



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

(CATSER: 1500-8)

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de condução de veículos pertencentes à frota do TRE/ES.

2. PESSOAL A SER DISPONIBILIZADO:

2.1. LOTE

2.1.1. ITEM 01- 12 (doze) postos de trabalho – Função: MOTORISTA DE CAMINHÃO COM CAPACIDADE DE ATÉ 8000KG DE CARGA.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Os profissionais realizam serviços de transporte de autoridades, servidores, demais funcionários e/ou pessoas a serviço da Justiça Eleitoral, assim como bens, documentos, equipamentos e materiais diversos.

3.2. Os profissionais deverão apresentar-se diariamente no edifício Sede do TRE/ES situado na Av. João Batista Parra, 575, Praia do Suá, Vitória, ES.

4. HABILITAÇÃO FUNCIONAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os profissionais deverão satisfazer os seguintes requisitos:

a) Possuir certificado do curso de direção defensiva dentro do prazo de validade, ministrado por empresa e/ou entidade autorizada para tal fim, conforme disposto na Lei 9.503/97 e Resoluções do CONTRAN;

b) Possuir experiência mínima de 02 (dois) anos comprovada mediante anotação na CTPS e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" (conforme art. 143 do Código Nacional de Trânsito);

4.2. Cumprirão jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, obedecendo a escala abaixo, em conformidade com a Convenção referida no item 10.1 deste Termo de Referência.

a) De segunda a quinta: das 09:00 às 11:00 e das 12:00 às 19:00;

b) Sexta: das 10:00 às 11:00 e das 12:00 às 19:00.

4.3. Em casos excepcionais, tais como: períodos eleitorais, eventos ou outros motivos relevantes, a Contratante poderá requisitar os serviços extraordinários da Contratada, bem como a alteração da jornada diária estabelecida no item acima.

4.3.1. A previsão de horas extras para cada período eleitoral, período de realização de cadastramento biométrico ou caso excepcional será de: 100 horas extras dias úteis, 1180 horas extras aos sábados e 1450 horas extras aos domingos e feriados.

a) O item acima trata-se apenas de previsão de execução no período, desonerando a Administração de pagamento das horas extras estimadas não cumpridas pelos profissionais.

4.4. A estimativa anual de diárias (ajudas de custo) para o cumprimento das atividades que envolverem pernoite dos profissionais, em conformidade com o item 7.39, será de 600 (seiscentas) diárias.

5. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS:

5.1. Sem prejuízo dos requisitos estabelecidos no item 4 deste Termo de Referência, deverão ser adotadas por todos os profissionais disponibilizados pela Contratada, as seguintes condutas:

a) Dirigir veículos automotores utilizados no transporte de magistrados, servidores e outras pessoas a serviço da Contratante, cargas e encomendas, quando empregados no interesse do serviço;

b) Conduzir o veículo segundo os preceitos da direção defensiva e adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços;

c) Consultar os usuários do veículo sobre o interesse em utilização do sistema de climatização e de som do veículo;

d) Conduzir o veículo observando a legislação de trânsito vigente e o conforto dos passageiros, principalmente no tocante à realização de manobras com segurança e suavidade;

e) Tratar o público em geral e os servidores do Órgão Contratante com urbanidade, educação, cordialidade e respeito, atendendo a todos igualmente, sem distinção de qualquer ordem;

f) Ser assíduo e pontual;

g) Comunicar prontamente e, se possível, previamente, ao fiscal contratual a necessidade de faltar ao serviço ou de se ausentar durante o expediente, qualquer que seja o motivo;

h) Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes e responsabilizando-se pela sua integridade;

i) Abster-se de comentar ou manifestar-se a respeito de qualquer assunto que esteja em tratamento entre os passageiros dentro do veículo;

j) Não fumar no interior dos veículos, mesmo quando estiverem sem passageiros;

k) Preencher o relatório de utilização do veículo registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias;

l) Apresentar-se para o trabalho sempre uniformizado e com crachá de identificação fornecido

pela Contratada, mantendo os padrões de higiene e limpeza recomendados pelos setores nos quais esteja exercendo sua atividade;

m) Dirigir-se ao responsável pela unidade administrativa que exerça a fiscalização e o controle dos serviços que desenvolve, quando da ocorrência de qualquer incidente ou quando necessário o esclarecimento de elementos relativos aos serviços;

n) Observar as normas internas de postura e comportamento nos serviços;

o) Manter a necessária discrição em relação às atividades desenvolvidas no TRE/ES;

p) Vistoriar o veículo que será utilizado no transporte, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, sinais luminosos, nível do combustível, água e óleos lubrificantes, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento, reportando ao fiscal contratual quaisquer anormalidades detectadas;

q) Comunicar-se com o fiscal contratual sempre que, durante a execução dos serviços, ocorra qualquer impedimento, com vistas às medidas de socorro, transporte de passageiros ou acionamento da perícia;

r) Em caso de acidente, aguardar no local da ocorrência mantendo o veículo sob sua guarda até sua liberação pelo representante da Contratante, exceto em caso de necessidade prestação de socorro à(s) vítima(s) ou a si próprio, ou em caso de perigo ou risco iminente à vida ou à integridade física do funcionário;

s) Portar documentação pessoal e profissional própria (CNH), para apresentação sempre que exigido, bem como certificar-se de que estejam no veículo os documentos e equipamentos de porte obrigatório;

t) Informar imediatamente ao fiscal contratual a ocorrência de fatos que o impeçam de conduzir veículos;

u) Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;

v) Zelar pela limpeza, manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;

x) obedecer rigorosamente às leis de trânsito, principalmente quanto à velocidade máxima permitida da via onde está trafegando.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. Apresentar, para fins de **qualificação técnico-operacional**, atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m):

6.1.1. Desempenho satisfatório na prestação de serviços terceirizados, compatível em quantidade com o objeto, demonstrando que a contratada administra ou administrou contrato(s), com, no mínimo, 20 (vinte) postos de trabalho.

6.1.1.1. Será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

6.1.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, compatíveis em quantidade com o objeto, nos termos do item 6.1.1, até a data da sessão pública de abertura do pregão.

6.1.2.1. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez;

6.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da contratada.

6.3. Somente serão aceitos atestados e/ou declarações expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Manter sede, filial ou escritório, no Estado do Espírito Santo, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, contratação, treinamento, pagamentos, substituição e demissão dos funcionários;

7.1.1. A contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação;

7.2. Indicar preposto ao qual estarão os funcionários vinculados hierarquicamente, que tenha capacidade gerencial para representá-la e tratar dos assuntos contratuais, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

7.2.1. O preposto deverá ser indicado ao fiscal do contrato até o primeiro dia de início da vigência do contrato, mediante declaração contendo o nome completo, qualificação profissional, número de telefone fixo e celular para contato;

7.2.2. As eventuais substituições do preposto deverão ser comunicadas ao fiscal do contrato, da mesma forma indicada no item "7.2.1", com antecedência mínima de 24 horas;

7.3. Exercer constante fiscalização de seus empregados, orientando-os no sentido de observar todas as disposições e rotinas adotadas pelo TRE/ES, substituindo, no prazo estipulado pela contratante, os empregados que não se coadunem com o interesse e a finalidade dos serviços;

7.3. Executar os serviços rigorosamente conforme especificações deste Termo de Referência comunicando imediata e formalmente ao fiscal do contrato quaisquer ocorrências que impeçam ou dificultem o cumprimento das obrigações contratuais;

7.4. Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela Contratante;

7.5. Fornecer mão-de-obra própria e especializada, de modo a garantir a continuidade dos

serviços nos casos de substituição, faltas, folgas, férias, licenças ou quaisquer afastamentos de seus empregados, sendo proibida a subcontratação;

7.6. Comprovar a qualificação específica da mão-de-obra oferecida, em conformidade com o item 6 deste Termo de Referência;

7.7. Efetuar o registro dos empregados e responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidente de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços;

7.8. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.9. Assumir todos os possíveis danos, físicos ou materiais, causados ao TRE/ES ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

7.10. Garantir o atendimento de serviços extraordinários requisitados pela contratante em situações excepcionais;

7.11. Responsabilizar-se pelo pagamento de danos materiais ou prejuízos de outra natureza causados por seus empregados no desempenho das atividades Contratadas, em bens da contratante ou de terceiros;

7.12. Arcar com prejuízos causados à Administração, podendo ser descontados nas faturas mensais de prestação de serviço.

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

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

7.15. Substituir, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após notificado à Contratada, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

7.15.1. o empregado substituto deverá cumprir os mesmos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho;

7.15.2. o empregado substituto deverá ser remunerado com o salário devido ao empregado substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;

7.15.3. o posto de trabalho não substituído no prazo fixado acarretará glosa do valor correspondente ao período em que o posto de trabalho permanecer desocupado;

7.16. Fornecer no início da prestação dos serviços de cada profissional, sem repassar quaisquer custos a estes, o seguinte vestuário (novo): um blazer na cor preta confeccionado em tecido de microfibra, duas calças sociais na cor preta confeccionada em tecido de microfibra, duas

camisas na cor cinza de manga comprida e duas de manga curta, um par de sapato social na cor preta, um cinto social na cor preta, três pares de meia e uma gravata na cor preta, substituindo-os, obrigatoriamente, sempre que solicitado pela Contratante;

7.17. Exercer controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários, que deverão se apresentar diariamente limpos, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, com foto e nome visível, a ser confeccionado pela Contratante, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, devendo afastar do serviço aqueles funcionários que se negarem a utilizar os equipamentos de segurança;

7.18. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

7.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, bem como recolher os encargos previdenciários e obrigações sociais devidos no prazo legal;

7.21. Fornecer e observar as normas e prazos legais e regulamentares, cumprindo o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, relativamente à concessão de vales-transporte e de vales e/ou auxílio refeição, devendo ser descontados da fatura mensal os valores referentes a tais benefícios não concedidos aos funcionários;

7.22. Elaborar as folhas de pagamento e emitir as guias de recolhimento correspondentes na forma do §4º do Art. 31 da Lei 9.032/95;

7.23. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.24. Substituir definitivamente, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer funcionário no posto de trabalho, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ficando vedado o retorno dos funcionários substituídos às dependências da Contratante, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários;

7.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas e Regulamentos Internos da Administração, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.26. Instruir os seus funcionários, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas

dependências da Contratante;

7.27. Orientar e exigir de seus empregados o cumprimento de todas as normas e instruções de segurança exigidas pelos órgãos competentes ou pela Contratante, relativamente à segurança das pessoas e do patrimônio;

7.28. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

7.28.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

7.28.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

7.28.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

7.29. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.30. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho;

7.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.32. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.33. Guardar sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, devendo orientar os funcionários nesse sentido;

7.34. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.35. Apresentar, no primeiro mês de cada período de vigência do contrato ou quando for solicitado pela Contratante, o plano de férias dos funcionários alocados nos postos de trabalho para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da Contratante;

7.36. Providenciar, por meios próprios, o transporte dos funcionários quando houver paralisação dos transportes coletivos, independentemente de itinerário, percurso ou distância;

7.37. Em caso de sinistro envolvendo terceiros e veículos pertencentes a este Tribunal, a empresa Contratada poderá, mediante autorização expressa deste Órgão, utilizar-se do seguro do veículo, arcando com o valor integral da franquia e eventuais despesas cobradas pela seguradora;

7.37.1. A contratação do seguro dos veículos a que se refere a alínea anterior consiste em faculdade deste Tribunal;

7.38. Responsabilizar-se por multas de trânsito sofridas por seus condutores durante a execução dos serviços, bem como, informar ao Departamento de Trânsito o número da CNH do condutor infrator para registro de pontuação;

7.39. Providenciar o pagamento de diária, caso haja necessidade de pernoite do motorista, mais um ticket alimentação, por dia, no mesmo valor pago ordinariamente (estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho), a título de reembolso com refeições noturnas; durante a prestação de serviços no interior do Estado;

7.39.1. O pagamento será solicitado previamente pela Contratante e deverá ser cobrado pela Contratada quando do pagamento mensal;

7.39.2. A Contratada deverá providenciar o pagamento da diária solicitada no prazo máximo de até 06(seis) horas após o horário de início do expediente do funcionário no dia do deslocamento.

8. DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

8.1. A Contratada deverá enviar a nota fiscal/fatura contemplando o valor total mensal dos serviços efetivamente prestados, aplicando-se os descontos devidos, quando for o caso, através de correio eletrônico, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, acompanhada dos seguintes documentos:

a) A relação de funcionários e lotação, com ocorrências de substituição, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento;

b) Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a contratante;

c) Contra cheques assinados e/ou comprovantes de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega e/ou pagamento de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, seguro de vida, plano de saúde e odontológico, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

e) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

f) Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

g) Relação de Tomadores/Obras (RET);

h) Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou emitido pela internet;

i) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou emitidos pela internet.

8.1.1. Caso necessário, para comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, outros documentos poderão ser solicitados pelo fiscal do contrato.

8.1.2. Será descontado do valor da fatura o período em que não ocorrer a prestação do serviço em razão de faltas, licenças, etc., sem substituição do posto;

8.1.3. Os custos com benefícios referentes à Assistência Odontológica e ao Plano de Saúde serão pagos mediante a efetiva comprovação dos gastos com a apresentação de contratos coletivos de Plano de Saúde e/ou Odontológico, firmados com operadoras de Plano de Saúde e/ou Odontológico, autorizadas a funcionar pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS ou a comprovação do repasse conforme previsto em convenção coletiva de trabalho, acompanhados da relação nominal mensal dos funcionários ocupantes dos postos de trabalho beneficiários dos respectivos planos.

8.1.3.1. O valor a ser pago corresponderá ao custo do benefício com as operadoras de Plano de Saúde e/ou Odontológico até o limite do valor estipulado na planilha de custos para o benefício;

8.1.4. Caso a Contratada realize desconto do Vale Refeição no contracheque do funcionário, caso estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, os valores pagos a mais pelo TRE/ES serão glosados.

8.1.5. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício.

8.1.6. A nota fiscal/fatura só poderá ser emitida após a comunicação formal do Gestor do Contrato;

8.2. O faturamento de serviço extraordinário, quando for o caso, deverá ser encaminhado em folha suplementar.

8.3. Documentação obrigatória para o início da execução contratual, ou em caso de admissão de empregados, a qual deverá ser enviada a contratante através de correio eletrônico:

a) relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, CPF, RG e lotação, devendo ser comunicada imediatamente ao fiscal do contrato se houver qualquer alteração;

b) cópia da CTPS dos empregados nas quais foram efetuadas as anotações de admissão do empregado, bem como cópia da respectiva ficha de registro do empregado. As cópias das CTPS físicas poderão ser substituídas pelo relatório do eSocial relativo ao evento "S-2200 - ESOCIAL - CADASTRAMENTO INICIAL DO VÍNCULO E ADMISSÃO/INGRESSO DE

TRABALHADOR".

c) cópia de partes da Carteira de Trabalho que comprovem a experiência mínima estabelecida na letra "b" do item 4.1;

d) cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria "D";

e) cópia do Certificado de curso de direção defensiva;

f) exames médicos admissionais dos empregados da contratada;

8.4. Documentação obrigatória a ser apresentada até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado:

a) CTPS devidamente anotada, que poderá ser substituída pelo relatório do eSocial relativo ao evento "S-2299- ESOCIAL - DESLIGAMENTO"

b) TRCT dos empregados prestadores de serviço, homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, devidamente quitados;

c) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e de FGTS, referentes às rescisões contratuais;

8.5. O fiscal do contrato deverá enviar mensagem eletrônica de confirmação de recebimento de toda documentação enviada pela Contratada;

8.6. A Contratante poderá, a seu critério, solicitar a apresentação de documento original ou cópia autenticada, com vistas à verificação da autenticidade da documentação enviada por e-mail;

8.7. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a contratada terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência do fiscal do contrato, para prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive documentalmente;

8.8. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

9. RETENÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS:

9.1. A Retenção dos Encargos Trabalhistas ocorrerá em conformidade com as disposições da Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações, que dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para presta serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

9.2. Os percentuais das rubricas indicadas na Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações, para fins de retenção serão os seguintes:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS				
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO				
Item	LUCRO REAL OU PRESUMIDO		SIMPLES	
	RAT Ajustado (RAT x FAP)		RAT Ajustado (RAT x FAP)	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
	0,5%	6%	0,5%	6%
MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS (Contribuições Previdenciárias, FGTS e Outras contribuições)	34,30%	39,80%	28,50%	34%
TÍTULO	Percentual	Percentual	Percentual	Percentual
13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Férias	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Adicional de Férias	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%
SUBTOTAL	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%
Incidência do MÓDULO 2 sobre 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	6,67%	7,74%	5,54%	6,61%
Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
A CONTINGENCIAR	31,11%	32,18%	29,98%	31,05%

10. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

10.1. Foi considerada, para fins de elaboração deste TR e pesquisa de mercado, a Convenção Coletiva Privada de Trabalho 2018/2020, protocolizada em 09/08/2018, sob o número de registro no MTE: ES000338/2018, devidamente homologada pela DRT, firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Transporte Rodoviários do Estado do Espírito Santo – SINDIRODOVIÁRIOS e o Sindicato das Empresas de Prestação de Serviços no Estado do Espírito Santo – SINDPRES/ES ([http://sindepres.org.br/#\[AbreEmDIV\]ajax.asp?link=odownload&id=159](http://sindepres.org.br/#[AbreEmDIV]ajax.asp?link=odownload&id=159));

10.1.1. O Termo Aditivo à CCT acima não foi homologado pela DRT ([http://sindepres.org.br/#\[AbreEmDIV\]ajax.asp?link=odownload&id=189](http://sindepres.org.br/#[AbreEmDIV]ajax.asp?link=odownload&id=189)).

10.2. Cada licitante, no momento do certame, deverá indicar a CCT utilizada em sua proposta;

10.2.1. Será considerado piso salarial mensal de cada motorista aquele constante na tabela da Convenção Coletiva da Categoria Profissional adotada e seus aditivos;

10.3. A jornada de trabalho a ser prestada pela Contratada poderá eventualmente sofrer acréscimos ou alterações, em circunstâncias excepcionais, mediante autorização expressa da contratante. Na ocorrência desta hipótese, será efetuado o pagamento do serviço excepcional conforme Convenção referida no item 10.1 deste termo de referência;

10.4. Para atendimento dos serviços mencionados no subitem acima, a Contratada não poderá descumprir norma trabalhista, inclusive aquelas relativas à Convenção ou Acordo Coletivo, devendo, se a circunstância fática exigir, designar empregado diverso daquele que executa normalmente o trabalho, para desempenhar as atividades em caráter excepcional;

10.5. Em caso de interesse da Administração, e devidamente justificado, as Funções constantes no item 2. poderão sofrer alterações (reenquadramento), sempre utilizado como parâmetro o "Quadro de Funções/Salários" da Convenção Coletiva da Categoria.

11. ENCARGOS DA CONTRATANTE:

11.1. Promover, por intermédio do fiscal contratual, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, nos aspectos quantitativos e qualitativos, incluindo:

- a) anotação em Registro Próprio as falhas detectadas e demais ocorrências;
- b) comunicação formal de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

11.2. Solicitar, a seu critério, entrevista prévia dos motoristas disponibilizados pela Contratada, para avaliação dos requisitos e conferência da documentação;

11.3. Orientar os empregados da Contratada quanto aos serviços que desenvolverão e as rotinas e normas do TRE/ES;

11.4. Emitir documento de autorização de abastecimento ou lavagem dos veículos;

11.5. Solicitar, dos profissionais contratados, vistorias mensais para conferir o estado de conservação da frota, a fim de verificar se os desgastes sofridos pelos veículos são de origem natural ou provocados por má conduta;

11.6. Disponibilizar instalações sanitária e vestiários com armários guarda-roupas para os funcionários da Contratada;

11.7. Solicitar, formalmente, à Contratada a substituição imediata de empregado que não atue em conformidade com os ditames deste Termo de Referência;

11.8. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preços e prazo estabelecidas no contrato.

12. FISCALIZAÇÃO:

12.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução fiel de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) exigir o cumprimento das obrigações;
- b) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

- c)** examinar as Carteiras Profissionais e Habilitações dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional e capacidade para condução dos veículos;
- d)** reunir-se na primeira semana de cada mês, com o preposto da Contratada, para análise do Registro de Acompanhamento da Execução dos Serviços e relação de faltas e substituições do mês anterior, e relação de férias, se houver, visando o aprimoramento da prestação dos serviços e correção de falhas porventura ocorridas;
- e)** anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- f)** efetuar esclarecimentos das dúvidas porventura existentes e encaminhar à Administração/TRE-ES os casos de descumprimento contratual que impliquem na aplicação de penalidades

13. COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

13.1. Toda e qualquer documentação relativa à contratação deverá ser encaminhada à outra parte, prioritariamente, através de correio eletrônico.

13.1.1. A Contratante poderá, a seu critério, solicitar a apresentação de documento original ou cópia autenticada para verificação da autenticidade dos documentos enviados por correio eletrônico.

13.2. A comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da Contratada, ficando sob sua responsabilidade a verificação da conta de *e-mail*.

13.3. As partes se obrigam a informar o endereço eletrônico de contato em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, caso não tenha sido informação previamente.

14. DAS VEDAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

14.1. Para a execução do serviço objeto do presente Termo de Referência não poderão ser contratadas:

14.1.1. Empresas que possuam em seu quadro, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, de ocupantes de cargo de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/ES, nos termos da Resolução CNJ Nº 07/2005 e alterações posteriores;

14.1.2. Empresas que possuam em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, nos termos da Resolução CNJ Nº 07/2005 e alterações posteriores;

14.1.3. A vedação constante do item anterior se estende às contratações cujo procedimento

licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores da incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização;

14.1.4. Havendo alteração no quadro societário e/ou no quadro de empregados que contrarie o disposto na Resolução CNJ Nº 07/2005, essa deverá ser imediatamente comunicada a este Tribunal para as providências julgadas cabíveis;

14.1.5. A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo TRE-ES, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

15. PENALIDADES:

15.1. Em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

15.1.1. Pelo atraso injustificado no início da prestação dos serviços, desde que haja prévia e expressa autorização da Administração em recebê-lo, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa diária no percentual de 0,5% (meio por cento) incidente sobre o valor mensal do contrato, até o 10º (décimo) dia de atraso, podendo atingir o percentual de 5% (cinco por cento);

15.1.2. Pela inexecução total do contrato, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

15.1.3. Pela inexecução parcial do contrato, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor remanescente;

15.1.4. Pelo atraso injustificado na assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa diária no percentual de 0,5% (meio por cento) incidente sobre o valor mensal do contrato, até o 20º (vigésimo) dia de atraso, podendo atingir o percentual de 10% (dez por cento);

15.1.5. Pelo atraso injustificado na apresentação da garantia contratual, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa diária no percentual de 0,08% (oito centésimos por cento) incidente sobre o valor total do contrato, até o 25º (vigésimo quinto) dia de atraso, podendo atingir o percentual de 2% (dois por cento);

15.1.6. Além dessas, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato

4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	3	Por empregado e por dia
3	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Recusar a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar das dependências do TRE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	6	Por ocorrência
10	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da contratante.	4	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por ocorrência
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
17	Efetuar a reposição de funcionários faltosos no prazo estabelecido neste TR.	4	Por funcionário e por dia
18	Comprovar a quitação integral e tempestiva do salário, 13º salário, férias, hora-extra, DSR, adicional de periculosidade, adicional	6	Por ocorrência, por funcionário

	noturno, insalubridade, ajuda de custo, gratificações, salário família e outros, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.		e por dia
19	Comprovar a quitação integral e tempestiva de vale-transporte, vale-refeição, seguros, assistência médica e odontológica e outros benefícios	5	Por ocorrência, por funcionário e por dia
20	Recolher a parcela relativa ao FGTS e das contribuições sociais previdenciárias	6	Por ocorrência e por dia
21	Entregar o uniforme aos funcionários na periodicidade definida pela contratante.	1	Por funcionário e por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços.	1	Por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	3	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no item 8 do TR – Documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
26	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, quando necessário.	2	Por funcionário e por dia
27	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal do contrato.	2	Por item e por ocorrência

15.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante à Contratada, descontado da garantia contratual ou cobrado judicialmente, nesta ordem.

15.3. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nesta cláusula serão registrados no SICAF.

16. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo, de comum acordo entre as partes, ser prorrogado através de termos aditivos, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses.

17. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Item	Categoria Profissional	Valor mensal por funcionário	Qtde	Valor mensal da categoria
01	Motorista de caminhão com capacidade de até 8000 kg de carga	R\$ 5.508,77	12	R\$ 66.105,24
VALOR GLOBAL MENSAL				R\$ 66.105,24
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 793.262,88

Vitória, 06 de maio de 2020.

Andressa Maria Brunoro Grillo

Fiscal de Contrato

SMCST/TRE-ES