

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviço de motoboy para coleta e entrega de documentos

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional do Distrito Federal

SIA Trecho 03 Lotes 625/695, Ed. SIA Centro Empresarial,
Cobertura "C", Brasília-DF – CEP 71.200-030
Tel.: 61 3313-8828 www.df.senac.br

SUMÁRIO

1.	IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE	3
2.	OBJETO	3
3.	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	3
4.	SRP	6
5.	JUSTIFICATIVA.....	6
6.	LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO SERVIÇO/BEM	7
7.	PRAZO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	8
8.	AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO	9
9.	VISTORIA	10
10.	MÉTODO DE ADJUDICAÇÃO	10
11.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	10
12.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	11
13.	SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	12
14.	SANÇÕES.....	12

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

DOP – Coordenação de Aquisição, Logística e Patrimônio – Gestão Documental

2. OBJETO

Contratação da prestação de serviços de coleta e entrega de expedientes internos, documentos e/ou pequenos objetos através de mensageiro motorizado (motoboy) para atender as demandas do SENAC/DF, incluído o fornecimento de veículo (motocicleta) e todo insumo necessário à execução destes serviços, de acordo com especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

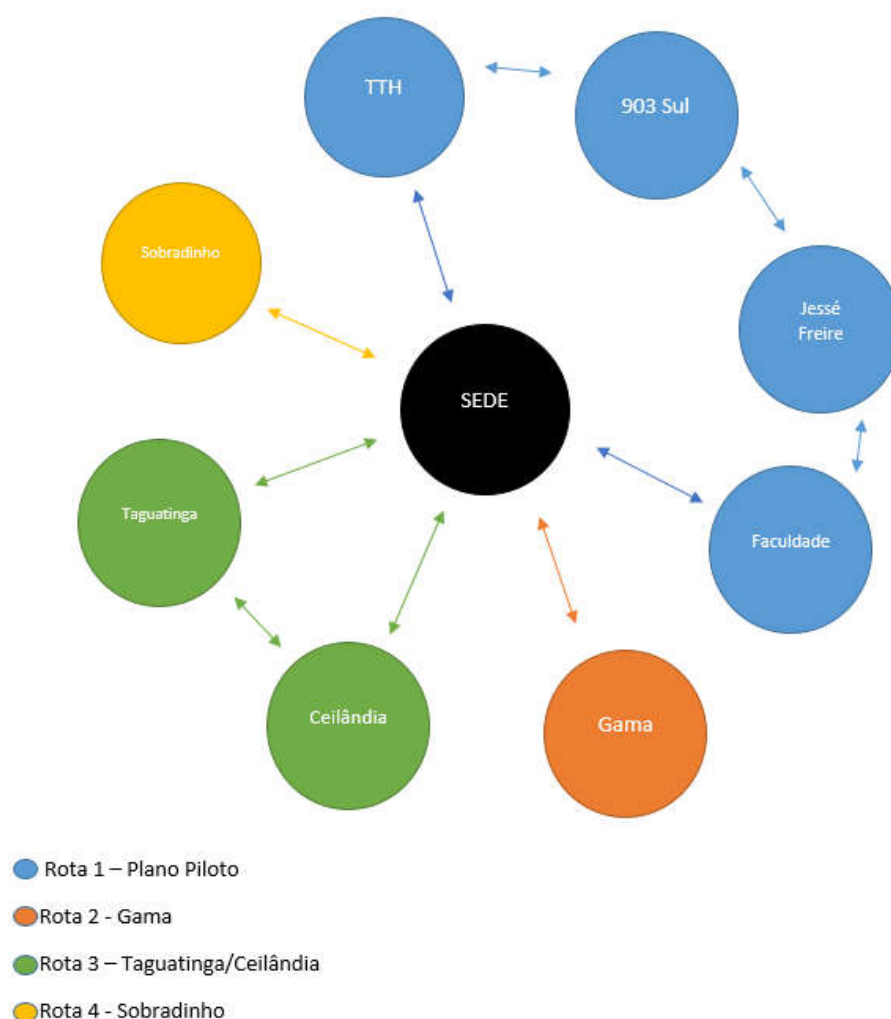
3.1 – O serviço ocorrerá de duas formas: Coletas e entregas semanais de malotes (Ida e volta) e entregas expressas de documentos conforme demanda e solicitação prévia.

ITEM	DESCRIÇÃO	LOTE ÚNICO			
		Unidad e de Medida	QUANTIDADE (Anual)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (Anual)
1	Coletas e entregas semanais de malotes (ida e volta) percurso entre a Sede e os Centros de Educação Profissional	SV	120		
2	Coletas e entregas expressas de documentos, de acordo com a demanda, com percursos estimados de 60 km	SV	180		

3.1.2 – O faturamento deve ser separado por tipo de serviço, uma nota fiscal e fatura para as coletas semanais de malote e outra nota fiscal e fatura para

as entregas avulsas/expressas. Com detalhamento do serviço: Informações sobre o solicitante, a data e o local da coleta/entrega e os valores cobrados.

3.1.3 – As coletas e entregas de malotes ocorrerão, em regra, duas vezes por semana, nos endereços do SENAC DF (Sede e Centros de Educação Profissional) conforme item 6 desde termo de referência, utilizando-se quatro rotas básicas conforme a proximidade dos centros de educação profissional para otimização do processo de coleta. Os malotes serão coletados nos Centros iniciais da rota, entre às 9:00h e 9:30h entregues na Sede até às 11:30 e devolvidos aos locais de origem até às 16h. Conforme ilustração a seguir:



3.1.3.1 – Os locais e dias designados para o item 3.1.3 poderão ser alterados ou atualizados de acordo com a necessidade do SENAC DF (Alteração de endereço, criação ou extinção de Centro Educacional, inclusão de novo dia para coleta de malote semanal).

3.1.4 - O serviço de entrega avulsa será executado de segunda a sexta-feira, exclusivamente conforme demanda solicitada pelo SENAC durante o período e horários de funcionamento da sua sede administrativa e de seus centros de educação profissional.

3.1.4.1 – Serão informados previamente pelo contratante os locais de coleta e de entrega dos documentos/objetos, indicação ou não de devolução de protocolo assinado além da necessidade de urgência para o serviço.

3.1.5 – O serviço não poderá ser interrompido durante o período citado nos itens 3.1.3 e 3.1.4 sem qualquer justificativa prévia.

3.2 – A contratada ficará responsável pelo transporte de documentos e pequenos volumes de interesse do SENAC DF.

3.3 – Os documentos e volumes a serem transportados deverão ser mantidos em sigilo absoluto.

3.4 - O recebimento ou entrega de documentos será feita sempre acompanhada de protocolo de recebimento, devendo a contratada zelar pelo preenchimento do mesmo.

3.5 – O transporte do documento deverá ser feito sempre preservando a integridade dos mesmos quanto ao aspecto físico, legitimidade e apresentação.

3.6 – O transporte dos documentos ou volumes deverá ser feito por motociclista de devidamente uniformizado e identificado com crachá da empresa.

3.7 – Fica a contratada responsável pela documentação da motocicleta (IPVA, licenciamento, DPVAT e seguro da motocicleta), incluindo multas e pontuações decorrente do uso da motocicleta.

3.8 – A motocicleta para a prestação do serviço deverá ser de propriedade do contratado e não poderá ter mais de 5 anos de uso e, em caso de quebra a manutenção é de inteira responsabilidade da contratada.

3.9 – A motocicleta deve possuir baú para transporte dos documentos/volumes de modo que mantenha sua integridade física, seja nos sacos de malote do SENAC ou em envelopes avulsos.

3.10- Fica a contratada responsável por todos os encargos trabalhistas referente ao motociclista (transporte, alimentação e encargos sociais).

3.11 - O itinerário será definido pelo setor de Gestão Documental do SENAC DF.

4. SRP

4.1. A contratação será com registro de preços?

☐NÃO

☒SIM.

Justificativa (Art. 33 do Regulamento nº 958/2012 do Senac):

☒Conforme inciso I - quando for mais conveniente que a aquisição demande entrega ou fornecimento parcelado;

☒Conforme inciso II - quando, pelas características do bem ou do serviço, houver necessidade de aquisições frequentes; ou

☐Conforme inciso III - Quando não for possível estabelecer, previamente, o quantitativo exato para o atendimento das necessidades.

5. JUSTIFICATIVA

5.1 - A referida contratação pauta-se na necessidade de se atender as demandas institucionais para o tipo de serviço em questão, a exemplo das demandas oriundas entre os Centros de Educação Profissional do SENAC DF e sua Sede Administrativa.

5.2 - Esse serviço é essencial ao desempenho das atividades meio e fim. O trâmite de processos administrativos possui características peculiares, dentre elas a exiguidade dos prazos inerentes às demandas e aos trabalhos oferecidos pelo SENAC/DF que, para serem cumpridos em tempo hábil, necessitam de celeridade de apoio operacional de serviço de entrega de documentos e/ou insumos, coleta de assinaturas.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO SERVIÇO/BEM

CEP JESSÉ FREIRE	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0003-67
INSC. ESTADUAL	07.401.119/005-50
ENDEREÇO	SCS QD 06 BL A Nº 172 1º ANDAR ED. JESSE FREIRE - ASA SUL, DF
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3226-3999/3226-5269
CEP PLANO PILOTO – (903 Sul)	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0006-00
INSC. ESTADUAL	07.401.119/004-70
ENDEREÇO	SEPS – EQ 703/903 EM, CONJUNTO A S/N
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3217-8821
CEP CEILÂNDIA	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0005-29
INSC. ESTADUAL	07.401.119/003-99
ENDEREÇO	QNN 1 CONJUNTO D LOTES 4/6 AVENIDA HÉLIO PRATES - CEILÂNDIA CENTRO DF
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3373-3647 / 3373-3646
CEP GAMA	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0004-48
INSC. ESTADUAL	07.401.119/002-08
ENDEREÇO	QD 05 CONJUNTO F LOTE 07 SETOR SUL GAMA, DF
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3484-4094 / 3384-7226
CEP SOBRADINHO	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0011-77
INSC. ESTADUAL	07.401.119/011-07
ENDEREÇO	Q 04 CONJUNTO E AREA ESPECIAL 05 – SOBRADINHO DF
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3387-1317 / 3387-1318
CEP TAGUATINGA	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0002-86
INSC. ESTADUAL	07.401.119/006-31

ENDEREÇO	SETOR G NORTE – QNG S/N ÁREA ESPECIAL 39 – TAGUATINGA DF
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	3354-1686 / 3355-2655
SENAC SEDE	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0001-03
INSC. ESTADUAL	07.401.119/001-27
ENDEREÇO	SIA TRECHO 03 LOTES 625/695, Cobertura “C”
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	3313-8867 / 3313-8820
FACULDADE SENAC	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0008-71
INSC. ESTADUAL	07.401.119/008-01
ENDEREÇO	Q SEPS 713/913 BLOCO E ENTRADA B
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	
CEP TTH	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0007-90
INSC. ESTADUAL	07401119/007-12
ENDEREÇO	SCS QD 06 BL A Nº 172 3º ANDAR ED. JESSE FREIRE - ASA SUL, DF
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	

7. PRAZO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços previstos no item 02 deverão ser executados no mesmo dia, quando requeridos até as 12h.

7.1.1. Quando requeridos após as 12h, os serviços deverão ser executados no próximo dia útil.

7.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- 7.10.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 7.10.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.
- 7.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8. AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO

8.1. Haverá exigência de Amostra (bens) ou Prova de Conceito (serviços)?

☒ Não.

9. VISTORIA

- 9.1. Haverá exigência de vistoria para a presente licitação?
☒ Não.

10. MÉTODO DE ADJUDICAÇÃO

- 10.1. A licitação será processada:

- ☐ Por item.
☒ Por lote.

- 10.2. Justificativa para aquisição por lote:

- 10.3. Justifica-se a aquisição por lote único com o objetivo de facilitar a gestão do contrato e obtenção de resultado de economia de escala nos custos do serviço.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas no Edital e nas Especificações:

- I. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- II. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- III. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;
- IV. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- V. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente 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;

- VI. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- VII. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- VIII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- IX. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- X. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações do CONTRATANTE, além daquelas previstas no Edital e nas Especificações:

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II. Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação dos serviços;
- III. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- IV. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer problema verificado com o fornecimento dos materiais, fixando prazo para sua correção;
- V. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.
- VI. Verificar minuciosamente se os serviços prestados estão de acordo com o Edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- VII. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - a. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

13. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 13.1. A licitante vencedora deverá atender aos critérios de sustentabilidade, efetuando o planejamento das rotas de entregas e coletas afim de evitar trajetos desnecessários, que impactem em uma maior emissão de poluentes e na geração custos excedentes.

14. SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa o licitante/adjudicatário que cometer as seguintes condutas decorrentes do processo licitatório:

- a. Recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c. Apresentar documentação falsa;
- d. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f. Não entrega da amostra ou apresentação da prova de conceito no prazo estabelecido, quando exigido;
- g. Não mantiver a proposta;
- h. Cometer fraude fiscal;
- i. Comportar-se de modo inidôneo.

- 14.2. No caso das condutas acima, quando operada a inexecução total ou parcial, ou qualquer outra inadimplência prevista no instrumento convocatório, a licitante estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa:

- a. 5% (cinco por cento), sobre o valor da compra/serviço, e cancelamento do Contrato, quando decorridos 05 (cinco) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da CONTRATADA em prestar os serviços;
- b. 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, quando a Licitante recusar assinar o instrumento de contrato ou equivalente;
- c. Moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor estimado do objeto ao dia, limitado a quinze dias corridos, em caso de atraso

- na entrega. Após o décimo quinto dia de atraso injustificado e a critério da Administração do Senac-DF, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. 5% (cinco por cento), sobre o valor contratado, em caso de atraso na entrega do objeto por período superior ao previsto na alínea "c", ou de inexecução parcial da obrigação assumida, somado à moratória;
 - e. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - f. No caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- III. Suspensão do direito de participar de licitações com o Senac pelo prazo por até 02 (dois) anos;
- IV. Perda do direito à contratação e perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório, no caso da conduta prevista na alínea "a" do item 15.1, conforme o art. 31 da Resolução nº 958/2012.
- 14.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas em conjunto com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4. O valor da multa poderá ser realizado por pagamento espontâneo, descontado de eventuais pagamentos devidos pelo Senac-DF, deduzidos da garantia prestada ou mediante cobrança judicial.
- 14.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, será possível a cobrança do valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.6. O inadimplemento total das obrigações contratuais assumidas, dará ao Senac-DF o direito de rescindir unilateralmente o contrato ou documento equivalente, sem prejuízo de outras penalidades, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 14.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo que garanta o contraditório e a ampla defesa.
- 14.7.1. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do

infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Senac-DF, observado o princípio da proporcionalidade.

14.8. É vedada a participação de empresas declaradas inidôneas pelo TCU ou impedidas de licitar com o Senac.