



**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE TRANSPORTE AOS EMPREGADOS DA
INFRAERO LOTADOS NO GRUPAMENTO DE
NAVEGAÇÃO AÉREA DE MONTE DOURADO - PARÁ
(SBMD)**

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

TERMO DE REFERÊNCIA

Controle de Revisões

Elaborado: ADEVALDO NONATO O DE SOUZA

Matrícula: 4701331

Rubrica:

Validado: MARIZA FALCÃO DA LUZ

Matrícula: 95.613-86

Rubrica:

Aprovado: MARGARETH LYES RABELO MENDES

Matrícula: 91.020.34

Rubrica:

Rev.	Descrição	Data	Responsável	Matrícula	Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

SUMÁRIO

01 – OBJETO.....	4
02 – DOS SERVIÇOS.....	4
03 – DO VEÍCULO.....	5
04 – DA FRANQUIA.....	6
05 – DO VALOR DO QUILÔMETRO RODADO.....	6
06 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	6
07 –DESCRIÇÃO DAS TAREFAS.....	9
08 – PESSOAL	9
09 – FISCALIZAÇÃO	9
11 – DISPOSIÇÕES FINAIS	10
ANEXO I – FORM. DE AVALIAÇÃO.....	11
ANEXO II - TABELA DE PONTUAÇÃO - AVALIAÇÃO SERVIÇOS SEM MÃO-DE-OBRA..	12

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

01 - OBJETO:

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte aos empregados da INFRAERO, lotados no GRUPAMENTO DE NAVEGAÇÃO AÉREA DE MONTE DOURADO – Pará (SBMD).

02 - DOS SERVIÇOS:

2.1 Os serviços atenderão aos empregados da INFRAERO lotados no GRUPAMENTO DE NAVEGAÇÃO AÉREA DE MONTE DOURADO (SBMD), conforme horários estabelecidos no PLANO DE ROTAS a seguir:

PLANO DE ROTAS - SBMD Grupamento de Navegação Aérea de Monte Dourado End: Aeroporto de Monte Dourado – Planalto, S/Nº CNPJ: 00.352.294/0087-90							
Item	Percurso	Horário Início da coleta	Horário Final	Horas Trab/Dia	Dia/Mês	Km/Rota	Total Km/Mês
I	Trajetos - Cidade/ Aeroporto Tarefa – Coleta e transporte dos empregados orgânicos da equipe do turno “A”, lotados no SBMD, diariamente	05:30	06:00	00:30	30	22	660
II	Trajetos - Cidade/Aeroporto Tarefa – Coleta e transporte dos empregados orgânicos, lotados no SBMD, do turno administrativo, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriado.	08:00	08:30	00:30	20	26	520
III	Trajetos - Cidade/ Aeroporto Tarefa – Coleta e transporte dos empregados orgânicos das equipes do turno “B”, lotados no SBMD, diariamente	11:30	12:00	00:30	30	13	390
IV	Trajetos – Aeroporto/Cidade Tarefa – Coleta e transporte dos empregados orgânicos das equipes do turno “A” lotados no SBMD, diariamente.	12:00	12:20	00:20	30	13	390
V	Trajetos - Cidade/Aeroporto Tarefa – Coleta e transporte dos empregados orgânicos, lotados no SBMD, do turno administrativo, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriado.	17:00	17:30	00:30	20	26	520
VI	Trajetos – Cidade/Aeroporto Tarefa – Coleta e transporte dos empregados orgânicos das equipes do turno “C” lotados no SBMD, diariamente	17:30	18:00	00:30	30	13	390

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

VII	Trajeto – Aeroporto/Cidade Tarefa – Coleta e transporte dos empregados orgânicos das equipes do turno “B” e administrativo, lotados no SBMD, diariamente.	18:00	18:30	00:30	30	13	390
VIII	Trajeto – Aeroporto/Cidade Tarefa – Coleta e transporte dos empregados orgânicos das equipes do turno “C” lotados no SBMD, diariamente	24:00	00:30	00:30	30	22	660
TOTAL KM/MÊS							3.920

2.2 Os serviços serão prestados diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados nos horários especificados no plano de rotas ou conforme estabelecido previamente pela INFRAERO.

2.3 Eventuais cancelamentos e alterações de horários dos deslocamentos serão comunicados pela INFRAERO com 01 (uma) hora de antecedência à hora prevista, sob pena de pagamento integral do itinerário não realizado.

2.4 Os horários e percursos poderão ser alterados a critério da INFRAERO, mediante comunicação formal à Empresa prestadora de serviços, considerando o estabelecido dentro dos km/mês estabelecidos no Plano de Rotas da dependência.

2.5 O veículo deverá estar estacionado em locais a serem determinados pela INFRAERO, próximos ao início de cada rota, no mínimo 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para sua saída.

03 - DO VEÍCULO:

3.1 A Empresa deverá dispor de veículo com as capacidades de passageiros conforme abaixo:

DEP	LOCALIDADE	QTD VEÍCULO	CAPACIDADE DE PASSAGEIROS
SBMD	MONTE DOURADO PARÁ	1	7 passageiros sentados, incluso o motorista

3.2 Para execução do serviço o veículo deverá ter:

- a) Data de fabricação de até 02(dois) anos, a contar da data de apresentação da proposta.

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

- a.1. Na proposta de Preços deverá estar identificado o tipo, modelo, ano de fabricação e placa de registro do veículo no DETRAN.
- b) Comprovação de perfeito estado de conservação, funcionamento e manutenção;
- c) Sistema de climatização (ar condicionado);
- d) Todos os equipamentos de segurança obrigatórios, previstos na Legislação Nacional de Trânsito, tais como: cinto de segurança, extintor portátil de combate a princípio de incêndio, triângulo, chave de rodas, cinto de segurança, saída de emergência;
- e) Poltronas com encosto próprio para a cabeça;

04 - DA FRANQUIA:

4.1. A franquia para o serviço em cada dependência é a especificada abaixo. Considerando as prorrogações de horários estabelecidos no Plano de Rotas, pode ser acrescida ou reduzida em até 5% (cinco por cento), sem alteração do valor mensal do contrato.

DEP	LOCALIDADE	FRANQUIA KM/MÊS	5% a mais	5% a menos
SBMD	MONTE DOURADO PARÁ	3.920	196	196

05 - DO VALOR DO QUILÔMETRO RODADO:

5.1 Junto à Planilha de Custo para Formação de Preço de Serviços Contínuos deverá a LICITANTE cotar o valor do quilômetro rodado. A quilometragem de deslocamento da Sede da Adjudicatária ao Aeroporto e seu retorno não será considerada para efeito da franquia.

06 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 - Além dos encargos decorrentes das cláusulas do contrato a ser celebrado, e de outras condições estabelecidas, a contratada assumirá as seguintes obrigações:

6.1.1.- Providenciar todo o combustível e limpeza dos veículos que se fizerem necessários no período da prestação dos serviços.

6.1.2 - Suprir todas as despesas necessárias à manutenção (troca de óleo, lavagem, pneus, pastilhas de freios, etc.), conserto dos veículos.

6.1.3 - Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas oriundas de infrações de trânsito ocorridas durante a prestação dos serviços.

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

6.1.4 - Realizar, de imediato, a substituição do veículo em caso de defeito, para perfeita execução dos serviços.

6.1.5 - Responsabilizar-se integralmente de forma civil e penal por quaisquer danos decorrentes da utilização dos veículos.

6.1.6 - Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal necessário à execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva, todas as despesas com salários e encargos e obrigações de ordem fiscal, trabalhista, previdenciária e civil, apresentando à INFRAERO, quando solicitado, relação atualizada do pessoal envolvido diretamente na prestação desses serviços.

6.1.7 - Cumprir rigorosamente com os horários e itinerários das rotas aprovadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas, além de responsabilizar-se pelos custos e prejuízos de qualquer natureza que venha causar à INFRAERO.

6.1.8- Cumprir integralmente todas as orientações emanadas das autoridades competentes relativas à prestação do serviço;

6.1.9 - Fornecer materiais, peças de reposição e todos os equipamentos necessários ao perfeito funcionamento do serviço.

6.1.10 - Executar o serviço de acordo com as orientações da INFRAERO, observando as condições preestabelecidas em especial às referentes à segurança, horário e itinerário.

6.1.11 - Substituir, imediatamente, os empregados, cujo comportamento, a juízo da INFRAERO evidenciar-se inconveniente à boa execução do serviço.

6.1.12 - Zelar e responder pela segurança pessoal e integridade física e material dos usuários, tendo em vista a legislação de segurança vigente sobre o transporte coletivo.

6.1.13 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela INFRAERO quanto à execução do serviço.

6.1.14 - Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, sem qualquer solidariedade da INFRAERO, os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de trânsito, de seguro e quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

6.1.15 - Executar a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do estabelecido no contrato, cabendo-lhe integral e totalmente os ônus decorrentes independente da ação fiscalizadora da INFRAERO.

6.1.16 - Responder formalmente sempre que causar transtornos e prejuízos à INFRAERO, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidos na execução do serviço;

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

6.1.17 - Apresentar à INFRAERO quando solicitado, bem como manter em dia e às expensas Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais de Trabalho e Incapacidade Física do motorista e usuários do serviço, cobrindo, particularmente, os casos de morte e invalidez permanente vinculado direta ou indiretamente ao serviço executado.

6.1.18 - Apresentar à INFRAERO, sempre que solicitado o comprovante atualizado do registro junto ao órgão competente municipal de transportes e de seguro obrigatório do veículo.

6.1.19 - Exercer o controle da utilização do veículo no que diz respeito à observância dos limites da lotação, velocidade e identificação dos usuários.

6.1.20- Em caso de acidente com ferimento ou não, deverá ser comunicado de imediato o fato ao órgão fiscalizador.

6.1.21 - Assumir plena responsabilidade civil ou criminal perante a CONTRATANTE ou terceiros, pelas despesas decorrentes de quaisquer acidentes, inclusive de trânsito, sejam eles materiais ou pessoais, relativos à prestação do serviço contratado, salvo os causados comprovadamente pelos usuários.

6.1.22 - Proporcionar meios para comunicação entre o motorista que estiver conduzindo o veículo e com o setor operacional da INFRAERO a fim de agilizar o socorro e/ou outros eventos que possam ocorrer na prestação do serviço.

6.1.23 - Manter no local da prestação do serviço um livro denominado “Diário de Ocorrências” onde serão relatados quaisquer fatos relativos ao serviço contratado. Os registros feitos deverão receber visto do preposto da contratada, que informará à INFRAERO as providências adotadas.

6.1.24 - Atentar ao disposto no § segundo do Capítulo VI do Código de Ética da INFRAERO, disponibilizado no sítio da empresa pelo endereço: http://www.infraero.gov.br/upload/arquivos/Inst/Codigo_Etica.pdf que dispõe:

“Equipara-se a empregado da INFRAERO para efeito deste Código de Ética Empresarial, os terceirizados, os estagiários e todos aqueles que embora transitoriamente, com ou sem remuneração exercem atividades sediadas no âmbito da Empresa de forma contínua e habitual”

7 – DESCRIÇÃO DAS TAREFAS

Transportar os empregados da INFRAERO, no percurso de suas residências até o **Grupamento de Navegação Aérea** e vice-versa, conforme descrito no item 3.1 deste Termo de Referência.

8 – PESSOAL

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

8.1 – Os empregados da empresa adjudicatária deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

8.1.1 - Pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA.

8.1.2 - Ter idade mínima de 18 anos.

8.1.3 - Ter no mínimo o ensino fundamental.

8.1.4 - Bons princípios de urbanidade, apresentando-se sempre com uniforme limpo.

8.1.5 - Não possuir, em nenhuma hipótese, antecedentes criminais.

8.1.6 - Cumprir as leis de trânsito e os princípios de Direção Defensiva.

8.1.7 - Os motoristas da CONTRATADA deverão receber treinamento específico para atender o objeto da licitação.

8.1.8 - Os motoristas da CONTRATADA deverão usar uniforme padrão.

8.1.9 - O motorista do veículo deverá possuir carteira de habilitação de acordo com a Legislação exigível para o veículo apresentado em proposta.

9 – FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA exercerá fiscalização periódica e sistemática sobre os motoristas que são de sua responsabilidade, objetivando:

9.1 - Manter permanentes contatos com a INFRAERO, solucionando os problemas que eventualmente surgirem.

9.2 - Observar o cumprimento das escalas de serviço e das orientações dadas aos motoristas.

9.3 - Proceder imediatamente às substituições de empregados faltantes.

9.4 - Treinar e orientar seu pessoal, não permitindo a ocupação dos cargos de motorista por funcionários não qualificados para aquele fim.

9.5 - Fiscalizar a limpeza e conservação do veículo.

9.6 - A CONTRATADA deverá pagar todos os tributos sobre sua atividade empresarial ou sobre o contrato, bem como, os encargos sociais e trabalhistas que incidem ou venham incidir sobre seus empregados, apresentando sempre que solicitado pela INFRAERO, os respectivos comprovantes.

9.7 - A INFRAERO efetuará o pagamento dos serviços efetivamente prestados, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, através de depósitos bancários, mediante a apresentação de fatura e demais documentos fiscais exigidos pela Administração.

9.8 - A Fiscalização da INFRAERO fará inspeções periódicas nos serviços, objetivando averiguar o cumprimento das obrigações contratuais. As solicitações para que sejam sanadas eventuais deficiências detectadas, deverão ser feitas da seguinte maneira:

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

9.8.1 - Verbais - nos casos rotineiros ou de urgência.

9.8.2 - Por escrito - nos casos que exijam atenção mais complexa, estipulando-se, neste caso, o prazo para seu atendimento. Para solicitação por escrito, poderá ser usado o diário de ocorrência ou ainda através de Carta Formal.

9.9 - A omissão total ou parcial da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela boa execução dos serviços contratados.

10 - DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Não será aceito, em nenhuma hipótese, o consórcio parcial ou total entre empresas.

10.2 - No preço proposto pelas licitantes, além do valor da locação dos veículos com motoristas, deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive das despesas com seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e portarias estaduais e federais, enfim tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços.

10.3 - A CONTRATADA será representada por preposto qualificado, o qual dirigirá os trabalhos e a representará legalmente, com amplos poderes para decidir, em seu nome, nos assuntos relativos aos serviços contratados.

10.4 - A CONTRATADA comunicará à FISCALIZAÇÃO, prévia e formalmente, o nome do preposto por ela indicado; em caso de sua falta ou impedimento, o mesmo deverá de imediato ser substituído por outro.

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

ANEXO I

Formulário de Avaliação de Desempenho da Contratada

		Avaliação de Desempenho da Contratada				
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de _____ do Aeroporto XXXXXXXXXXXX						
I - DADOS DO CONTRATO						
Dependência:						
Contratada:						
Objeto:						
N.º do TC:		Valor Mensal Atual:				
Vigência do TC:		Período de Avaliação:				
N.º do 1.º TA:	Objeto:	Data:				
N.º do 2.º TA:	Objeto:	Data:				
N.º do 3.º TA:	Objeto:	Data:				
N.º do 4.º TA:	Objeto:	Data:				
N.º do 5.º TA:	Objeto:	Data:				
II - DADOS DA FISCALIZAÇÃO						
	N.º do Ata Adm.	Nome do Fiscal	Telefone	E-mail	Assinatura	
01						
02						
03						
III - AVALIAÇÃO						
Item	DESCRIÇÃO	GM	Pontos a perder por anulação	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado.		0			0
2	Por qualquer modo impedir ou dificultar os trabalhos do órgão de Fiscalização.		0			0
3	Deixar de atender determinação do órgão de Fiscalização para regular ou retirar serviços não aceitos.		0			0
TOTAL DE PONTOS PERDIDOS						0
PONTUAÇÃO TOTAL (100 pontos - pontos perdidos)						100
CONCEITO DA AVALIAÇÃO DA CONTRATADA (A=Ótimo; B=Bom; C=Insatisfatório)						A
IV - MEDIDAS ADOTADAS SOBRE A AVALIAÇÃO						
LOCAL E DATA			CARIMBO/ASSINATURA DO GESTOR ADMINISTRATIVO			
CARIMBO/ASSINATURA DO FISCAL OPERACIONAL			CARIMBO/ASSINATURA DO FISCAL DE DOCUMENTAÇÃO			
ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA						

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

ANEXO II

Tabela de pontuação para avaliação de serviços sem mão-de-obra

TABELA - CONTRATAÇÃO SERVIÇOS GERAIS SEM MÃO-DE-OBRA				
INFRAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	G_I	G_F	G_M ($G_I + G_F$)
1	Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado			0
2	Por qualquer modo impedir ou dificultar os trabalhos do órgão de Fiscalização			0
3	Deixar de atender determinação do órgão de Fiscalização para reparar ou refazer serviços não aceitos.			0

TABELAS DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES

11.1 - Para efeito de cálculo da sanção da multa a ser aplicada à contratada, serão considerados os seguintes critérios:

- Grau de Multa (G_M) = grau obtido pela soma das variáveis de incidência e período da infração cometida;
- Grau de Incidência (G_I) = grau obtido considerando a variável incidência da infração cometida;
- Grau de Frequência (G_F) = grau obtido considerando a variável período da infração cometida;
- Tabela de Multas = tabela que correlaciona o grau de multa, o valor percentual da mesma e os pontos a serem perdidos na Avaliação de Desempenho da Contratada;
- Tabela de Incidências = tabela que correlaciona o percentual de incidência sobre o efetivo/item ou número de ocorrências verificado no descumprimento da infração com o seu correspondente grau;
- Tabela de Periodicidade = tabela que correlaciona o período de atraso (dias) verificado no descumprimento da infração com o correspondente grau.

11.2 - Para efeito de cálculo da multa a ser imputada à contratada, a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato observará as seguintes tabelas que estão correlacionadas:

- Tabela de Multas e Pontos Perdidos (G_M)

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

TABELA DE MULTAS E PONTOS PERDIDOS		
GRAU (GM)	CORRESPONDÊNCIA	PONTOS PERDIDOS
01	1,0%	2
02	2,0%	5
03	3,0%	10
04	4,0%	15
05	5,0%	20
06	6,0%	25
07	7,0%	30
08	8,0%	35
09	9,0%	40
10	10,0%	50
Fórmula: $G_M = G_I + G_F$		

b) Tabela de Incidência (Gi)

TABELA DE INCIDÊNCIA	
Percentual de incidência	Gi
Se a incidência da infração estiver entre 0 e 20% sobre o total do efetivo/item	1
Se a incidência da infração for de 1 até 5 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 20 e 40% sobre o total do efetivo/item	2
Se a incidência da infração for de 6 até 10 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 40 e 60% sobre o total do efetivo/item	3
Se a incidência da infração for de 11 até 15 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 60 e 80% sobre o total do efetivo/item	4
Se a incidência da infração for de 16 até 20 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 80 e 100% sobre o total do efetivo/item	5
Se a incidência da infração for acima de 20 ocorrências	

NOTA: A infração só deverá ser mensurada por número de ocorrência, se assim especificar a lâmina da categoria do serviço

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

c) Tabela de Frequência (G_F)

TABELA DE PERIODICIDADE	
Período de atraso	G_F
de 1 a 6 dias no mês	1
de 7 a 12 dias no mês	2
de 13 a 18 dias no mês	3
de 19 a 24 dias no mês	4
de 25 a 30 dias no mês	5

NOTA: O período de atraso inferior a 24 horas será considerado somente para efeito de glosa, não devendo ser computado no cálculo da multa o período fracionado.

11.3 - Para efeito de cálculo de multa a ser imputada à contratada, deverá ser adotada a sistemática de aplicação de sanção, conforme a seguir:

- observar a descrição da impropriedade/irregularidade cometida pela contratada na prestação dos serviços com base na lâmina específica da categoria de serviço;
- relacionar, a partir da "Tabela de Incidências", o percentual correspondente da incidência ao grau (G_i);
- relacionar, a partir da "Tabela de Frequência", a faixa correspondente ao período de atraso verificado com o respectivo grau (G_F);
- obter o resultado do Grau de Multa, a partir da fórmula $GM = G_i + G_F$;
- a partir da correlação do grau obtido, encontrar o percentual de multa correspondente na "Tabela de Multa", que será aplicado sobre o valor mensal do Contrato, limitando-se ao percentual máximo de 10% do valor mensal do Contrato por item descumprido.

11.4 - O valor da multa aplicada será cobrado na fatura do mês subsequente ao final do processo de sanção, resguardado o direito da contratada à ampla defesa e ao contraditório.