante a ser contratado ficará sujeito às seguintes sanções:

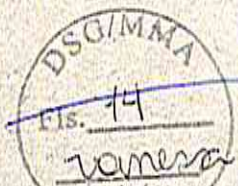
I – Advertência por escrito;

II – Multa moratória e compensatória, na forma a seguir especificada;

a) para efeito de aplicação de multas de mora serão atribuídos graus às infrações, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato (do respectivo item), para os serviços de caráter permanente. 0,2% sobre o valor total do contrato (do respectivo item), para os serviços de caráter eventual.



02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato (do respectivo item), para os serviços de caráter permanente. 0,4% sobre o valor total do contrato (do respectivo item), para os serviços de caráter eventual.
03	0,6% por dia sobre o valor mensal do contrato (do respectivo item), para os serviços de caráter permanente.
04	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato (do respectivo item), para os serviços de caráter permanente.
05	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato (do respectivo item), para os serviços de caráter permanente. 1,6% sobre o valor total do contrato (do respectivo item), para os serviços de caráter eventual.
06	3,0% sobre o valor mensal do contrato (do respectivo item), para os serviços de caráter permanente. 3,0% sobre o valor total do contrato (do respectivo item), para os serviços de caráter eventual.

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação desta sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.	06
02	Não atender às regras previstas no Edital e na Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG e suas alterações quanto às Regras para o Cumprimento das Obrigações Trabalhistas e da Conta Vinculada.	06
03	Não dispor ao Ministério do Meio Ambiente/MMA o veículo, no local estipulado, no horário determinado e permanecer à disposição do Contratante até a conclusão do serviço, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação desta sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de julho de 2002.	06
04	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais em qualquer local ou unidade de atendimento.	05
05	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, inclusive sem atualização profissional.	03
06	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	02
07	Em caso de atraso injustificado na execução do objeto, a partir do 16º dia, limitado até o 30º dia, e que a Administração não caracterize como inexecução total do contrato.	02
08	Em caso de atraso injustificado em sua execução, limitada a incidência de 15 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 do contrato.	01
Para os itens a seguir, deixar de:		
09	Efetuar o pagamento de salários, auxílio transporte, auxílio refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas legalmente.	06
10	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	04
11	Zelar pelas instalações e equipamentos do MMA utilizados.	03
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do setor competente.	02

13	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo setor competente.	02
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	01
15	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	01
16	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	01

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total da obrigação assumida, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração, pela não execução do objeto.

b.1) Decorridos 30 (trinta) dias sem que a contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução dos serviços ensejando a aplicação das sanções previstas.

b.2) A aplicação de multa por inexecução dos serviços independe da multa eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

III – Suspensão temporária, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, de participação em licitações e impedimento de contratar com o MMA, nesse período;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

16.2.4 – Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

16.2.5 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 16.2.3, poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no inciso II, do mesmo subitem, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

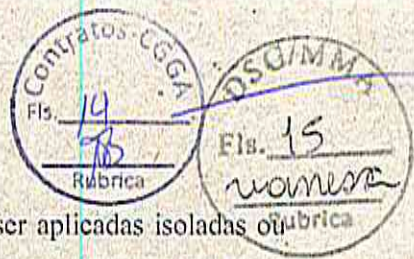
16.2.6 – A aplicação da sanção estabelecida no Inciso IV é da competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

16.2.7 – As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pelo Ministério do Meio Ambiente;

16.2.8 – O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal, da garantia ou do crédito existente no Ministério do Meio Ambiente em relação a contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

16.2.9 – As sanções impostas somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, devidamente demonstradas e justificadas por escrito, com fundamento em fatos reais comprováveis, a critério da autoridade competente do MMA, e formuladas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato pela Administração;

16.2.10 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita no inciso IV, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais;



16.2.11 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

16.2.12 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. DO CONTRATO, DA GARANTIA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1 – O Contrato terá vigência de 12 meses contados da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme Inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

17.2 – Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive pagamento de multas eventualmente aplicadas, o licitante no momento da assinatura contratual, recolherá garantia no de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato relativo ao(s) item(ns) contratado(s), podendo optar por qualquer uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8666/93.

17.3 – A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional(is), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha prestado ou vem prestando a contento serviços de locação de veículos, com motorista, devendo comprovar que tenha executado no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto, relativo ao respectivo item.

17.3.1 – O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na junta comercial competente.

17.3.2 – Para a comprovação do mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto, será aceito o somatório de atestados, desde que prestados concomitantemente, na forma descrita no subitem 17.3.3.

17.3.3 – Serão aceitos somente atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

17.5 – Declaração, de que vindo a ser vencedora do certame, irá disponibilizar profissional especializado na prestação dos serviços e instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

17.6 – A licitante deverá disponibilizar, quando demandada, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando(s), dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

17.7 – A exigência do atestado de capacidade técnico-operacional com o fornecimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto visa demonstrar que a licitante possui condições de executar o quantitativo do objeto em valor significativo e indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. Assim, a exigência respeita a razoabilidade e os balizamentos contidos no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e no art. 30 da Lei 8.666/93, bem como o teor da Súmula 263/2011 do Tribunal de Contas da União, segundo a qual “a comprovação de capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado”.

Observação: Tendo em vista a natureza do objeto para a presente contratação ser a prestação de serviços de transporte, mediante disponibilidade de veículo com motorista, não possuindo como característica a contratação de empresa para a locação de mão de obra, e visando também, a ampliação da competitividade, não será exigido o registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA do atestado de capacidade técnica e da empresa licitante. Fundamenta-se este entendimento no posicionamento do TCU, no sentido de que a exigência quanto ao registro em entidade profissional deve guardar estrita relação com a atividade fim dos licitantes. Esse entendimento consta do Acórdão nº 1841/2011 – Plenário, o qual fica consignado que o TCU não concorda “com a manifestação do CRA no sentido de que os serviços que envolverem atividades de administração e seleção de pessoal com locação de mão de obra, se enquadram como atribuições específicas do campo de administrador”. Esse posicionamento vai de encontro daquele que vem sendo defendido pelo Poder Judiciário. (Acórdãos nº AMS 200139000011593 – TRF 1ª Região – 5ª Turma; REO 200131000002295 – TRF 1ª Região – 5ª Turma e AMS – 39728 TRF 2ª Região – 2ª Turma).

17. DOS ENCARTES

17.1– Os Encartes abaixo são partes integrantes deste Termo de Referência:

ENCARTE I – ORIENTAÇÕES PARA SEU PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E MODELOS DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ENCARTE II – REQUISIÇÃO DE TRANSPORTES

ENCARTE III – GUIA DE MOVIMENTAÇÃO DIÁRIA

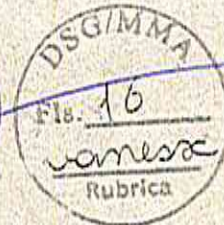
ENCARTE IV – AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE

ENCARTE V – ESPECIFICAÇÕES PARA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS DE SERVIÇOS COMUNS

Brasília (DF), 04 de junho de 2014.



Edvaldo Mota Frazão
Chefe do Setor de Transporte/MMA



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS GERAIS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
SETOR DE TRANSPORTE

ENCARTE I
ORIENTAÇÕES PARA SEU PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E
MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ORIENTAÇÕES PARA SEU PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. - A licitante deverá apresentar a proposta de preços contendo as seguintes **PLANILHAS e DOCUMENTOS**:

a) PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (uma para cada item).

b) PLANILHA DE DETALHAMENTO DO CUSTO PARA AUXÍLIO TRANSPORTE E UNIFORMES.
(somente para os itens de caráter permanente: 01, 02, 03 e 04).

c) CÓPIA DO ÚLTIMO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO da categoria pertinente à prestação dos serviços, adotados na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços, referente aos condutores dos veículos. (somente para os itens de caráter permanente: 01, 02, 03 e 04).

d) CÓPIA do "COMPROVANTE DE DECLARAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER À PREVIDÊNCIA SOCIAL E A OUTRAS ENTIDADES E FUNDOS POR FPAS EMPRESA" apresentado na última GUIA DE RECOLHIMENTO DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL - GFIP, apresentada à Receita Federal, conforme § 13 do art. 202 do Decreto nº 3.048/1999, para efeito de comprovação da alíquota do Seguro Acidente de Trabalho - SAT e do Fator Acidentário de Prevenção - FAP e/ou outro documento hábil para fins de comprovação da alíquota do SAT e do FAP. (somente para os itens de caráter permanente: 01, 02, 03 e 04).

e) COMPROVAÇÃO DO REGIME DE TRIBUTAÇÃO MEDIANTE: RECIBO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS DA PESSOA JURÍDICA - DIPJ; ou DECLARAÇÃO ANUAL DO SIMPLES NACIONAL -DASN; todas do último ano-calendário, já exigível e apresentada na forma normativa, para fins de comprovação do regime de tributação utilizado para a composição dos custos das Planilhas de Custos e Formação de Preços; e/ou outro documento hábil para fins de comprovação do regime de tributação.

e1) A licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá 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.

e2) Para efeito de comprovação do subitem anterior, 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.

f) DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

g) DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (caso sejam necessários).

2. – As planilhas e a declaração de sustentabilidade ambiental poderão ser apresentadas conforme os modelos apresentados neste encarte, seguindo as orientações que seguem:

3. – DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

3.1. – Dos custos e formação de preços e demais aspectos a serem considerados na elaboração das planilhas de custos e da proposta:

3.1.1. – A elaboração da proposta deverá obedecer ao disposto na Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 do MPOG, e suas alterações posteriores, consignando obrigatória e expressamente o detalhamento de todos os elementos que formarão o preço final dos serviços.

3.1.2. – Para fins de julgamento das propostas, respeitando-se os preceitos constitucionais insculpidos no art. 37, inciso XXI e do art. 30 da Lei nº 8.666/93, preservado o princípio da isonomia entre os licitantes, as Planilhas de Custos e Formação de Preços (uma para cada item), deverão conter o detalhamento dos custos que compõem o respectivo preço do item/mês.

3.1.3. – Para cada item de serviço, deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços, conforme modelos constantes deste encarte (Itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07).

3.2. – Na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ser observados:

3.2.1. – Da categoria profissional e da composição da remuneração (somente para os itens de caráter permanente: 01, 02, 03 e 04):

a) A licitante deverá indicar a Categoria Profissional do respectivo profissional vinculado à execução do serviço, juntamente com o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente utilizado como base para formação da planilha.

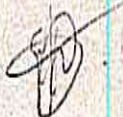
b) Os valores das remunerações dos profissionais envolvidos nos serviços deverão ser de acordo com o último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, homologados pela DRT/MTE, informada e apresentada na ocasião da proposta, bem como outros elementos quanto existir, que compõe o valor da remuneração.

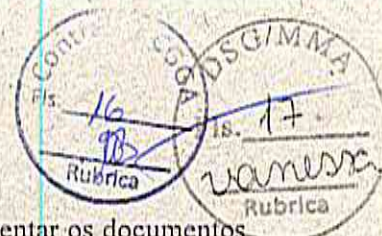
c) A licitante deverá apresentar cópia do último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria pertinentes à prestação dos serviços, adotados na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços.

3.2.2. – Dos benefícios mensais e diários (somente para os itens de caráter permanente: 01, 02, 03 e 04):

a) Para os valores de Assistência Médica e Familiar, Auxílio Creche, Seguro de Vida, Invalidez e Funeral ofertados aos profissionais, na composição do custo da planilha, serão aqueles geralmente previstos em leis, normativos ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo em vigor, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.

b) Na hipótese em que a lei, normativo ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à Assistência Médica e Familiar,





Auxílio Creche, Seguro de Vida, Invalidez e Funeral, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e memória de cálculos que serviram de base para a definição desses valores.

c) Para efeito de isonomia, a concessão do auxílio transporte e do auxílio alimentação terá como base o que segue nos subitens abaixo:

c1) Para o item referente ao Auxílio Transporte, quando for o caso, a licitante que incluí-lo em sua composição deverá considerar o valor do custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado), considerando para efeito de desconto legal sobre o Auxílio Transporte do empregado o percentual de 6%, conforme estabelecido nos arts. 9º e 10º do Decreto 95.247/87 e no Acórdão 282/2009 - 1ª Câmara (Jurisprudência - TCU). A forma de cálculo deverá ser: o salário paradigma do profissional dividido por 30 dias, multiplicado pelo nº de dias do fornecimento do auxílio transporte, multiplicado por 6%. Exemplo:

(A) - PERCURSO	(B) - CUSTO UNIT. DO AUX. TRANSPORTE	(C) - QTDE. MENSAL PARA CADA EMPREGADO	(D) - TOTAL
Residência/Rodoviária	R\$ 3,00	22 dias	$D = (B \times C) = R\$ 66,00$
Rodoviária/Esplanada	R\$ 1,50	22 dias	$D = (B \times C) = R\$ 33,00$
Esplanada/Rodoviária	R\$ 1,50	22 dias	$D = (B \times C) = R\$ 33,00$
Rodoviária/Residência	R\$ 3,00	22 dias	$D = (B \times C) = R\$ 66,00$
TOTAL			(Soma D) = R\$ 198,00
(E) - SALÁRIO BASE DO PROFISSIONAL	(F) - Nº DE DIAS DE FORNECIMENTO DOS AUXÍLIO-TRANSPORTE	(G) - 6% DO SALÁRIO BASE	(H) - CUSTO REAL DO AUXÍLIO TRANSPORTE POR PROFISSIONAL
Profissional "Y" - R\$ 1.000,00	22 dias	$G = (E/30) \times F \times 6\%$ $= (1.000,00/30) \times 22 \times 6\%$ $= R\$ 44,00$	$H = (Soma D - G)$ $= R\$ 198,00 - R\$ 44,00$ $= R\$ 154,00$

c2) O valor mensal para o Auxílio Alimentação é o estabelecido na Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria. Em caso de cotação de valor não previsto na Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria, poderão ser realizadas diligências para aceitação dos valores.

c3) A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, conforme disposto no art. 23 da IN 2/2008 do MPOG e § 1º da IN 3/2009 do MPOG.

c4) Os valores informados deverão ser o custo real do insumo, ou seja, deve ser descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.

3.2.3. – Dos insumos diversos (somente para os itens de caráter permanente: 01, 02, 03 e 04):

a) Os Insumos Diversos, quando couber, são os custos relativos aos uniformes, materiais, equipamentos entre outros utilizados diretamente na execução dos serviços, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.

3.2.4. – Dos encargos sociais e trabalhistas (Incidentes sobre o valor da remuneração) - (somente para os itens de caráter permanente: 01, 02, 03 e 04):

a) A licitante deverá observar os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros enumerados no Módulo específico da planilha de custos).

b) Quanto ao percentual relativo ao Seguro Acidente de Trabalho – SAT, a licitante deverá observar:

b1) Cotar de acordo com o Anexo V do Decreto nº 3.048/1999, alterado pelo Decreto nº 6.957/2009, sendo 1% para empresas de risco leve, 2% para empresas de risco médio e 3% para empresas de risco grave, observando a alínea abaixo;

b2) As alíquotas do SAT serão ajustadas conforme a aplicação do Fator Acidentário de Prevenção – FAP, as quais poderão ser reduzidas em até 50% ou majoradas em até 100%, em razão do desempenho da empresa em relação à sua respectiva atividade.

b3) Para efeito de comprovação da alíquota do Seguro Acidente de Trabalho - SAT e do Fator Acidentário de Prevenção - FAP a empresa deverá apresentar juntamente com sua proposta de preços, uma cópia do **“COMPROVANTE DE DECLARAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER À PREVIDÊNCIA SOCIAL E A OUTRAS ENTIDADES E FUNDOS POR FPAS EMPRESA”** apresentado na última Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social–GFIP apresentada à Receita Federal, conforme § 13 do art. 202 do Decreto nº 3.048/1999), e/ou outro documento hábil para fins de comprovação da alíquota do SAT e do FAP.

b4) Caso a licitante não possua o FAP calculado, deverá apresentar as devidas justificativas com seus fundamentos legais, apresentando ainda, documentos comprobatórios de tal informação.

c) Os percentuais relativos ao INSS (Previdência Social), Salário Educação, FGTS, Férias, Adicional de Férias e 13º Salário constantes dos Encargos Sociais e Trabalhistas (Módulo 4) da Planilha Custos e Formação de Preços deste encarte deverão estar em consonância com a legislação vigente.

d) Caso a licitante reduza os encargos sociais com o intuito de vencer a licitação, não poderá solicitar revisão do percentual nos pedidos de reequilíbrio ou repactuação.

3.2.5. – Dos custos indiretos, tributos e lucro:

a) As cotações dos Custos Indiretos referem-se aos valores envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da composição da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; supervisão de serviços; e seguros.

b) A cotação do Lucro refere-se ao ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a composição da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e sobre os custos indiretos.

c) Quanto aos Tributos a licitante deverá respeitar o seu regime de tributação, devendo observar as alíquotas e a legislação vigente.

d) A licitante deverá comprovar o regime de tributação mediante o encaminhamento do: Recibo de Entrega da Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ; ou