



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de fornecimento de mão de obra terceirizada para preenchimento de 01 (um) posto de trabalho de motorista, com habilitação na Categoria "B", para a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano.

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços aqui previstos são necessários para a condução de veículo de representação oficial, envolvendo o transporte do Secretário de Estado a serviço da CONTRATANTE.

3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Considera-se como sede base para a prestação dos serviços as dependências da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano, localizada na Avenida Borges de Medeiros, 1501 – Praia de Belas, Porto Alegre/RS.

3.2. Dadas as características do objeto desta contratação, a prestação dos serviços poderá implicar deslocamentos do funcionário terceirizado dentro do Estado do Rio Grande do Sul.

4. DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação do serviço exigirá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com jornada de 08 (oito) horas por dia. Eventualmente, poderá o contratado trabalhar além das 08 (oito) horas diárias, quando necessário e estimando-se no máximo 8 horas semanais extras. Os horários, compreendidos preferencialmente entre 7h e 19h, serão definidos de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

4.2. O horário efetivo da prestação do serviço será definido de acordo com a necessidade do serviço, respeitados os intervalos intra e interjornadas, podendo ser modificado de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. DOS SERVIÇOS

5.1.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço de condução de veículos, envolvendo o transporte de servidores e demais funcionários a serviço do CONTRATANTE.

5.1.2. A CONTRATADA deverá cumprir normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, relacionando-se com os servidores e funcionários de forma respeitosa e educada.

5.1.3. O funcionário da CONTRATADA deverá apresentar-se ao trabalho pontualmente, obedecendo as regras básicas de higiene.

5.1.4. O funcionário da CONTRATADA deverá zelar pelo bom andamento do serviço, adotando as medidas cabíveis para a adequada guarda e conservação do veículo oficial em uso no desempenho de suas atribuições.



5.1.5. O funcionário da CONTRATADA deverá efetuar outras atividades desde que correlatas ao cargo.

5.1.6. O serviço de condução de veículo será prestado mediante a utilização do veículo da frota pertencente ao Estado,

5.1.7. Os veículos utilizados deverão ser recolhidos a garagem quando concluída a jornada de trabalho, ou guardados em local indicado pela CONTRATANTE.

5.1.8. O funcionário da CONTRATADA deverá inspecionar o veículo sob sua responsabilidade, mantendo-o em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento e asseio, conforme o Código de Trânsito Brasileiro - CTB e orientações da CONTRATANTE;

5.1.9. O funcionário da CONTRATADA deverá manter o veículo suficientemente abastecidos, providenciando nas informações adequadas para controle de abastecimento e lubrificação, bem como elaborar e/ou preencher diários de bordo para controle das operações de transporte efetuadas.

5.1.10. O funcionário da CONTRATADA deverá permanecer, durante a jornada de trabalho, a disposição da CONTRATANTE, abstendo-se de realizar quaisquer outras atividades durante o horário de trabalho ou na condução dos veículos em serviço.

5.1.11. Em caso de acidente, o funcionário da CONTRATADA deverão proceder de acordo com o determinado pela legislação de trânsito, tomando todas as providências determinadas pela autoridade de trânsito e/ou policial, bem como comunicando imediatamente a ocorrência ao Preposto e ao Fiscal do Contrato.

5.1.12. O funcionário da CONTRATADA deverá relatar ao Preposto todos os fatos, ocorrências e avarias vinculadas aos serviços ou ao veículo sob sua responsabilidade, os quais deverão ser repassados ao Fiscal do Contrato sempre que demandem providências de caráter administrativo.

5.1.13. Os funcionários da CONTRATADA deverão providenciar o imediato recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nos veículos, realizando o devido registro e entregando ao Fiscal do Contrato.

5.2. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Excepcionalmente, poderá ser requerida a prestação de serviços em horário noturno (entre as 22h de determinado dia e as 5h do dia subsequente) ou em horário extraordinário, em qualquer dia da semana, inclusive sábados domingos e feriados, mediante comunicação pelo Fiscal do Contrato no prazo mínima de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

5.2.2. A critério da CONTRATANTE poderá ocorrer, dentro do mês trabalhado, a compensação da carga horária diária definida no item 5.2.1.

5.2.3. As horas trabalhadas excedentes das mencionadas no item 5.2.1 somente serão consideradas para fins de pagamento caso não ocorra a devida compensação, conforme item 5.2.2 e nos termos da legislação vigente, e desde que haja a convocação expressa por parte do CONTRATANTE.

5.2.4. Caberá a CONTRATADA, para o pagamento dos serviços extraordinários e noturnos (previstos no item 5.2.1), encaminhar, juntamente com a nota fiscal, memorial de cálculo formulado com base no valor do salário-base, bem como indicar as respectivas bases normativas.



5.2.5. O CONTRATANTE, mediante prévia comunicação, poderá dispensar os empregados da CONTRATADA, em razão de feriados exclusivos do Poder Executivo ou outros recessos, sendo que, neste caso, as horas não trabalhadas pelos empregados serão creditadas no banco de horas a favor do CONTRATANTE, devendo ser planejada pela fiscalização a compensação das mesmas no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

5.2.6. A ocorrência de feriados exclusivos do Poder Executivo ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, na interrupção dos serviços, reservando-se a CONTRATANTE o direito de dispensá-los, de acordo com a conveniência e a necessidade do trabalho.

5.2.7. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais atribuídos aos empregados ocupantes das pastas de trabalho serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado neste termo.

5.3 DOS DESLOCAMENTOS

5.3.1. O motorista alocado para a execução dos serviços realizará deslocamento, preferencialmente, em municípios da Região Metropolitana de Porto Alegre.

5.3.2. A CONTRATANTE poderá, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, solicitar deslocamento de condutores a municípios circunscritos ao Estado do Rio Grande do Sul, fora da Região Metropolitana de Porto Alegre, enviando a CONTRATADA, no mesmo prazo, solicitação de pagamento de refeições e/ou pernoites. Essa solicitação se dará via e-mail indicado pela CONTRATADA, quando cabível.

5.3.3. A CONTRATADA deverá, quando cabível, na hipótese contida no item 5.3.2, fornecer antecipadamente os valores de refeições e/ou pernoites aos profissionais designados para realizar viagens, cujos valores de referência seguem Convenção Coletiva de Trabalho.

5.3.4. O ressarcimento pela CONTRATANTE das despesas referentes as refeições e/ou pernoites, pagas antecipadamente aos motoristas pela CONTRATADA, será efetuado mediante apresentação, na mesma data da entrega da respectiva Nata Fiscal/Fatura do mês de competência e de acordo com o estabelecido no Contrato, dos seguintes documentos:

- a) planilha conforme modelo “Anexo A” deste termo de referência, especificando refeições e/ou pernoites pagos aos motoristas, bem como o período e o destino da viagem;
- b) comprovações de pagamentos de refeições e/ou pernoites, mediante apresentação dos comprovantes de depósitos efetuados nos termos do item 5.3.4.

6- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar condutores com treinamento e aptidão compatíveis com as funções que desempenharão, exigindo-se, no mínimo, as seguintes qualificações:

- a) portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de categoria B, devidamente válida nos termos da legislação pertinente;
- b) possuir Ensino Fundamental;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais.

6.2. Os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão utilizar crachá de identificação, bem como uniforme da empresa.



6.3. O conjunto do uniforme referido acima, deve possuir: 04 (quatro) Camisas sociais brancas, 02 (duas) calças sociais pretas, 02 (dois) sapatos fechados e 01 (um) casaco/jaqueta adequada para o inverno.

6.4. Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar:

- a) Experiência como motorista profissional por período de pelo menos 6 meses;
- b) Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual de 1º grau;
- c) Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual de 2º grau;
- d) Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal

7- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidores representantes da CONTRATANTE, designados pela Administração da SEDUR, denominados Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, com as seguintes atribuições:

7.1.1. acompanhar a prestação dos serviços contratados, em especial quanto ao objeto e prazos estipulados, garantindo a regularidade dos atos;

7.1.2. ratificar o recebimento dos serviços, registrando as ocorrências relacionadas com a execução que estejam em divergências com o objeto contratado, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa;

7.1.3. acompanhar a liquidação da despesa, assegurando a regularidade de pagamento e sua compatibilidade com os prazos contratados, assim como o acesso dos órgãos de controle internos e externos e a transparência dos atos.

7.1.4. solicitar a CONTRATADA as providências e medidas necessárias para a correta execução do Contrato, comunicando ao superior hierárquico quando estas ultrapassarem as suas próprias competências;

7.1.5. informar e registrar as ressalvas quanto ao cumprimento dos prazos ou objeto;

7.1.6. comunicar ao superior hierárquico e solicitar as alterações necessárias do objeto ou na forma de sua execução em razão de fato supervisionado, força maior ou situação relevante que possa comprometer o objeto contratado; e

7.1.7. realizar mensalmente relatório sintético sobre o acompanhamento dos serviços, com o sumário de sua execução, ocorrências, providências e pagamentos.

7.2 A fiscalização dos serviços pela SEDUR não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão as cláusulas do Contrato a ser firmado.

8- DO CENTRO DE CUSTOS

O código do centro de custos para os serviços contratados é o 26000000101.