

TERMO DE REFERÊNCIA

1- Objeto

Este Termo de Referência tem por contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviço contínuo de quatro (04) motoristas, habilitados para conduzir veículos pela categoria “B”, no perímetro de Porto Alegre/RS, região metropolitana desta Capital e em viagens ao interior do Estado do RS, para a Secretaria de Trabalho e Assistência Social - STAS, localizada no Centro Administrativo Fernando Ferrari, sito Avenida Borges de Medeiros, 1501, 8º andar, em Porto Alegre/RS. O cargo de serviço a ser fornecido pela CONTRATADA abrange:

FUNÇÃO	QUANTIDADE POSTOS	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Motorista	04	“B”	40 H

2. Execução dos serviços.

2.1 HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços contratados serão executados pelos empregados da CONTRATADA no horário compreendido entre as 08h30min e 12h00min, no turno manhã e das 13h30min e 18h00min, no turno da tarde, com intervalo entre os turnos de 01hs30min, de segunda a sexta-feira, exceto quando em viagem pelo Estado do RS, e em eventos que se prolonguem do turno da tarde até o turno da noite.

2.2 O prazo para execução dos serviços será de até 180 (cento e oitenta) dias, ou até o encerramento do procedimento licitatório, o que o correr primeiro. A licitação referida encontra-se em trâmite na CELIC / RS, através do PROA 21/2100-0000159-1

3. Recursos Humanos Utilizados-REQUISITOS

3.1 Os quatro (04) motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B” para conduzir veículos, da STAS ou outros que lhe forem indicados, conforme quadro acima.

4. Das atribuições da Contratada.

4.1 Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros, materiais e cargas de acordo com a legislação de trânsito vigente para categoria “B”.

4.2 Apresentar, antes do início das atividades, relação de pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação rigorosamente atualizados e mantê-los identificados com crachás para controle de sua permanência nas dependências do local da prestação dos serviços;

4.3 Fornecer lista com número de documento de identidade de seus empregados alocados para a prestação dos serviços, objeto do contrato, juntamente com cópia do contrato de cada um dos empregados, bem como do respectivo registro do contrato de trabalho no livro de registro na CTPS;

4.4 Indicar os trabalhadores encarregados de executar as tarefas aqui contratadas, os quais deverão possuir carteira de habilitação na categoria “B”; com a observação na CNH “exerce atividade remunerada”. Nível de instrução/escolaridade mínima: Ensino Médio Completo e, possuir experiência, comprovada através da Carteira de Trabalho, no cargo de motorista;

4.5 Destacar elementos para a execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade;

4.6 Conduzir o/a Senhor(a) Secretário(a), e demais Diretores e servidores e/ou estagiários da STAS e, ainda, outras pessoas por ela indicada, em agendas na capital, Região Metropolitana e viagens ao Interior do Estado do RS;

4.7 Executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos;

4.8 Transportar correspondência, materiais e equipamento leves e zelar pela sua segurança durante o percurso desde a saída até o seu destino final;

4.9 Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o limpo e em condições de uso;

4.10 Verificar, diariamente, o estado de conservação dos veículos, notadamente: lataria, revestimentos, assentos, pintura, pneus e estepe (inclusive calibragem), nível de óleo, sistema de arrefecimento, sistema de iluminação e sinalização, sistema de freio, motor, limpador de para-brisa, combustível (disponibilidade nos reservatórios), equipamentos e acessórios obrigatórios;

4.11 Informar ao encarregado do Setor de Transporte da STAS sobre as necessidades da manutenção detectada no veículo;

4.12 Conduzir os veículos, quando for o caso, para revisões e/ou reparos em concessionárias e/ou oficinas indicadas pela Contratante, mediante prévia autorização;

4.13 Providenciar no abastecimento de combustível, água e óleo sempre que necessário;

4.14 Verificar, periodicamente, o funcionamento e a validade dos equipamentos de segurança obrigatórios, bem como a documentação do veículo sob sua responsabilidade;

4.15 Responsabilizar-se pela guarda dos materiais, ferramentas, equipamentos e acessórios do veículo sob sua responsabilidade;

4.16 Manter o “**Diário de Bordo**” sempre atualizado e disponível para consultas com as devidas anotações de deslocamentos, quilometragens, horários, datas, destinos, nome(s) do(s) usuário(s) e demais anotações pertinentes;

4.17 Após o horário de trabalho, quando não estiver em viagem, o motorista deverá recolher o veículo a garagem e entregar a chave e o “Diário de Bordo” ao responsável pelo setor de Transporte;

4.18 Desenvolver as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança estabelecidos em Lei;

4.19 Apresentar-se no local onde será prestado o serviço com pontualidade e devidamente asseado;

4.20 Responder pelos danos, ainda que involuntários, eventualmente causados à instalações de prédios, veículos, mobiliário, equipamentos e máquinas em geral da Administração ou de terceiros localizados nas dependências da Contratante, praticados por seus empregados;

4.21 Responsabilizar-se, civil e criminalmente, sobre todo e qualquer dano que vier a ocorrer nos veículos, bem como a eventuais infrações de trânsito, que não estejam cobertos no seguro vigente;

4.22 Responsabilizar-se, administrativamente, civilmente e criminalmente, pela ordeira execução do serviço contratado, inclusive por todos os atos e omissões que seus empregados cometerem na área de execução dos serviços, ou fora de área de execução quando a serviço da Contratante, indenizando a parte prejudicada, se for o caso;

4.23 Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do Serviço Público;

4.24 Suprir as faltas eventualmente ocorridas, na ausência dos motoristas, no prazo de 01 (uma) hora a contar da comunicação da Contratante ao representante da Contratada;

4.25 Atender imediatamente às determinações do representante da Contratante com vistas a corrigir defeitos observados na execução do contrato;

4.26 Fazer-se representar por Preposto qualificado, o qual dirigirá os trabalhos e a representará legalmente com amplos poderes para decidir em seu nome os assuntos relativos aos serviços contratados, realizar fiscalização diária quanto às condições de limpeza e conservação dos veículos, apresentação e cumprimento do horário pelos empregados;

4.27 Entregar aos funcionários vale-refeição e vale-transporte, até o 1º dia útil do mês em que os mesmos serão utilizados, em números suficientes para os dias úteis do mês;

4.28 Comunicar à Contratante qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do arquivamento dos documentos no Cartório de Registro específico;

4.29 Responsabilizar-se por multas de trânsito, pontuações, vencimentos das carteiras de habilitação, bem como avarias e danos causados aos veículos da Contratante e a veículos de terceiros, cuja responsabilidade deverá ser verificada em procedimento administrativo, bem como em relação a outros danos materiais e pessoais de terceiros, além das demais obrigações;

4.30 Manter seus empregados em dia com o curso de Direção Defensiva, inclusive suas reciclagens anuais – enviando comprovação dos mesmos - cabendo à contratada todos os custos advindos;

4.31 Os motoristas empregados da CONTRATADA não poderão executar serviços de qualquer natureza para terceiros no horário de trabalho;

4.32 Não permitir a permanência de parentes ou amigos de empregados no local onde estão sendo executados os serviços;

4.33 Sendo necessária a prestação de serviços fora do horário estabelecido no contrato, a remuneração dos mesmos será efetuada proporcionalmente à respectiva carga horária, bem como à categoria de habilitação do profissional, com os acréscimos legais decorrentes da aplicação da legislação trabalhista;

4.34 Sendo necessário o deslocamento dos prestadores de serviços para fora da Capital, a Contratada deverá fornecer antecipadamente os valores das diárias em valores suficientes para arcar com despesas de hospedagens e alimentação, conforme cláusula prevista no contrato, mediante ofício emitido pela Contratante;

4.35 Executar outras tarefas correlatas.

5. Dos uniformes de trabalho.

5.1 Os uniformes serão de dois (02) tipos, inverno e verão, cuja composição será calça social, paletó, camisa, gravata e sapato. É obrigatório entrega de dois (02) conjuntos de uniformes para cada empregado referente a cada estação. A reposição deverá ser feita semestralmente e/ou quando danificado, sendo obrigatório informar ao GESTOR do contrato, remetendo o comprovante de entrega dos mesmos;

5.2 O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue aos motoristas até o início da prestação dos serviços;

5.3 A contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar salto, soltar solados, etc.);

5.4 Não será permitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, etc.;

5.5 Os empregados deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos;

5.6 Os empregados deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela Contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de serviços sem o respectivo crachá;

5.7 Não será permitida a permanência dos motoristas sem o uniforme e o crachá, no local de trabalho e durante o horário de trabalho.

5.8 Além dos uniformes, a CONTRATADA deverá fornecer a cada motorista, 01 aparelho SMARTPHONE com acesso à Internet, sendo ilimitado para Whatsapp e ligações.

6. Atividades de Fiscalização.

6.1 PELA CONTRATANTE

6.11 A STAS designará formalmente um servidor, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pela Contratada, para os motoristas envolvidos no contrato e terá plenos poderes para atuar como FISCAL e acompanhar a execução dos serviços;

6.12 O GESTOR do contrato terá plenos poderes para atuar como FISCAL e acompanhar a execução dos serviços;

6.13 O GESTOR terá plenos poderes para glosar ocorrências que venham a refletir nos valores correspondentes ao ressarcimento por danos à STAS, como faltas, atrasos e afastamentos dos empregados na sua área de atuação, serviços não executados ou considerados insatisfatórios;

6.14 Ordenar a imediata retirada do local, do motorista da CONTRATADA, que embarçar ou dificultar sua ação fiscalizadora, ou cuja permanência julgar inconveniente;

6.15 No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrição de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos e informações julgadas necessárias, relacionados com os serviços contratados;

6.16 A FISCALIZAÇÃO será rígida quanto à cobrança do efetivo cumprimento de cada item do Termo de Referência, na eventual hipótese de não cumprimento de um item, a Contratada será automaticamente enquadrada nas cominações existentes no Termo de Contrato;

7. Diárias de Viagem.

7.1 O Fiscal do Contrato na STAS comunicará, com antecedência mínima de 72 horas, a necessidade de viagem ao Interior do Estado do Rio Grande do Sul;

7.2 Quando em serviço fora de sua sede, ou seja, em viagem, o motorista terá direito a diária para custear despesas de hospedagem e alimentação, a qual será paga pela Contratada com crédito em conta corrente do empregado em até 24 (vinte e quatro) horas antes de sua partida;

7.3 A empresa contratada deverá remeter o comprovante de depósito de diária ao Fiscal do Contrato, a fim de manter controle das despesas que posteriormente serão indenizadas pela STAS;

7.4 Para fins de provisionamento de diárias, a empresa Contratada deverá considerar uma média de sessenta e cinco (65) diárias mensais;

7.5 Pagar as diárias de viagem aos motoristas, tendo como base para o cálculo, os valores atribuídos aos servidores públicos do Estado nos valores de R\$ 61,49 (sessenta e um reais e quarenta e nove centavos) para diária sem pernoite, e R\$ 122,99 (cento e vinte e dois reais e noventa e nove centavos) para diária com pernoite, conforme estabelecido no Decreto Estadual 24.846/76 e suas alterações posteriores. Estes valores deverão ser cobrados da CONTRATANTE, mensalmente, mediante apresentação de comprovantes juntamente com a fatura do mês de competência;

7.6 O parâmetro utilizado para aferição da quantidade de diárias a serem pagas terá por base a Tabela de Diárias do Estado do Rio Grande do Sul (Portaria 060/2012 – DOE de 09/08/2012).