



ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos a serem executados por 12 (doze) postos de trabalho, sendo 5 (cinco) postos de motoristas executivos com habilitação na categoria "B", 2 (dois) postos de motoristas com habilitação na categoria "B", 4 (quatro) motoristas com habilitação na categoria "D" com curso para transporte de passageiro, considerando a função de veículo tipo ônibus, e 1 (um) motorista "Supervisor" com habilitação na categoria "D" com curso para transporte de passageiro, considerando a função de veículo tipo "ônibus".

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação tem o objetivo de garantir os serviços de condução de servidores e colaboradores a serviço do DETRAN/RS, assim como o transporte de materiais e correspondências entre as sedes do DETRAN/RS, e viagens para outras cidades. Tal contratação se justifica por não haver no quadro funcional do DETRAN, os cargos próprios de motorista.

3. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

	Local	Endereço
L1	SEDE do DETRAN-RS	Rua Washington Luiz, 904
L2	CEDOC, Garagem	Av. Aparício Borges, 2264
L3	CETRA	Av. Borges de Medeiros, 1555
L4	Escola Publica de Trânsito/RS	Rua Lopo Gonçalves 555

- 3.2. Conforme necessidade do serviço poderá haver remanejamentos de postos de serviços, de modo provisório ou permanente, mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

4. HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1. Quadro de horários dos postos de serviço:

	Posto	Quantidade	Entrada	Saída	Jornada Semanal
P1	Motorista Executivo CNH B (5x2)	05 (cinco)	Entre 06h e 22h, conforme necessidade da contratante	Entre 06h e 22h, conforme necessidade da contratante	44h
P2	Motorista CNH B(5x2)	02 (dois)	08:00	17:48	44h
P3	Motorista CNH D – ônibus de turismo e fretamento - ônibus (5x2)	04 (quatro)	08:00	17:48	44h
P4	Motorista Supervisor CNH D - ônibus de turismo e fretamento - ônibus (5x2)	01 (um)	Entre 06h e 22h, conforme necessidade da contratante	Entre 06h e 22h, conforme necessidade da contratante	44h

- 4.2. Os serviços dos postos P2 e P3 serão executados de segunda-feira a sexta-feira, sendo a carga horária diária de 8h48min (oito horas e quarenta e oito minutos), com intervalo de 01 (uma) hora de almoço.



- 4.2.1. Excepcionalmente, o trabalho poderá ser realizado em dias de feriado, ou sábados, ou domingos.
- 4.3. Os serviços dos postos P1 – Motorista Executivo e P4 – Motorista Supervisor serão executados na carga horária diária de 8h48min (oito horas e quarenta e oito minutos) com intervalo de 01 (uma) hora de almoço. Haverá flexibilidade de horário para entrada (desde que a partir das 06:00) e de saída (desde que antes das 22h), incluindo possíveis finais de semana e feriados, tendo em vista que serão direcionados às atividades das diretorias.
- 4.4. Conforme necessidade da CONTRATANTE, poderá haver remanejamentos de horários (entrada e/ou intervalo e/ou saída), de modo provisórios ou permanente, devendo ser a CONTRATADA comunicada previamente.
- 4.5. Havendo demanda de serviço extraordinária, mediante solicitação da CONTRATANTE os postos de serviço poderão exceder a carga horária diária ordinária, bem como exercer suas atividades nos finais de semana ou feriados.
- 4.5.1. Nestes casos, serão indenizados à contratada os valores correspondentes às horas extraordinárias pagas aos motoristas, conforme informações registradas nas folhas-ponto dos funcionários, e nos diários de bordo dos veículos.
- 4.5.2. A CONTRATANTE é responsável por solicitar, via e-mail à CONTRATADA, quando houver a necessidade de utilizar os serviços dos motoristas além do seu horário regular, informando a previsão de horas extras a serem trabalhadas.
- 4.5.3. Em casos excepcionais, em que em virtude das circunstâncias não haja a possibilidade de comunicação prévia à contratada sobre a necessidade da extensão do horário de trabalho dos seus funcionários, é possível que a contratante somente informe à contratada de que foram realizadas horas-extras após estas já terem sido efetivamente prestadas.
- 4.5.4. Para fins de indenização das horas extras realizadas pelos motoristas, a empresa deverá encaminhar ao DETRAN/RS:
- 4.5.4.1. Folhas-ponto devidamente preenchidas e assinadas pelos funcionários;
- 4.5.4.2. Os e-mails enviados pela CONTRATANTE nos quais tenha sido registrado o pedido de horas-extras, ainda que tal pedido tenha sido realizado após a realização das horas-extras, conforme item 4.5.3.
- 4.5.4.3. Nota fiscal contemplando o valor das horas-extras a serem pagas, com o respectivo destaque da tributação.
- 4.5.5. O diário de bordo do veículo serve como meio de comprovação adicional de que o motorista ficou à disposição do DETRAN/RS além do seu horário regular.
- 4.5.6. Observar-se-á a possibilidade de compensação de jornada caso haja previsão em Convenção Coletiva da categoria. Nos casos em que não seja possível a compensação de jornada, serão indenizadas à CONTRATADA os valores correspondentes às horas extraordinárias.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



5.1. Posto P1 - Motorista Executivo categoria "B"

5.1.1. Requisitos mínimos exigidos: CNH categoria "B", Ensino Médio completo (antigo segundo grau) e "Exerce Atividade Remunerada – EAR" nas observações da CNH.

5.1.2. Atribuições do Posto:

5.1.2.1. Atender os dirigentes da Autarquia, na condução dos veículos oficiais;

5.1.2.2. Vistoriar o veículo, verificando documentação, bem como os aspectos de segurança do mesmo e equipamentos obrigatórios, certificando-se das condições de funcionamento e segurança do transporte;

5.1.2.3. Verificar o itinerário;

5.1.2.4. Conduzir o veículo em consonância com o Código de Trânsito Brasileiro;

5.1.2.5. Detectar falhas comunicando-as a sua supervisão e a Gestão de Frota do DETRAN/RS; zelar pela conservação do veículo;

5.1.2.6. Tratar as pessoas com educação e cordialidade;

5.1.2.7. Recolher o veículo ao estacionamento da CONTRATANTE, preencher o "diário de Bordo".

5.1.3. O posto de Motorista Executivo, considerando as peculiaridades do serviço, a responsabilidade que lhe compete de transportar Diretores, a flexibilidade e disponibilidade de horários, a necessidade de melhor apresentação, deverá perceber um adicional de 60% (sessenta por cento) sobre o salário normativo da categoria fixado na Convenção Coletiva de Trabalho.

5.2. Posto P2 - Motorista categoria "B"

5.2.1. Requisitos mínimos exigidos: CNH categoria "B", Ensino Fundamental completo (antigo primeiro grau), e "Exerce Atividade Remunerada – EAR" nas observações da CNH.

5.2.2. Atribuições do Posto:

5.2.2.1. Vistoriar o veículo, verificando documentação, bem como os aspectos de segurança do mesmo e equipamentos obrigatórios, certificando-se das condições de funcionamento e segurança do transporte;

5.2.2.2. Verificar o itinerário;

5.2.2.3. Conduzir o veículo em consonância com o Código de Trânsito Brasileiro;

5.2.2.4. Detectar falhas comunicando-as a sua supervisão e a Gestão de Frota do DETRAN/RS; zelar pela conservação do veículo;

5.2.2.5. Tratar as pessoas com educação e cordialidade;

5.2.2.6. Recolher o veículo ao estacionamento da CONTRATANTE, preencher o "diário de Bordo".

5.3. Posto P3 - Motorista categoria "D" - ônibus de turismo e fretamento

5.3.1. Requisitos mínimos exigidos: CNH categoria "D", Ensino Fundamental completo (antigo primeiro grau), curso para transporte



coletivo de passageiros e "Exerce Atividade Remunerada – EAR" nas observações da CNH.

5.3.2. Atribuições do Posto:

5.3.2.1. Vistoriar o veículo, verificando documentação, bem como os aspectos de segurança do mesmo e equipamentos obrigatórios, certificando-se das condições de funcionamento e segurança do transporte;

5.3.2.2. Verificar o itinerário;

5.3.2.3. Conduzir o veículo em consonância com o Código de Trânsito Brasileiro;

5.3.2.4. Detectar falhas comunicando-as a sua supervisão e a Gestão de Frota do DETRAN/RS; zelar pela conservação do veículo;

5.3.2.5. Tratar as pessoas com educação e cordialidade;

5.3.2.6. Recolher o veículo ao estacionamento da CONTRATANTE, preencher o "diário de Bordo".

5.4. Posto P4 – Motorista Supervisor Categoria “D” – ônibus de turismo e fretamento

5.4.1. Requisitos mínimos exigidos: CNH categoria “D”, Ensino Médio completo, curso para transporte coletivo de passageiros, e “Exerce Atividade Remunerada – EAR” nas observações da CNH.

5.4.2. Atribuições do Posto:

5.4.2.1. Executar as atribuições dos demais postos (P1, P2, P3) acrescidas das seguintes atribuições:

5.4.2.2. Supervisionar as ações dos motoristas;

5.4.2.3. Orientar para que respeitem as regras de conservação e segurança dos veículos;

5.4.2.4. Assegurar o cumprimento dos cronogramas das atividades a serem realizadas, através do acompanhamento das mesmas;

5.4.2.5. Contribuir para a redução de riscos e ocorrências de acidentes, através do efetivo cumprimento das normas de segurança do trabalho pela equipe;

5.4.2.6. Propor e executar modificações necessárias.

5.4.3. O posto de Motorista Supervisor acumulará as atribuições de motorista executivo (posto P1) no que tange à flexibilidade e disponibilidade de horários, devendo perceber um adicional, pela disponibilidade, de 60% (sessenta por cento), sobre o salário normativo da categoria fixado na Convenção Coletiva de Trabalho.

5.4.4. Tendo em vista o acúmulo de funções, o Motorista Supervisor fará jus ainda, ao percentual de 37% pela função de supervisor.

5.5. Todos os postos deverão dirigir e manobrar veículos, fazer entregas, transportar pessoas e materiais aos destinos estabelecidos.

6. DIÁRIAS E VIAGENS

6.1. O DETRAN/RS ficará responsável por encaminhar e-mail à empresa quando houver a necessidade da execução das atividades com deslocamento de profissionais fora do Município de Porto Alegre/RS, com quilometragem igual



ou superior a um raio de 50 km contados a partir da sede, quando ocorrerá a incidência de diárias ou meia- diárias.

- 6.2. A CONTRATADA deverá pagar as diárias aos colaboradores antecipadamente, em até 24 horas após a comunicação da contratante.
- 6.3. Os valores de diária e meia diária a serem pagos pela CONTRATADA aos motoristas, bem como a serem ressarcidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, são aqueles previstos na convenção coletiva do sindicato dos profissionais.
 - 6.3.1. Em caso de não haver determinação no dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria as diárias terão como referência o valor estabelecido para os Servidores Públicos Civis da Administração Estadual, aplicando os mesmos índices de reajustes e na mesma periodicidade do funcionalismo público estadual.
- 6.4. O ressarcimento da CONTRATANTE à CONTRATADA será efetuado mediante a apresentação dos comprovantes das despesas ocorridas ou outro critério estipulado pela CONTRATANTE, bem como a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal do valor das diárias a serem ressarcidas, com o respectivo destaque da tributação.
- 6.5. A abrangência da diária corresponde a despesas com hospedagens e/ou alimentação.
- 6.6. Para fins de comprovação das diárias realizadas pelos funcionários da contratada, a empresa deverá encaminhar ao DETRAN/RS os e-mails enviados pela área responsável no DETRAN/RS com a solicitação de diárias e os comprovantes de pagamento dos valores aos funcionários.
- 6.7. Será considerado o mês civil para fins de indenização de valores.
- 6.8. De acordo com a demanda e solicitação do DETRAN/RS, todos os postos de motorista poderão conduzir veículo oficial em serviços fora da sede (Porto Alegre/RS).

7. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORME

- 7.1. A contratada deverá fornecer uniformes a cada um dos funcionários, que será um "kit" a cada 06 (seis) meses, composto de: duas calças sociais, três camisas manga curta, três camisas manga longa, uma gravata, dois blusões, uma jaqueta de inverno e dois pares de sapato.
- 7.2. A contratada deverá manter todos os seus funcionários identificados com uniforme e crachá de identificação, para permanência nas dependências do local da prestação dos serviços (crachá) contendo o nome completo e a função do empregado, fotografia atualizada, e a identificação da empresa.
- 7.3. A contratada deverá fornecer, a cada um dos funcionários, um aparelho de telefone celular contendo chip de dados com plano de internet ativa, com capacidade de acesso aos sistemas da CONTRATANTE.

8. REGISTRO DA JORNADA DE TRABALHO

- 8.1. A contratada deverá efetuar o controle da jornada de trabalho, no respectivo local de prestação do serviço, pelos meios de registro de ponto admitidos nas normas do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.
 - 8.1.1. O posto 1 – Motorista executivo – fica dispensado do controle de jornada mediante ponto eletrônico, sendo este controle de



frequência substituído por meio de folha ponto, fornecida pela Contratada e atestada pelo Fiscal responsável do posto.

8.1.2. O posto 4 – Motorista Supervisor Categoria “D” – ônibus - fica dispensado do controle de jornada mediante ponto eletrônico, sendo este controle de frequência substituído por meio de folha ponto, fornecida pela Contratada e atestada pelo Fiscal responsável do posto.

8.2. O registrador eletrônico de ponto é um equipamento de automação utilizado exclusivamente para o registro de jornada de trabalho, com capacidade para emitir documentos fiscais individuais, impressos, e realizar controles de natureza fiscal, referentes à entrada e a saída de empregados nos locais de trabalho (Relatório Espelho de Ponto Eletrônico), ficando vedado outro meio de registro.

8.3. A instalação do sistema de registro eletrônico de ponto é obrigatória no local de prestação do serviço, em local designado pela contratante. As despesas decorrentes da disponibilização e instalação do equipamento e do sistema de registro de ponto eletrônico serão de responsabilidade da contratada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA, além das previstas na minuta de contrato anexa:

9.1.1. Fornecer à contratante e sempre que houver alteração dos dados ou substituição de empregados, a relação dos empregados integrantes da Equipe, acompanhada de comprovação da capacidade profissional e dos documentos previstos nos Decretos Estaduais n.º 52.215/2015 e alterações posteriores.

9.1.2. Informar, mediante carta de apresentação, todo funcionário novo no seu primeiro dia de trabalho, inclusive os substitutos de faltas.

9.1.3. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por meio de sistema de ponto eletrônico;

9.1.4. Disponibilizar armários individuais para seus empregados no local designado pela contratante.

9.1.5. Ter capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do Art. 69, §4º, da Lei Federal.