

**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**

METROBUS TRANSPORTE COLETIVO S A

**TERMO DE REFERÊNCIA**Número do Processo - SISLOG  
**104285****INTRODUÇÃO**

1.1 A METROBUS TRANSPORTE COLETIVO S/A, sociedade de economia mista, é concessionária da linha 001 - Eixo Anhanguera, e suas extensões para os municípios de Goianira, Trindade e Senador Canedo, integrantes do Sistema Integrado de Transporte da Rede Metropolitana de Transporte Coletivo da Região Metropolitana de Goiânia - SET RMTC.

1.2 Pretende contratar empresa especializada na prestação de serviços terceirizados para auxiliar nas diversas atividades das unidades administrativas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3 Compreende a execução de serviços nas áreas de serviços gerais, infraestrutura, assistência administrativa, motorista, almoxarifado, abastecimento de veículos, segurança do trabalho, tráfego e bilhetagem.

**SEÇÃO 1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Prestação de Serviços - Contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, para atividades nas áreas administrativas e operacionais da Metrobus
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Prestação de Serviços: continuada

<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência contratual é de 24 meses

## SEÇÃO 2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

---

2.1. A contratação que se pretende fazer por meio da presente licitação, quais sejam serviços terceirizados ligados às áreas administrativas, serviços gerais, infraestrutura, transporte, suprimentos, segurança do trabalho, e bilhetagem, visa não só proporcionar mais eficiência na execução dos serviços, mas também a redução de custos gerais.

2.2. Este modelo de terceirização, do ponto de vista jurídico, não apresenta qualquer óbice à sua utilização irrestrita, inclusive em áreas ligadas à atividade-fim da Companhia, conforme legislações em vigor com entendimento pacificado e consolidado no Judiciário.

2.3. Do ponto de vista técnico, justifica-se esta contratação, pela perspectiva de maior eficiência nas entregas, no cumprimento dos resultados planejados, visto o perfil profissional específico dos terceirizados contratados e também pela flexibilidade de substituições em caso de necessidade, evitando assim uma descontinuidade nos serviços que afetam a empresa no modelo tradicional.

2.4. Relativamente ao aspecto financeiro, a justificativa se respalda na diminuição de custos gerais, causados pela incidência dos encargos trabalhistas durante e posteriormente, ao período de permanência do funcionário na empresa.

## SEÇÃO 3 - DO OBJETO

---

3.1 O objeto é a Contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, para atividades nas áreas administrativas e operacionais da Metrobus, de forma contínua por meio de postos de trabalho, nos cargos e condições discriminadas neste documento.

3.1.1. A prestação dos serviços compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de segurança e proteção, de uso individual e coletivo, necessários à sua execução e ainda a concessão de todos os benefícios previstos na CCT 2024/2025 MTE GO000832/2023.

3.1.2. A contratação será pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação que disciplina a contratação e a execução dos serviços ora especificados.

3.1.3. Em caso de divergência entre as especificações deste objeto descritas e as especificações relacionadas no edital, prevalecerão as últimas.

3.2. O objeto será adjudicado na forma de um lote, conforme especificações neste Termo de Referência.

3.3. Não será admitida a participação de consórcios, pois não se trata de prestação complexa e de grandes dimensões, sendo classificada como serviço comum.

3.4. Também não será admitida a participação de Cooperativa de Trabalho em razão de tais serviços, pela sua própria natureza, serem executados em estado de subordinação ao prestador. Também, não há como executar a gestão operacional dos serviços de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução e as de prepostos, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória. Essas duas particularidades descaracterizam a excepcionalidade da prestação de serviços por cooperados e, a enquadra na legislação trabalhista.

3.5. Pela natureza do objeto não é possível a subcontratação da execução dos objetos discriminados neste Termo de Referência.

3.6. O critério de julgamento será menor preço por lote.

3.7. Considerando a natureza e as especificidades dos serviços que se pretende contratar e a provável necessidade de rotatividade entre o pessoal disponibilizado, não será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, por representar possibilidade de prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

3.8. Os serviços aqui especificados têm o padrão de desempenho de qualidade, objetivamente definido neste Termo de Referência, portanto, enquadram-se no conceito de SERVIÇOS COMUNS, como estabelece a legislação pertinente.

3.9. A continuidade dos serviços aqui apresentados, justifica-se por tratar-se de serviços das áreas meio e fim da empresa, todos necessários às áreas administrativas e operacionais para o desempenho de suas atribuições e, cuja interrupção, poderá comprometer a continuidade de suas atividades. Os serviços contínuos, podem ter seus contratos prorrogados até o limite de 60 meses, conforme normatiza a legislação atual.

3.10. Contato dos responsáveis pelos grupos do lote 01:

3.10.1. **Grupo A - Adécio Alves da Silva Júnior** - Superintendente Administrativo, responsável pela Gerência de Suprimentos, Coordenação de Gestão de Contratos, Coordenação de Serviços Gerais, Coordenação de Infraestrutura - 62-3230-7521

3.10.2. **Grupo B - João de Castro Torres** – Gerente de Transportes - 62-3230-7529

3.10.3. **Grupo C - Luciene Rodrigues Leão Santos** – Gerente de Recursos Humanos, responsável pela Coordenação de Tecnologia da Informática e Depto. de Segurança do Trabalho - 62-3230-7545

3.10.4. **Grupo D - Lúcio Antônio Arantes** – Assessor de Controladoria – 62-3230-7511

3.10.5. **Grupo E – Antônio Márcio Miguel** – Superintendente Financeiro, responsável pela Coordenação Financeira e Coordenação de Contabilidade - 62-3230-7561

3.10.6. **Grupo F – Estenio Primo de Sousa** – Gerente Jurídico - 62-3230-7502

#### SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

##### 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DE QUANTITATIVO

#	Lote	Cod	Descrição	Qtde
001	Lote único	343	terceirização de mão de obra, assistente administrativo, nível médio, 44 horas semanais.	6
002	Lote único	343	terceirização de mão de obra, assistente administrativo pleno, nível médio, 44 horas semanais.	7
003	Lote único	343	terceirização de mão de obra, assistente administrativo sênior, nível médio, 44 horas semanais.	3
004	Lote único	343	terceirização de mão de obra, assistente administrativo sênior ii, nível médio, 44 horas semanais.	2
006	Lote único	343	terceirização de mão de obra, porteiro, noturno, jornada 12 x 36 h.	4
007	Lote único	343	terceirização de mão de obra, recepcionista, nível médio, 44 horas semanais.	1
008	Lote único	343	terceirização de mão de obra, copeira, diurno, 44 horas semanais.	1
009	Lote único	343	terceirização de mão de obra, auxiliar de limpeza, diurno, 44 horas semanais.	9
010	Lote único	343	terceirização de mão de obra, jardineiro, 44 horas semanais.	1
011	Lote único	343	terceirização de mão de obra, supervisor de limpeza, 44 horas semanais.	1
012	Lote único	343	terceirização de mão de obra, abastecedor de combustível, 44 horas semanais.	3
013	Lote único	343	terceirização de mão de obra, abastecedor de combustível pleno, 44 horas semanais.	1
014	Lote	343	terceirização de mão de obra, abastecedor de veículo elétrico, 44 horas semanais.	4

#	Lote	Cod	Descrição	Qtde
	único			
015	Lote único	343	terceirização de mão de obra, abastecedor de veículo elétrico pleno, 44 horas semanais.	1
016	Lote único	343	terceirização de mão de obra, supervisor de abastecimentos e combustíveis, 44 horas semanais.	1
017	Lote único	343	terceirização de mão de obra, almoxarife - diurno, 44 horas semanais.	1
018	Lote único	343	terceirização de mão de obra, almoxarife - noturno, 44 horas semanais.	1
019	Lote único	343	terceirização de mão de obra, supervisor de almoxarifado, 44 horas semanais.	1
020	Lote único	343	terceirização de mão de obra, supervisor de manutenção predial, 44 horas semanais.	1
021	Lote único	343	terceirização de mão de obra, auxiliar de manutenção predial, 44 horas semanais.	1
022	Lote único	343	terceirização de mão de obra, oficial de manutenção predial, 44 horas semanais.	2
023	Lote único	343	terceirização de mão de obra, oficial de manutenção predial pleno, 44 horas semanais.	2
024	Lote único	343	terceirização de mão de obra, encarregado de tráfego, diurno, 44 horas semanais.	2
025	Lote único	343	terceirização de mão de obra, encarregado de tráfego, noturno, 44 horas semanais.	2
026	Lote único	343	terceirização de mão de obra, atendente operacional - diurno, 44 horas semanais.	6
027	Lote único	343	terceirização de mão de obra, atendente operacional - noturno, 44 horas semanais.	4
028	Lote único	343	terceirização de mão de obra, monitor de operações, 44 horas semanais.	2
029	Lote único	343	terceirização de mão de obra, técnico de segurança do trabalho, 44 horas semanais.	3
030	Lote único	343	terceirização de mão de obra, auxiliar de eletrotécnica - diurno, 44 horas semanais.	4
031	Lote único	343	terceirização de mão de obra, auxiliar de eletrotécnica - noturno, 44 horas semanais.	2
032	Lote único	343	terceirização de mão de obra, motorista pleno, categoria b, 44 horas semanais.	3
033	Lote único	343	terceirização de mão de obra, porteiro, diurno, 44 horas semanais.	5

**4.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com a demanda da Contratante, nos quantitativos e valores estimados dos postos de trabalho e dos salários previstos, os quais estão discriminados no Anexo I deste Termo de Referência, quando couber.**

4.1.1. O quantitativo do serviço a ser contratado dependerá das inúmeras demandas que a METROBUS possui atualmente ou venha a possuir.

4.2. O valor estimado para a referida contratação, teve como base a análise conjunta da pesquisa de mercado e da CCT 2024/2025 MTE GO000832/2023, convenção aplicável aos cargos objeto deste Termo de Referência, além dos preços praticados atualmente no contrato vigente dessa modalidade na Metrobus.

4.3. Lotes e distribuição dos postos\_que forem demandados nas áreas específicas:

#### 4.3.1. LOTE 01

4.3.1.1 **Grupo A** (Superintendência Administrativa): Serviços de porteiro, limpeza geral, recepcionista, copeira, intervalista, jardineiro, assistente administrativo, auxiliar administrativo, motorista para frota de apoio, abastecedor de combustível pleno, abastecedor de combustível, abastecedor de veículos elétricos pleno, abastecedor de veículos elétricos, almoxarife, supervisor de almoxarifado, supervisor de serviços gerais, supervisor de manutenção predial, oficial de manutenção predial pleno, oficial de manutenção predial, auxiliar de manutenção predial e auxiliar de serviços gerais.

4.3.1.2. **Grupo B** (Superintendência de Operações): Serviços de instrutor de motoristas, encarregado de tráfego, atendente operacional e monitor de operação.

4.3.1.3 **Grupo C** (Gerência de RH): Serviços de assistentes administrativos e técnico em segurança do trabalho.

4.3.1.4. **Grupo D** (Controladoria Interna):Serviços de assistentes administrativos.

4.3.1.5. **Grupo E** (Superintendência Financeira): Auxiliar de eletrotécnica.

4.3.1.6. **Grupo F** (Gerência Jurídica): Serviços de assistente administrativo.

4.4. Descrição das atribuições por cargo:

#### 4.4.1 **Porteiro**

Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas portarias da empresa, registrando as informações de todos os veículos que entram e saem pelas por elas, assim como todos os fornecedores e visitantes que utilizam esses locais de acesso na Metrobus. Os porteiros da escala noturna e final de semana, também têm a responsabilidade de acompanhar o monitoramento das câmeras de segurança através de monitor instalado nas guaritas dos porteiros, assim como tomar as providências cabíveis (manual de instruções no Anexo V) em caso de situação anormal detectada.

**Requisitos:** Ter comprovada a experiência no cargo de porteiro, através de registro na CTPS, ter concluído a segunda fase do ensino fundamental e ter conhecimento básico em informática para o monitoramento das câmeras.

#### 4.4.2. **Recepcionista**

Controlar a entrada e saída de visitantes e fornecedores na recepção do bloco administrativo, através do registro padrão de visitas, anotar recados, receber e transferir ligações via PABX,

receber correspondências e encaminhá-las aos devidos setores ou pessoas, abertura e fechamento da recepção nos horários preestabelecidos, monitorar a entrada e saída de funcionários e terceirizados da empresa na recepção administrativa, manter o local sempre bem organizado e limpo, e desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Preferencialmente ter comprovada a experiência no cargo de recepcionista, através de registro na CTPS, ter concluído o ensino médio, ter boa comunicação e ter conhecimento básico em informática para utilização do sistema de PABX.

#### 4.4.3. Copeira

Responsável por todo serviço de copa como, preparação de cafés, sucos e lanches em geral, servir água e café à presidência, à diretoria e nas reuniões da alta gestão, organizar e preparar a mesa a ser servida, cuidar da limpeza e higienização dos objetos e utensílios, garantir o bom funcionamento da cozinha, sempre servir com cortesia e educação; comunicar de imediato qualquer problema ou defeito nos equipamentos da copa.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter experiência preferencialmente comprovada em registro na CTPS, aptidão para a função; ter concluído a segunda fase do ensino fundamental, boa comunicação e polidez.

#### 4.4.4. Auxiliar de Serviços Gerais

Lavar e higienizar banheiros, refeitórios e copa, limpar escritórios, áreas comuns, áreas externas e internas da empresa, janelas, portas, o teto e paredes, móveis, aparelhos eletrônicos, pisos, divisórias e auxiliar no reposicionamento de móveis quando necessário.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Preferencialmente ter experiência no cargo de auxiliar de serviços gerais ou aptidão para o exercício das atribuições e ter concluído até a primeira fase do ensino fundamental.

#### 4.4.5. Jardineiro

Preparar, conservar e limpar jardins, gramados e áreas verdes, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento, manusear roçadeira para poda de mato, fazer a repicagem e o transplante de mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter experiência em serviços de jardinagem comprovada e ter concluído até a primeira fase do ensino fundamental.

#### 4.4.6. Auxiliar de Eletrotécnica

Realizar a substituição de validadores, câmeras, catracas, nobreaks e baterias; conferência e coleta de dados dos números dos relógios das catracas, nos ônibus, nas estações e terminais do Eixo Anhanguera e das extensões; instalação e troca da base das catracas, nos ônibus, nas

estações e terminais do Eixo Anhanguera e das extensões; instalação, troca, manutenção e solda nas catracas; transportar equipamentos (validadores, câmeras, cartão de memória e afins) para o laboratório técnico da Redemob (LabTec); troca do cartão de memória das câmeras do ônibus; conduzir veículo (moto ou carro) para locomoção até o local de execução dos serviços gerais da bilhetagem; Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter concluído ensino médio, curso de auxiliar de eletrotécnica com experiência comprovada na função, ter habilitação categoria “A” e “B” no mínimo e ter disponibilidade de horários.

#### 4.4.7. Técnico de Segurança do Trabalho

Monitorar, orientar e coordenar, todos os assuntos referentes à segurança do trabalho na empresa, elaborando planejamento e a execução de ações preventivas para mitigar riscos nessa área; fazer levantamento, análise e relatórios de acidentes ocorridos na Metrobus, dar suporte técnico e orientação à CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, para que ela venha cumprir e fazer cumprir seu papel na empresa; ministrar, quando solicitado, palestras e cursos sobre segurança do trabalho aos funcionários e terceirizados; inspecionar periodicamente locais, instalações e equipamentos da empresa, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes, bem como a correta utilização de EPIs; inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de combate a incêndios, pra certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e validade; comunicar ao seu gestor direto os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios para propor a reparação ou renovação do equipamento de incêndios e outras medidas de segurança; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; preparar relatórios e documentação que devam eventualmente, ser encaminhados a órgãos de fiscalização e controle do trabalho.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ser devidamente habilitado nos termos da legislação vigente para exercer o cargo de Técnico de Segurança do Trabalho, ter experiência na função, comprovada em registro na CTPS.

#### 4.4.8. Abastecedor de combustível pleno

Abastecer diariamente os veículos da frota operacional, anotando todas as informações pertinentes a esta operação, como o número do veículo, a marcação do contador de litros da bomba de combustível antes e depois do abastecimento, a marcação da quilometragem no odômetro veículo, a quantidade de combustível abastecida; verificar diariamente o bom funcionamento das bombas de combustível e acessórios, como também todo o equipamento de recepção de combustível, estocagem, registros e tubulações.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter experiência na função, preferencialmente comprovada em registro na CTPS ou em declaração oficial escrita e assinada, por empresa onde trabalhou comprovadamente.

#### 4.4.9. Abastecedor de combustível

Abastecer diariamente os veículos da frota operacional, anotando todas as informações pertinentes a esta operação, como o número do veículo, a marcação do contador de litros da bomba de combustível antes e depois do abastecimento, a marcação da quilometragem no odômetro veículo, a quantidade de combustível abastecida.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter experiência na função, preferencialmente comprovada em registro na CTPS ou em declaração oficial escrita e assinada, por empresa onde trabalhou comprovadamente.

#### 4.4.10. Abastecedor de veículos elétricos pleno

Abastecer (carregar baterias) diariamente os veículos da frota operacional, anotando todas as informações pertinentes a esta operação, como o número do veículo, a marcação de kW no marcador do carregador elétrico, a marcação da quilometragem no odômetro do veículo, a quantidade de energia elétrica carregada; verificar diariamente o bom funcionamento dos carregadores elétricos e acessórios.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter experiência nessa função ou na função de abastecedor de combustível, preferencialmente comprovada em registro na CTPS ou em declaração oficial escrita e assinada, por empresa onde trabalhou comprovadamente.

#### 4.4.11. Abastecedor de veículos elétricos

Abastecer (carregar baterias) diariamente os veículos da frota operacional, anotando todas as informações pertinentes a esta operação, como o número do veículo, a marcação de kW no marcador do carregador elétrico, a marcação da quilometragem no odômetro do veículo e a quantidade de energia elétrica carregada.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter experiência nessa função ou na função de abastecedor de combustível, preferencialmente comprovada em registro na CTPS ou em declaração oficial escrita e assinada, por empresa onde trabalhou comprovadamente.

#### 4.4.12. Motorista de frota de apoio pleno

Conduzir veículos da frota de apoio da empresa, transportando funcionários e prestadores, não só em Goiânia, mas em todo o Estado de Goiás e se necessário, até em outros estados, quando em alguma viagem de trabalho a serviço da Metrobus. Trazer o veículo de volta à Metrobus todos os dias, independente do horário, e guardá-lo no estacionamento específico, sendo responsável pela entrada e saída segura na empresa, nesse momento, verificando o fechamento adequado do portão de acesso.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter mais de um ano de experiência nessa função comprovado em registro na CTPS; ter CNH na categoria B ou superior, experiência em condução de veículos em viagens longas em estradas estaduais e federais; ter conhecimento na utilização de GPS, ter conhecimento e

experiência em manutenção básica de veículos (troca de pneus, verificação do nível de combustível, óleo e água; uso de triângulo de alerta, verificação do funcionamento de faróis, faroletes, setas e demais lâmpadas de sinalização).

#### 4.4.13. Almoxarife

Controlar, conferir e registrar entradas e saídas de peças e produtos diversos no almoxarifado, através de notas fiscais e requisições, seguindo os protocolos da empresa; alocar o produto recebido no local específico para tal, organizar periodicamente as prateleiras do almoxarifado, realizar a contagem de estoque no mínimo uma vez por mês, realizar anualmente a contagem de estoque para o inventário anual.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter experiência nessa função comprovada preferencialmente, através de registro na CTPS; ter conhecimento básico em informática básica, ter concluído o ensino fundamental; ter disponibilidade e flexibilidade em horários e dias, segundo as escalas de trabalho elaboradas pela Gerência de Suprimentos.

#### 4.4.14. Supervisor de almoxarifado

Organizar, controlar e supervisionar o almoxarifado e os estoques, conferir e registrar entradas e saídas de peças e produtos diversos no almoxarifado, através de notas fiscais e requisições, seguindo os protocolos da empresa; alocar o produto recebido no local específico para tal, organizar periodicamente as prateleiras do almoxarifado, realizar a contagem de estoque no mínimo um vez por mês, realizar anualmente a contagem de estoque para o inventário anual; realizar balanço diário do estoque mínimo e emitir relatório desse estoque; fazer os pedidos e emissão de ordens de fornecimento do estoque, emitir relatórios gestão do almoxarifado, incluindo relatórios gráficos e planilhas; assinar para controle todas notas fiscais recebidas e encaminhá-las diariamente à Gerência de Suprimentos.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter experiência nessa função comprovada através de registro na CTPS; ter conhecimento básico em informática incluindo Excel e Word ou programas similares; ter concluído o ensino médio; ter disponibilidade e flexibilidade em horários e dias, segundo as escalas de trabalho elaboradas pela Gerência de Suprimentos.

#### 4.4.15. Supervisor de serviços gerais

Supervisionar as equipes de limpeza, portarias, recepção; vistoriar a execução e a qualidade dos serviços dessas equipes nas áreas internas e externas da Metrobus; treinar novos terceirizados nos serviços de limpeza e higienização; controlar e distribuir materiais e produtos de limpeza para as equipes; acompanhar na empresa, prestações de serviços geridos pela Coordenação de Serviços Gerais; fornecer diariamente à Coordenação de Serviços Gerais, relatório de execuções a partir do checklist de obrigações e elaborar relatório mensal à sua coordenação, sobre a produtividade e desempenho de cada terceirizado da sua equipe.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter experiência nessa função, preferencialmente comprovada através de registro na CTPS; ter conhecimento básico em informática incluindo Excel e Word ou programas similares; ter concluído o ensino médio; ter disponibilidade e flexibilidade em horários e dias, segundo as escalas de trabalho elaboradas pela Coordenação de Serviços Gerais.

#### 4.4.16. Supervisor de manutenção predial

Supervisionar a equipe de manutenção predial, realizar os registros de antes e depois dos serviços, coordenar as equipes nas execuções, fazer as medições e conferências, atestar a conclusão dos serviços de manutenção predial; realizar inventário periódico do acervo de máquinas, ferramentas e materiais, do departamento de Infraestrutura.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter experiência nessa função, preferencialmente comprovada através de registro na CTPS; ter conhecimento básico em informática incluindo Excel e Word ou programas similares; ter concluído o ensino fundamental; ter conhecimento e experiência em serviços de pedreiro, pintor, encanador e eletricitista, ter experiência na liderança e chefia de equipes; ter disponibilidade e flexibilidade em horários e dias, segundo as escalas de trabalho elaboradas pela Coordenação de Infraestrutura.

#### 4.4.17. Oficial de manutenção predial pleno

Realizar serviços de eletricitista, serralheiro, encanador, pintor, pedreiro e demais funções inerentes à manutenção predial.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter experiência nessa função, preferencialmente comprovada através de registro na CTPS; ter concluído o ensino fundamental; ter conhecimento e experiência em serviços de eletricitista, serralheiro, encanador, pintor, pedreiro; ter disponibilidade e flexibilidade em horários e dias, segundo as escalas de trabalho elaboradas pela Coordenação de Infraestrutura.

#### 4.4.18. Oficial de manutenção predial

Realizar serviços de encanador, pintor, pedreiro e serviços básicos da manutenção predial.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter experiência nessa função, preferencialmente comprovada através de registro na CTPS; ter concluído o ensino fundamental; ter conhecimento e experiência em serviços encanador, pintor, pedreiro e demais funções básicas, inerentes à manutenção predial; ter disponibilidade e flexibilidade em horários e dias, segundo as escalas de trabalho elaboradas pela Coordenação de Infraestrutura.

#### 4.4.19. Auxiliar de manutenção predial

Executar serviços de servente e ajudante, nos diversos serviços de manutenção predial.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter experiência nessa função; ter concluído a primeira fase do ensino fundamental; ter disponibilidade e flexibilidade em horários e dias, segundo as escalas de trabalho elaboradas pela Coordenação de Infraestrutura.

#### 4.4.20. Assistente Administrativo

Executar atividades de apoio administrativo de nível médio de complexidade, elaboração de planilhas, gráficos, relatórios, redigir documentos e comunicações eletrônicas.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter concluído o ensino médio, ter conhecimento básico em informática (Windows) com prática em Excel e Word ou programas similares, ter conhecimento básico em internet e utilização de e-mails.

#### 4.4.21. Assistente Administrativo Pleno

Executar atividades de apoio administrativo, de nível médio de complexidade, executar tarefas nas áreas financeira, orçamentária de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim da empresa; prestar informações e esclarecimentos acerca de sua unidade de trabalho, elaborar relatórios, gráficos, realizar coleta de dados e gestão de documentos; conferir e sugerir a correção em listagens, dados, notas, faturas e documentos diversos; executar trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e realizar cálculos estatísticos e matemáticos; redigir ofícios, comunicações internas, comunicados, circulares, despachos e outros documentos, enviar e receber comunicações eletrônicas.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter concluído o ensino médio, ter bom conhecimento em informática (Windows) com nível básico em Excel e Word ou programas similares, ter bom conhecimento em internet e utilização de e-mails e comunicações eletrônicas.

#### 4.4.22. Assistente Administrativo Sênior

Executar atividades de apoio administrativo, de nível médio de complexidade, executar tarefas nas áreas financeira, orçamentária de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim da empresa; prestar informações e esclarecimentos acerca de sua unidade de trabalho, elaborar relatórios, gráficos, realizar coleta de dados e gestão de documentos; conferir e sugerir a correção em listagens, dados, notas, faturas e documentos diversos; executar trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e realizar cálculos estatísticos e matemáticos; redigir ofícios, comunicações internas, comunicados, circulares, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres, atas e outros documentos, enviar e receber comunicações eletrônicas.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter experiência como auxiliar/assistente comprovada na CTPS, concluído o ensino médio, ter bom conhecimento em informática (Windows) com nível intermediário em Excel e Word, ter bom conhecimento em internet, utilização de e-mails e comunicações eletrônicas.

#### 4.4.23. Assistente Administrativo Sênior II

Executar atividades de apoio administrativo, de nível alto de complexidade, executar tarefas nas áreas financeira, orçamentária de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim da empresa; prestar informações e esclarecimentos acerca de sua unidade de trabalho, elaborar relatórios, gráficos, realizar coleta de dados e gestão de documentos; conferir e sugerir a correção em listagens, dados, notas, faturas e documentos diversos; executar trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e realizar cálculos estatísticos e matemáticos; redigir ofícios, comunicações internas, comunicados, circulares, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres, atas e outros documentos, enviar e receber comunicações eletrônicas.

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos:** Ter experiência mínima de 02 (dois) anos como assistente administrativo comprovada na CTPS, concluído o ensino médio e ter comprovação de pelo menos 100 horas aulas de cursos inerentes à área administrativa, ter bom conhecimento em informática (Windows) com nível avançado em Excel e Word, operar o sistema SEI, ter bom conhecimento em internet, utilização de e-mails e comunicações eletrônicas.

#### 4.4.24. Encarregado de Tráfego

Ser elo de ligação entre a garagem e a Central de Controle Operacional do Consórcio RedeMob, visando operar as linhas de acordo com o planejado. Atender os acidentes ocorridos com veículos da empresa, tomando as providências cabíveis caso a caso.

Responder pelo envio e recebimento de informações inerentes a operação das linhas operadas pela Metrobus para a Central de Controle Operacional do Consórcio RedeMob.

Coordenar a soltura e recolhimento da frota, inclusive a vistoria dos veículos;

Supervisionar a troca de turno da operação (pessoal e frota);

Dirigir veículo de apoio e visitar todos os terminais e, se necessário, tomar providências visando a resolução de problemas na operação da linha para melhorar a eficiência operacional ou a eficácia social do serviço;

Responder pela disciplina dos motoristas escalados nos ônibus, na garagem e terminais sob sua responsabilidade.

Acompanhar mudança de trajeto dos ônibus em circunstâncias anormais, tais como obras na pista, acidentes, passeatas, comícios e outros.

Elaborar relatórios diários e encaminhá-los para a Gerência de Transporte, constando todas as ocorrências por período

Acompanhar a soltura e recebimento da frota na garagem nos horários programados e em situações excepcionais.

Solicitar à Central de Controle Operacional a substituição de veículos em operação;

Solicitar veículos à Garagem para suprir necessidade de cada linha, de acordo com a disponibilidade da frota;

Responder pela operação especiais de acordo com o planejamento;

Remanejar motoristas previamente escalados, quando de situações imprevistas

Atender e acompanhar acidentes de Trânsito, tomando providências como chamar a polícia e/ou perícia, Viaturas do Corpo de Bombeiros ou do Serviço de Atendimento Médico de Urgência para socorro às vítimas quando houver; fazer relatório interno detalhando todo o acidente; contactar com as testemunhas anotando os seus dados pessoais, sinalizar o local e acompanhar levantamentos periciais;

Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo

**Requisitos:** Ter pelo menos 21 anos de idade, ensino médio completo, possuir habilitação na categoria, experiência em liderança de equipe de motoristas; ter experiência comprovada no cargo de Encarregado de Tráfego ou Supervisor de Tráfego em empresa de transporte de passageiros, boa dicção, capacidade de comunicar-se com desenvoltura.

#### 4.4.25. **Atendente Operacional**

Executar tarefas inerentes ao processo de soltura e recolhimento da frota, vistoriando todos os veículos, preenchendo formulários próprios; manter contatos com a central de controle operacional do Consórcio RedeMob e com os motoristas, visando o cumprimento das viagens especificadas na Ordem de Serviço Operacional, emitidas pelo órgão gestor do sistema;

Realizar vistoria na saída e entrada dos ônibus na garagem, registrando em formulários próprio as avarias, ocorrências do estado do veículo, defeitos mecânicos e anormalidades quanto ao funcionamento de equipamentos embarcado; auxiliar na fiscalização de motoristas no início e final da jornada (cumprimento de horários; fechamento de papeletas de tráfego; feitura de relatórios etc.); realizar vistoria dos veículos nos terminais nas trocas de condutores; realizar preenchimento das fichas de vistoria e pedido de serviço; manter contatos com a Central de Controle Operacional repassando e recebendo informações em vistas ao cumprimento da programação de viagens; receber informações relacionadas a intercorrências na operação e comunicar ao seu superior hierárquico; auxiliar no atendimento às ocorrências de trânsito; desempenhar outras atividades necessárias à eficiência de suas atribuições específicas; orientar as motoristas para o cumprimento das normas e procedimentos do sistema;

#### **Requisitos:**

Ter concluído o ensino médio; boa dicção e capacidade para comunicar com desenvoltura e cordialidade; educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os empregados da Metrobus, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho, usuários do serviço de transporte coletivo e demais pessoas; aptidão para atendimento ao público;

#### 4.4.26. **Monitor de Operação**

Ser elo de ligação entre o Encarregado de Tráfego que atua na garagem e Central de Controle Operacional do Consórcio da Rede de Transporte e os motoristas, visando a operação das linhas de acordo com o planejado. Atender os acidentes ocorridos com veículos da empresa, tomando as providências cabíveis caso a caso.

Colaborar no processo de soltura e recolhimento da frota, acompanhando o trabalho de vistoria dos veículos;

Acompanhar a troca de turno da operação (pessoal e frota) e reportar as intercorrências ao Encarregado de Tráfego;

Dirigir veículo de apoio e visitar todos os terminais e, se necessário, tomar providências visando a resolução de problemas na operação da linha para melhorar a eficiência operacional ou a eficácia social do serviço;

Orientar os motoristas para o cumprimento das normas e procedimentos da empresa e do sistema.

Atuar de forma proativa para garantir a disciplina dos motoristas escalados nos ônibus, na garagem e terminais sob sua responsabilidade.

Acompanhar mudança de trajeto dos ônibus em circunstâncias anormais, tais como obras na pista, acidentes, passeatas, comícios e outros.

Elaborar relatórios diários e encaminhá-los para a Gerência de Transporte, constando todas as ocorrências por período

Acompanhar a soltura e recebimento da frota na garagem nos horários programados e em situações excepcionais.

Solicitar à Central de Controle Operacional a substituição de veículos em operação;

Acompanhar atendimento de acidentes de Trânsito, tomando providências como chamar a polícia e/ou perícia, Viaturas do Corpo de Bombeiros ou do Serviço de Atendimento Médico de Urgência para socorro às vítimas quando houver; fazer relatório interno detalhando todo o acidente; contactar com as testemunhas anotando os seus dados pessoais, sinalizar o local e acompanhar levantamentos periciais;

Realizar análise de disco diagrama de tacógrafo;  
Coletar imagens geradas pelas câmeras instaladas ônibus e analisar condutas de motoristas no momento de eventuais intercorrências na operação;  
Realizar pesquisas de nível de serviço da operação  
Realizar viagens com motoristas, para avaliar se está sendo cumprido as normas e orientações da empresa e a legislação vigente  
Auxiliar no embarque e desembarque e prestar informações gerais do sistema de transporte coletivo à população nos terminais.

**Requisitos:**

Ter concluído o ensino médio;  
Boa dicção e capacidade para comunicar com desenvoltura e cordialidade;  
Aptidão para atendimento ao público;  
Boa dicção  
Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade  
Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os empregados da Metrobus, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho, usuários do serviço de transporte coletivo e demais pessoas

**4.4.27. Supervisor de Abastecimento e Combustíveis** Controle de recebimento de diesel, gestão do estoque de diesel, lançamento dos abastecimentos de diesel no sistema, controle de manutenção dos equipamentos do posto de combustível, coordenação da equipe de abastecedores.

**Requisitos:** Ter concluído o ensino médio, ter conhecimento básico em informática, Excel e Word, ter experiência comprovada de 02 anos na função.

## 4.5 O SUPERVISOR

A CONTRATADA deverá disponibilizar na sede da CONTRATANTE de segunda à sexta-feira em horário comercial, desde o primeiro dia de vigência contratual, sem nenhum vínculo com quantitativos de postos ativos, um funcionário para representá-la na condição de Supervisor, com autonomia e conhecimento para o cumprimento eficiente dessa função, durante todo o período da vigência contratual e esse profissional, deverá estar acessível via celular, a todos os gestores da CONTRATANTE que utilizarem serviços terceirizados em seus departamentos; deverá ser o responsável por resolver todo e qualquer problema com prestadores terceirizados da CONTRATADA, independentemente de dia e horário; deverá também, se submeter a todas as normas de disciplina, ética e moral da CONTRATANTE durante sua permanência na Metrobus.

4.5.1.O Supervisor deverá ser apresentado pela CONTRADA aos gestores do contrato da CONTRATANTE, assim como aos gestores dos departamentos que utilizarão os serviços de terceirizados, no mínimo, 05 (cinco) dias antes do início dos serviços NA CONTRATADA, para que haja uma interação e alinhamento prévio.

4.5.2.O Supervisor deverá informar imediatamente ao gestor responsável do departamento onde o terceirizado presta seu serviço, em caso de não comparecimento do mesmo, ou saída excepcional em horário não convencional desse prestador, devendo o Supervisor, providenciar em um prazo máximo de até 02 (duas) horas, um substituto capacitado para as funções básicas

como, limpeza, portaria, recepção, auxiliar de manutenção predial e, para as demais funções, deverá realizar um alinhamento prévio com o gestor do departamento afetado.

4.5.3.O Supervisor deverá estar apto a tomar providências e esclarecer quaisquer questões relacionadas aos seguintes assuntos: pontos, horas prestadas, banco de horas, advertências, suspensões e desligamentos, faturas, EPIs, uniformes, acidentes de trabalho, e outros relacionados diretamente aos terceirizados na Metrobus.

4.5.4. O Supervisor devesa visitar mensalmente os gestores do contrato, para uma avaliação dos prestadores alocados em cada área da Metrobus.

4.5.5. A CONTRATADA orientará o seu Supervisor quanto à obrigatoriedade de acatar as orientações da CONTRATANTE, quanto às Normas Internas e Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

## **SEÇÃO 5 - DAS OBRIGAÇÕES**

---

### **5.1.\_Obrigações da CONTRATANTE:**

5.1.1. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições e preços pactuados, e de acordo com o constante nas Ordens de Serviço emitidas mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelos gestores do contrato.

5.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) para esse fim, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, procedendo ao atesto das respectivas faturas, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade pela não execução total ou parcial dos serviços, ou pela desconformidade na execução dos mesmos.

5.1.3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, via correio eletrônico, quaisquer falhas verificadas no curso do fornecimento da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização;

5.1.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

5.1.5. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

5.1.6. Solicitar à CONTRATADA, substituição do terceirizada que não estiver desempenhando suas atividades a contento;

5.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos;

5.1.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis quando necessário;

5.1.9. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, admitindo-se pela CONTRATANTE, apenas a instrução ordinária aos terceirizados, quanto aos serviços a serem executados, bem como informações e orientações básicas.

## 5.2. Obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos exatos termos do que consta no Termo de Referência e no Contrato;

5.2.2. Selecionar e preparar rigorosamente os seus empregados que prestarão os serviços à CONTRATADA, sempre encaminhando pessoas, com bons antecedentes comprovados, que tenham as habilidades solicitadas, que cumpram os requisitos exigidos e que tenham as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, quando for o caso;

5.2.2.1. Orientar previamente seus empregados que prestarão serviço na Metrobus, sobre a necessidade de sempre observar integralmente as Normas Internas da CONTRATANTE.

5.2.2.2. Não enviar à Metrobus, terceirizados que já tenham trabalhado na empresa, salvo solicitação expressa da CONTRATANTE.

5.2.2.3. Quando houver necessidade de realizar substituição temporária, informar antecipadamente ( no mínimo 24 horas antes ) à CONTRATANTE através do gestor/fiscal do contrato, nome completo do terceirizado e a função que será exercida.

5.2.3. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou que apresentem qualquer intercorrência relacionada à saúde, por meio do seu Supervisor de Serviço.

5.2.4. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades contratadas em geral, e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, por meio de seu Supervisor;

5.2.5. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

5.2.6. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE, ficando sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA os pagamentos e os ônus relativos a taxas,

tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio-transporte, auxílio-refeição, plano de saúde e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.

5.2.7. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde periódicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.2.8. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão ou qualquer outro motivo.

5.2.9. Fornecer à CONTRATADA, relações nominais de licenças, faltas, bem como de todas as situações de ausências imprevistas, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, assim como folha de ponto, todas as vezes que for solicitada;

5.2.10. Manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente, inadequada ou indesejável, à execução dos serviços;

5.2.11. Responsabilizar-se pelas infrações e multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função, assim como por eventuais indenizações arbitradas judicialmente quando decorrentes de culpa ou dolo;

5.2.12. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, os salários e demais benefícios aos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

5.2.13. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

5.2.14. No momento da assinatura do contrato, autorizar, em caráter irrevogável, a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.2.15. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados

nas datas regulamentares.

5.2.16. Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela CONTRATADA, quando ocorrer ausência do profissional escalado, independentemente do motivo, no prazo máximo de 02 (duas) horas, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

5.2.16.1. No caso de substituição de mão de obra, sempre que requisitado, a CONTRATADA deverá enviar profissional do mesmo sexo, visto algumas especificidades na natureza do trabalho a ser prestado.

5.2.17. Manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.

5.2.18. Apresentar, mensalmente ou sempre que solicitado, os documentos e/ou informações listados abaixo:

5.2.18.1. Nota Fiscal/Fatura;

5.2.18.2. Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente a cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, atestando o recebimento dos valores, sem os quais não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;

5.2.18.3. Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sob pena de, salvo justificativa aceita, rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

5.2.18.4. Comprovante da entrega dos “vales alimentação”, “transporte”\_e demais benefícios constantes da CCT 2024/2025 MTE GO000832/2023, aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem os quais não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;

5.2.18.5. Comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

5.2.18.6. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

5.2.18.7. Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED, ou outros instrumentos apropriados ao caso;

5.2.18.8. Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

5.2.18.9. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

5.2.18.10. Apresentar documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;

5.2.18.11. Comprovantes/guias de recolhimento do FGTS dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

5.2.19. Cabe ainda à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

5.2.19.1. Todos os encargos e obrigações sociais previstos nas legislações de regência, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

5.2.19.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

5.2.19.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, relacionada à execução do contrato ou de outros períodos, quando aproveitados os atuais contratados por prazo determinado pela CONTRATANTE;

5.2.19.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

5.2.20. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's devidamente normatizados para cada função. Deverão, ainda se apresentar sempre limpos e asseados, nos aspectos de vestuário, calçados e higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação da CONTRATANTE.

5.2.21. Cada função deverá ter uniforme específico considerando modelos adequados aos serviços operacionais e aos serviços administrativos, com cores distintas e, o primeiro conjunto de uniforme, deverá ser entregue ao prestador, antes do início dos seus serviços.

5.2.22. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal) e apresentado à CONTRATADA sempre que solicitado;

5.2.23. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

5.2.24. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.

5.2.25. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme em quantidade igual aquela constante no Anexo III deste documento

5.2.26. Não vincular nos uniformes, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem prévia autorização da CONTRATANTE.

5.2.27. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.

5.2.28. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigida no edital.

5.2.29. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, podendo as supressões quando em comum acordo, serem maiores do que 25%;

5.2.30. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

5.2.31. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, para se chegar a um resultado eficiente e de forma eficaz dos serviços, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

5.2.32. Responsabilizar-se pelo cumprimento integral, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, por parte de seus empregados;

5.2.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

5.2.34. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios e outros acidentes.

5.2.35 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

5.2.36. Fazer seguro para seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, por todo e qualquer ônus gerado voluntaria ou involuntariamente à CONTRATADA, por qualquer um de seus empregados.

5.2.37. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com qualidade adequada, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.2.38. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.

5.2.39. A CONTRATADA deverá prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, eximindo, desta forma, a CONTRATANTE de qualquer ônus, além dos já previstos nas planilhas, referente aos encargos trabalhistas, sociais e fiscais.

5.2.40. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção dos extratos de recolhimento, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.2.41. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços e a preservação desses objetos, recolocando-os nos locais devidos após a utilização, assim como utilizar somente as quantidades necessárias de produtos para execução correta do serviço, evitando assim desperdícios;

5.2.42. Executar os serviços nos horários contratados;

5.2.43. Dar treinamento e/ou reciclagem do programa **5S** e **de noções de ética e conduta** aos seus funcionários que prestam serviço na Metrobus, todas as vezes que algum gestor do contrato solicitar, para os postos do seu grupo de terceirizados.

5.2.44. **Disponibilizar número de telefone celular com watshapp, 07 (sete) dias por semana das 06:00 às 20:00 horas, para informes da CONTRATANTE sobre faltas de terceirizados, e solicitações urgentes de cobertura ou substituição.**

## SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO

---

6.1. A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço por lote, deverá ser compatível com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, bem como atender às seguintes exigências:

6.1.1. Descrição do serviço, observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado.

6.1.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.2. Das planilhas de custo e formação de preços:

6.2.1. O modelo das planilhas de custo e formação de preços se encontra no Anexo II do Termo de Referência;

6.2.2. A planilha de custo e formação de preços, deverá ser apresentada juntamente com a proposta e servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e, deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo que a incidência do percentual de majoração convencionado, incidirá tão somente nos itens que guardem relação com a mão de obra.

6.2.3. No preenchimento da planilha de custo e formação de preços, a licitante deverá observar as orientações/informações/instruções, referentes à CCT 2024/2025 MTE GO000832/2023 e demais valores e percentuais que reflitam os custos da licitante.

6.2.4. A inobservância das orientações/informações/instruções citadas no subitem quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços poderá resultar na desclassificação da proposta.

6.2.5. A CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na planilha de custo e formação de preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

6.2.6. A inobservância do prazo fixado pela CONTRATANTE através do pregoeiro, para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionarão a desclassificação da proposta.

6.2.7. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências, nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à licitante classificada, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.3. Da apresentação das planilhas e das propostas de preços:

6.3.1. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição;

6.3.2. O auxílio-alimentação, deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, tendo como base o valor mínimo definido na CCT 2024/2025 MTE GO000832/2023, sobre a atividade desenvolvida pela empresa CONTRATADA;

6.3.3. O auxílio-transporte, deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, tendo como base o valor mínimo definido na CCT 2024/2025 MTE GO000832/2023, sobre a atividade desenvolvida pela empresa CONTRATADA;

6.3.4. A licitante vencedora, 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;

6.3.4.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte;

6.3.5. O tipo de assistência médica e odontológica, quando antevistos, ofertado aos profissionais, será aquele previsto na CCT 2024/2025 MTE GO000832/2023, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (insumos de mão de obra).

6.3.6. As horas extras serão compensadas através de banco de horas, salvo exceções solicitadas pela CONTRATANTE;

6.3.6.1. O banco de horas dos empregados da CONTRATADA, deverá ser apresentado atualizado à CONTRATANTE, sempre que solicitado;

6.3.7. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) os serviços e a respectiva data base e vigência;

6.3.8. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, quando inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da CONTRATANTE, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE;

6.3.9. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros;

6.3.10. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços, será a CCT 2024/2025 MTE GO000832/2023, a qual incidirá especificamente sobre os itens de repercussão salarial. Quanto aos demais itens da planilha (não regulamentados), no caso de renovação contratual, observar-se-á a periodicidade anual e incidência do indexador IPCA.

6.3.11. As planilhas de composição de custos e formação de preços são meramente estimativas, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste instrumento;

## **SEÇÃO 7 - DA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

---

7.1. As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da qualificação técnica os seguintes documentos:

7.1.1. 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove ter a licitante:

7.1.1.1 Aptidão para desempenho de serviço de gestão de serviços terceirizados, demonstrando que a licitante administra ou administrou tais serviços, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para cada grupo contratado em decorrência desta licitação;

7.1.1.2 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica e operacional;

7.1.1.3 Experiência mínima de 02 (dois) anos, ininterruptos ou não, no serviço de gestão de serviços terceirizados;

7.1.1.3.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

7.1.1.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

7.1.1.5. Poderá ser exigida da licitante a disponibilização de todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços (Acórdão no 1.214/2013 – TCU/Plenário);

7.1.1.6. Somente serão aceitos 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; (Acórdão no 1.214/2013 – TCU/Plenário);

## SEÇÃO 8 - DA JORNADA DE TRABALHO

---

8.1. Os serviços serão prestados nos horários discriminados no Anexo I deste Termo de Referência.

8.2. A aferição do horário da mão de obra necessária à prestação dos serviços ocorrerá através de relógio de ponto biométrico instalado na sede da CONTRATANTE, com exceção dos casos de prestação de serviço externo e/ou viagem, devidamente registrados;

8.3. Caso ocorram situações onde se faça necessária a execução de serviços com excesso de horas trabalhadas além da jornada normal de trabalho, até no máximo 2 (duas) horas por dia, deverá haver obrigatoriamente a compensação;

8.4. As horas excedentes trabalhadas, nos termos deste item, não caracterizam serviço extraordinário;

## SEÇÃO 9 - DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

---

9.1 A prestação dos serviços deverá ser executada nas dependências da sede da CONTRATANTE - METROBUS TRANSPORTE COLETIVO S/A, conforme endereço abaixo:

**Rua Patriarca, n.º 299, Vila Regina, Goiânia – GO, CEP 74.453-610.**

## SEÇÃO 10 - DA VISITA TÉCNICA

---

10.1. A fim de subsidiar a elaboração das propostas e garantir a melhor adequação destas ao serviço objeto deste Termo de Referência, as empresas interessadas em participar da licitação, poderão realizar visita técnica nos locais onde acontecerá a prestação dos serviços. Na ocasião, será firmada a declaração, conforme modelo disponível no Anexo IV do Termo de Referência (Modelo de Declaração de Visita Técnica). O licitante examinará as áreas e tomará ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

10.2. A visita técnica terá início a partir da data da publicação do edital e seu término se dará dois dias úteis antes da data da licitação, sendo que se exclui o dia do pregão, para efeitos de contagem.

10.3. A visita técnica poderá ser marcada previamente pela licitante com a Comissão Permanente de Licitação, pelo telefone (62) 3230-7531/34 ou pelo e-mail [cpl@metrobus.go.gov.br](mailto:cpl@metrobus.go.gov.br). Esta visita poderá ocorrer em dias úteis e nos seguintes horários: 09:00 às 12:00hs e das 14:00 às 17:00hs.

10.4. Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao Termo de Visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e particularidades inerentes à natureza dos serviços a serem executados e sobre o local, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira;

10.5. A realização da visita técnica, não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas;

## SEÇÃO 11 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

---

11.1. Os Gestores Titulares do contrato serão:

- Superintendente Administrativo
- Superintendente Financeiro
- Superintendente de Operação
- Assessor de Controladoria
- Gerente de RH
- Gerente Jurídico

11.2. O Gestor Operacional do contrato será a Coordenação de Gestão de Contratos.

11.3. Os fiscais do contrato serão:

- Gerente de Transporte
- Gerente de Suprimentos
- Gerente de RH
- Gerente Jurídico
- Coordenador de Serviços Gerais
- Coordenador de Infraestrutura
- Coordenador de Bilhetagem

11.4. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto do contrato e ao bom cumprimento dos serviços nele previstos, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de gestão em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da METROBUS ou de seus agentes.

11.5. As faltas ao serviço dos terceirizados, que forem apontadas pelos gestores ou fiscais do contrato, serão descontadas no valor da fatura mensal, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no item 16 deste Termo de Referência;

11.6. Compete aos gestores do contrato, rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

11.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para a gestão do contrato de serviços, deverão ser encaminhadas à Assessoria da Presidência ou Chefia de Gabinete, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

11.8. Os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, à CONTRATADA, deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

## **SEÇÃO 12 - DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

---

12.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de contrato administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a mesma ter concluído todas as exigências previstas nesse Termo de Referência e no edital;

12.2. A vigência do contrato a ser firmado, será de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, a contar da data da assinatura do respectivo instrumento, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE;

12.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, vez que dependerá da avaliação de conveniência e oportunidade por parte da CONTRATANTE;

12.4. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem manifestamente superiores aos praticados no mercado; admitindo-se a negociação para redução de preços;

12.5. Também não será realizada prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da união, estado, município ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

12.6. Não obstante a indicação do prazo indicado no subitem 12.1, há para a licitante vencedora apenas expectativa de direito à contratação, vez que a Administração Pública, poderá revogar a

licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

12.7. Caso ocorra a contratação, a CONTRATANTE não está obrigada a solicitar, via Ordem de Serviço, a totalidade dos quantitativos indicados no contrato para cada grupo, pois há também apenas expectativa de direito quanto à execução integral das quantidades licitadas.

12.7.1. O valor a ser pago pela CONTRATANTE mês a mês, será aquele correspondente aos postos efetivamente ocupados e os serviços realizados, e não de necessariamente, o total previsto nesse Termo de Referência.

### **SEÇÃO 13 - DA REPACTUAÇÃO**

---

13.1. Visando a adequação aos novos preços praticados no mercado, a repactuação poderá ser solicitada pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída na legislação vigente que rege a matéria;

13.1.1. Deverá para isso levar em conta:

Os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

13.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.2.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

13.3. Nas repactuações subsequentes, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador, que deu ensejo ao reajuste anterior;

13.4. A repactuação a que o contratado fizer jus e não for solicitado durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação, renovação contratual ou com o encerramento do contrato;

13.5. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores atualizados, sob pena de preclusão;

13.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

13.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

13.8. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista;

13.9. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de planilha de custos e formação de preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.10. Quando a repactuação se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação do indexador ajustado, qual seja, o IPCA;

13.11. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

13.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

13.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

13.14. A decisão sobre o pedido de repactuação, deve ser apresentada pela CONTRANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

13.15. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

13.16. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, salvo quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que poderão ser formalizadas por aditamento ao contrato e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos;

13.17. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos.

## SEÇÃO 14 - DA GARANTIA CONTRATUAL

---

14.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual do art. 158 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Metrobus, com validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada pela CONTRATADA a cada prorrogação independentemente de Notificação da Metrobus, observados ainda os seguintes requisitos:

14.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia após a assinatura do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária no valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor total do contrato.

14.1.1.1. No caso de opção pela fiança bancária, esta deverá ser fornecida por um banco localizado no Brasil;

14.1.1.2. No caso da opção pelo seguro-garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no país, e em nome da Metrobus Transporte Coletivo S/A, cobrindo o risco de quebra do contrato durante a vigência contratual;

14.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados à Metrobus ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Metrobus à CONTRATADA;

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA;

14.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos previsto nesse Termo de Referência;

14.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetivada via depósito em instituição bancária no Brasil, em nome da CONTRATADA, com previsão de correção monetária; e a movimentação desta conta somente se dará com autorização da CONTRATANTE;

14.1.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

14.1.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem § 9º do art. 158 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Metrobus;

14.1.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE, com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

14.1.8. A CONTRATADA autorizará, no momento da assinatura do contrato, a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, desde que configuradas as situações indicadas no subitem 14.1.2, a garantia contratual;

14.1.9. A garantia será considerada extinta 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.1.10. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

14.1.11. Caso o pagamento a que se refere o item 14.1.2 não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada pela Metrobus para o pagamento direto dessas verbas.

## SEÇÃO 15 - SANÇÕES

---

15.1. Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além das práticas previstas nos arts. 217, 218 e 219 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Metrobus, as vedações contidas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

15.2 Caso a CONTRATADA que incorra nas faltas referidas neste item 15.1, aplicam-se as sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

15.3 A CONTRATADA poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

15.4 Quando necessário, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

15.5. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado no cumprimento do ajuste, sem prejuízo das demais sanções previstas neste item, sujeitará a CONTRATADA à multa, conforme infrações cometidas:

15.5.1 Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

15.5.2 Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 48 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Metrobus, conforme previsto no instrumento convocatório e contratual, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

15.5.3 Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

15.5.4. No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente a até 5% do valor total do contrato.

15.5.5. Nos demais casos de atraso, mediante competente justificativa, multa de 7% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato.

15.5.6. No caso de inexecução parcial, mediante competente justificativa, multa de 15% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato.

15.5.7. No caso de inexecução total, mediante competente justificativa, multa de 25% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato.

15.6. Ocorrendo uma infração contratual apenada apenas com a sanção de multa, a CONTRATADA deverá ser formalmente notificada para apresentar defesa prévia.

15.7. Havendo concordância da CONTRATADA quanto aos fatos e a incidência da multa, encerra-se o processo com a efetiva aplicação, com sua formalização através de apostilamento e comunicação ao cadastro corporativo da METROBUS para fins de registro.

15.8. Não havendo concordância da CONTRATADA e a METROBUS acatar as razões da defesa, a deliberação final caberá a autoridade competente conforme tabela de limites de competência.

15.9. Não havendo concordância entre as partes, deverá ser instaurado o processo administrativo a ser conduzido por comissão permanente ou especial nomeada para este fim.

15.10. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a METROBUS, por até 02 (dois) anos.

15.11. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado qualquer tipo de dano à METROBUS

15.11.1. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses);

15.11.2. O prazo da sanção aplicada terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás;

15.11.3. A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral.

15.11.4. Se a sanção de que trata o item for aplicada no curso da vigência de um contrato, a METROBUS poderá, a seu critério, rescindi-lo mediante comunicação escrita previamente enviada ao contratado, ou mantê-lo vigente.

15.11.5. A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 02 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

15.12. Estendem-se os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a METROBUS às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos celebrados tenham:

15.12.1. Sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.12.2. Praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.12.3. Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a METROBUS em virtude de atos ilícitos praticados;

15.12.4. Frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.

15.13. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a METROBUS por até 02 (dois) anos, será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o Art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.14. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na execução do contrato resultar de caso fortuito ou de força maior.

15.15. Além dessas multas descritas acima, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, sobre o valor mensal do contrato, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 1	
Nível da Infração	Correspondência
1	0,01% do valor do contrato
2	0,02% do valor do contrato

3	0,03% do valor do contrato
4	0,04% do valor do contrato
5	0,50% do valor do contrato
6	1,00% do valor do contrato

TABELA 2		
Item	Descrição	Nível da Infração
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; (por ocorrência)	6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; (por dia)	5
3	Utilizar as dependências da Metrobus para fins diversos do objeto do contrato; (por ocorrência)	4
4	Utilizar material, produtos ou equipamentos da CONTRATANTE sem anuência da mesma; (por ocorrência)	3
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela CONTRATANTE, sem motivo justificado; (por ocorrência).	2
6	Executar serviço incompleto por algum motivo e considerá-lo integral no faturamento; (por ocorrência)	2
7	Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus empregados; (por ocorrência)	2
8	Permitir a presença de empregado fora dos padrões de uniformização, crachá, higiene e comportamento (por ocorrência)	1
9	Vazar informações de áreas sigilosas ou sensíveis, como as áreas administrativas e operacionais; (por ocorrência)	2
10	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da CONTRATANTE; (por ocorrência)	2
11	Não cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE; (por ocorrência)	2

12	Não pagar os salários dos funcionários até o 5º dia útil seguinte ao mês vencido; (por funcionário e por dia)	1
13	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; (por empregado e por dia)	1
14	Não manter a documentação de habilitação atualizada; (por item e por ocorrência)	1
15	Não cumprir horários estabelecidos em contrato ou determinados pela CONTRATANTE; (por ocorrência)	1
16	Não cumprir determinação da CONTRTANTE para controle de acesso de seus funcionários; (por ocorrência)	1
17	Não apresentar carteira de trabalho assinada no dia da apresentação do funcionário; (por dia)	1

15.16. O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento dos níveis de serviços definidos na tabela acima. O valor do pagamento mensal dos serviços será calculado como sendo o valor da fatura mensal, de acordo com os serviços executados, subtraída a soma das conversões financeiras previstas nas tabelas acima, quando houverem ocorrências;

15.17. As referidas multas serão cobradas mediante guia de recolhimento da METROBUS, ou outro meio mais favorável à CONTRATANTE no momento da cobrança.

## **SEÇÃO 16 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

---

16.1. As propostas dos licitantes, deverão considerar como referencial, os valores estimados pela Metrobus;

16.2. Não se considerará oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;

## **SEÇÃO 17 - DO PAGAMENTO E DAS CONTAS VINCULADAS PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS**

---

17.1. O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA via depósito bancário, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma, a qual deverá conter o endereço, o CNPJ, os números

do banco, da agência e da conta-corrente da CONTRATADA; a descrição clara do objeto do contrato com os quantitativos dos serviços prestados, o valor unitário e total das prestações em moeda corrente nacional; e no campo de observações da nota fiscal, deverá constar o número do processo licitatório, o número do contrato e o número do pregão;

17.1.1. O pagamento deverá ser efetivado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto, com a apresentação da documentação pertinente e da respectiva Nota Fiscal, que deverá ser Eletrônica (NF-e), atestada pelo Gestor do Contrato;

17.1.2. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a METROBUS, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Termo de Referência.

17.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à Metrobus, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

17.2.1. Juntamente à Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no subitem 5.2.18 e correlatos, deste Termo de Referência.

17.2.2. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 5.2.18 e correlatos, caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

17.3. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a METROBUS TRANSPORTE COLETIVO S/A, CNPJ nº 02.392.459/0001-03.

17.4. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo gestor designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

17.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo gestor à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

17.6. Previamente a cada pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado- CADFOR-GO, para verificar a manutenção das condições de habilitação;

17.6.1. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR-GO, a mesma será notificada, por escrito ou por e-mail, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual;

17.6.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior, poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE;

17.7. Visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, fica obrigada a CONTRATADA à abertura de conta vinculada específica para depósito mensal dos valores provisionados para o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, férias e um terço constitucional de férias, multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa, encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato em consonância com o disposto na Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias;
- e) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

17.8. A CONTRATANTE se compromete, desde logo, a adotar todas as providências e a conceder todas as autorizações que se fizerem necessárias para que a CONTRATADA possa operacionalizar o comando do subitem 17.7.

17.9. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, deverão ser destacadas do valor mensal do contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, em instituição bancária, bloqueada para movimentação;

17.10. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

17.11. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º salário;
- b) férias e abono de férias;
- c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- d) impacto sobre férias e 13º salário;

17.12. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem acima, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

17.13. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato em conformidade com a Lei nº 12.506/2011.

17.14. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM	RAT 1%	RAT 2%	RAT 3%
13º Salário	8,33%	8,33%	8,33%
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%	12,10%	12,10%
Multa sobre o FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,0%	5,0%	5,0%
Subtotal	25,43%	25,43%	25,43%
Incidência do submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º salário	7,39%	7,60%	7,80%
TOTAL	32,82%	33,03%	33,23%
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidentes do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1.991			

17.14.1. Os percentuais discriminados na tabela acima não são obrigatórios, podendo as licitantes apresentarem percentuais diferentes na planilha de custo e formação de preços que reflitam seus custos.

17.14.2.A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato a ser celebrado.

17.14.3.Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

17.14.4. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA

17.14.5. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

17.14.6. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.14.7. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## SEÇÃO 18 - DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

---

18.1. As licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:

18.1.1 Os benefícios e as vantagens de todos os cargos discriminados neste Termo de Referência, NÃO PODERÃO SER INFERIORES AOS ESTABELECIDOS NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DOS SINDICATOS AOS QUAIS AS EMPRESAS E OS PROFISSIONAIS ESTEJAM VINCULADOS;

18.1.2. Com relação à definição dos salários-base e considerando a complexidade das atividades a serem exercidas e o perfil profissional almejado, a CONTRATANTE decidiu fixar os salários que vierem a ser pagos aos profissionais que prestarão os serviços objeto do novo contrato, nos patamares atualmente praticados, buscando, dessa forma, proporcionar condições para a realização dos serviços com eficiência e eficácia, bem como a motivação da força de trabalho que será alocada. **Os referidos salários estão dispostos no Anexo I deste Termo de Referência.**

## SEÇÃO 19 - DA ESTIMATIVA MENSAL E ANUAL DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO

---

O valor mensal estimado da contratação é R\$ 730.054,99 ( Setecentos e trinta mil, cinquenta e quatro reais, noventa e nove centavos ) e o valor anual estimado é R\$ 8.760.659,88 ( Oito milhões, setecentos e sessenta mil, seiscentos e cinquenta e nove reais, oitenta e oito centavos )

## SEÇÃO 20 - CONDIÇÕES GERAIS

---

20.1. As horas extras realizadas pelos terceirizados, poderão a critério da CONTRATANTE, ser pagas ou compensadas em banco de horas, ficando o gestor de cada grupo, responsável por informar previamente à CONTRATADA.

20.2. Os postos que eventualmente forem direcionados para o horário noturno, ou que na sua natureza pressuponham periculosidade ou insalubridade, terão acrescidos no salário base, os benefícios previstos na legislação vigente.

20.3. Os postos e quantitativos estimados no Anexo I desse Termo de Referência, não serão obrigatoriamente solicitados pela CONTRATANTE à CONTRATADA na sua integralidade, durante a vigência contratual, garantindo entretanto a CONTRATANTE à CONTRATADA, uma utilização mínima de 60% (sessenta por cento) do total.

20.4. Em hipótese alguma, poderá a CONTRATADA vincular a demanda de substituição de algum terceirizado solicitada pela CONTRATANTE, ao período de cumprimento de aviso prévio do mesmo, seja mantendo o seu funcionário prestando serviço na Metrobus enquanto cumpre seu aviso prévio, seja não fornecendo de imediato outro profissional para substituí-lo, argumentando não poder arcar com dois custos para o mesmo posto, ou seja, a substituição deverá sempre ser realizada, dentro do prazo previsto nesse Termo de Referência, sem nenhuma outra possibilidade de negociação.

20.5. Caso a CONTRATADA por algum motivo, não deseje renovar o contrato após o prazo de duração previsto no instrumento contratual, deverá com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do vencimento, informar oficialmente à CONTRATANTE dessa decisão, de maneira que haja tempo hábil, para a realização de novo processo licitatório pela CONTRATANTE.

20.6. A CONTRATADA garantirá um plano de saúde básico, aos seus empregados que prestarem serviço na METROBUS, sendo que o valor mínimo da cota individual contratada junto ao plano de saúde no início do contrato, deverá ser de R\$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais) mensais, por empregado, dos quais a CONTRATADA arcará com uma parcela fixa de R\$176,00 (Cento e setenta e seis reais) mensais, ficando a diferença ao encargo do seu empregado. O repasse do valor referente ao plano de saúde, só será repassado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sobre a quantidade de funcionários da terceirizada que aderirem ao plano, e não para a totalidade dos postos.

## SEÇÃO 21 - DA RESCISÃO

---

21.1. A contratação poderá ser rescindida pela CONTRATANTE de forma unilateral, em havendo qualquer descumprimento contratual por parte da CONTRATADA.

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

<b>Responsável</b>	<b>Função</b>	<b>Telefone</b>	<b>Email</b>
VAGMAR PEREIRA DE REZENDE	Integrante Requisitante		vagmar.rezende@metrobus.go.gov.br
ADELICIO ALVES DA SILVA JUNIOR	Integrante Técnico		adelcio@metrobus.go.gov.br
GIOVANNA BARBOSA DE MIRANDA	Integrante Administrativo		giovanna.miranda@metrobus.go.gov.br
VAGMAR PEREIRA DE REZENDE	Integrante Técnico		vagmar.rezende@metrobus.go.gov.br
SILVIA CORREA NEVES	Integrante Requisitante		silviacorrea@metrobus.go.gov.br