



ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços contínuos de carga e entrega de materiais, bem como o transporte de documentos, através de 6 (seis) postos de trabalho de ajudante de motorista, CBO-7832, sendo um deles com atribuição de encarregado.

2. JUSTIFICATIVA

A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para o preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que esta Procuradoria não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados. Assim, opta-se pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente a atividade-fim da Instituição.

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados na Equipe de Transportes do Departamento de Administração da PGE-RS, sito à Av. Borges de Medeiros, 1555, 14º andar - Praia de Belas, Porto Alegre/RS, 90110-150.

3.1. O valor da proposta apresentada para o Lote deverá corresponder ao somatório dos totais das planilhas de custo e formação de preço dos 6 (seis) postos;

3.2. 01 posto de serviço de lotação em Porto Alegre deverá cumular a função de ENCARREGADO, conforme atribuições descritas no item 5.3;

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

4. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



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. Os horários, compreendidos no intervalo entre 7h e 19h, serão definidos de acordo com a necessidade do órgão.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – AJUDANTE DE MOTORISTA (CBO – 7832)

5.1. DOS SERVIÇOS

- 5.1.1. Proceder à movimentação, arrumação, carga, descarga e entrega de malotes de processos, documentos, materiais, móveis, utensílios e correlatos, da sede do posto de trabalho para o veículo oficial e deste para o destino, e vice-versa, e entre os diversos setores da PGE e de Órgãos com vínculo às atividades da PGE, bem como outras atribuições correlatas, observando rigorosamente os prazos e horários estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- 5.1.2. Efetuar, quando solicitado, a entrega, distribuição e recolhimento de material de consumo e permanente;
- 5.1.3. Auxiliar na preparação e transporte de caixas, pacotes e sacolas a serem manuseadas;
- 5.1.4. Desempenhar suas atribuições, acompanhando o motorista do veículo oficial da PGE nas entregas, quando necessário, inclusive em viagens com pernoite fora das localidades da sede de seu do posto de trabalho;
- 5.1.5. Zelar pelos materiais movimentados e transportados e pelas instalações da repartição;
- 5.1.6. Cumprir normas e regulamentos internos da PGE, relacionando-se com os servidores, funcionários e contribuintes de forma respeitosa e educada;
- 5.1.7. Cumprir a programação dos serviços elaborada pela Administração de forma a garantir as condições de rapidez e segurança necessárias;
- 5.1.8. Apresentar-se ao trabalho pontualmente, obedecendo às regras básicas de higiene;
- 5.1.9. Zelar pelo bom andamento do serviço, adotando as medidas cabíveis para a adequada guarda e conservação dos processos, documentos e materiais carregados e movimentados;
- 5.1.10. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo

5.2. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:



5.2.1. Atestados de antecedentes criminais emitidos pelas Polícias Estadual e Federal;

5.2.2. Alvarás de folha-corrida emitidos pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal.

5.3. DAS ATRIBUIÇÕES DO AJUDANTE DE MOTORISTA – ENCARREGADO

5.3.1. O ocupante do posto de ajudante de motorista com a atribuição de encarregado deverá, além das atribuições da função de ajudante, coordenar e monitorar a execução das atividades dos demais ajudantes de motoristas com lotação em Porto Alegre;

5.3.2. Reportar ao preposto da Empresa, como também ao Dirigente da Equipe de Transportes (DA), questões referentes à assiduidade, pontualidade e atividades pertinentes à execução dos serviços;

5.3.3. Fiscalizar o uso de uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual, conforme determina o item 6. DOS UNIFORMES E COMPLEMENTOS do presente Termo;

5.3.4. Monitorar e fazer cumprir os horários e cronogramas determinados pela PGE para execução dos serviços;

5.3.5. Zelar pelo cuidado na movimentação de materiais e documentos;

5.3.6. Fazer cumprir todos os subitens constantes do item

5.4. DA METODOLOGIA DE TRABALHO

5.4.1. O CONTRATANTE, mediante prévia comunicação, poderá dispensar os empregados da CONTRATADA, em razão de feriados exclusivos do Poder Executivo, recesso e "pontes" de feriado a final de semana, 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.

5.4.2. A ocorrência de feriados exclusivos do Poder Executivo ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensá-los, de acordo com a conveniência e a necessidade do mesmo, podendo, conforme for o caso, haver compensação de horas ou pagamento das horas adicionais, conforme citado acima.

5.4.3. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado neste termo.



5.4.4. Excepcionalmente, poderá ser solicitada à CONTRATADA a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, além da jornada prevista no item 3, mediante comunicação, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

5.4.5. As horas colocadas à disposição desta Procuradoria, excedentes das mencionadas no item 5.3.1, somente serão consideradas para fins de pagamento, caso não ocorra à devida compensação, nos termos da legislação vigente, e desde que haja convocação expressa por parte do CONTRATANTE.

5.5. DOS DESLOCAMENTOS

5.5.1. Os deslocamentos para municípios diferentes da sede da Procuradoria Regional ao qual o posto de trabalho está vinculado poderão implicar a necessidade de antecipação de despesas com alimentação e/ou hospedagem, caso necessário, de acordo com a definição da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

5.5.2. Havendo previsão de despesa de alimentação e/ou hospedagem em deslocamento, a CONTRATADA será comunicada pelo CONTRATANTE com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

5.5.3. Na hipótese descrita no item anterior deverá a CONTRATADA garantir, antecipadamente, os meios para o custeio das despesas com hospedagem e alimentação de seus funcionários, não permitindo que sobre eles recaia o ônus por tais dispêndios, sob pena de configurar falta contratual e sujeitar a empresa às sanções administrativas contratualmente previstas.

5.5.4. A empresa será ressarcida pelo CONTRATANTE em razão das verbas indenizatórias antecipadas ao funcionário, mediante comprovação, através de notas fiscais das despesas com hospedagem e alimentação, respeitado os limites e regras dispostas na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

5.5.4.1. A diária prevista tem caráter meramente indenizatório, destina-se a ressarcir o custo a ser suportado pela empresa referente à alimentação e hospedagem de seu funcionário quando em deslocamento (viagem) a serviço da PGE/RS para outros municípios no Interior do Estado.

5.5.5. A CONTRATADA encaminhará ao CONTRATANTE, mensalmente, relação dos deslocamentos realizados pelos seus funcionários a serviço desta Procuradoria, acompanhado de nota fiscal/fatura específica, para fins de ateste e pagamento.

5.5.5.1. Deverá acompanhar a relação e a nota fiscal, documento que comprove a quitação pela CONTRATADA das despesas com alimentação ou com alimentação e hospedagem dos funcionários envolvidos nos deslocamentos.



5.6. DESCONTOS

5.6.1. Nos casos de inexecução dos serviços do presente contrato, decorrentes do não suprimento de faltas, atrasos ou antecipações nas saídas dos empregados da Contratada, para que seja descontado do preço estipulado, será adotada a seguinte fórmula:

$$\frac{(\text{Montantes } A+B+C)}{(DUP) X (NHT)} X (NHD)$$

Onde:

DUP = Dias Úteis do Período (Anexo IV – Minuta de Contrato, cláusula 6ª, item 6.4 do Decreto (52.823/15);

NHT = Número de Horas Trabalhadas (no posto de trabalho por dia útil);

NHD = Número de Horas a Descontar.

5.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

5.7.1. As partes devem cumprir fielmente este Termo de Referência, respondendo pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

5.7.2. Para fins de gestão e fiscalização do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar outorgas para acesso a sistemas de informações correlatas ao CONTRATADO.

5.8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES ÀS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.8.1. Convenções Coletiva de Trabalho das Entidades Sindicais referenciais:

Porto Alegre e Demais Regiões/RS – SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGA E LOGÍSTICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL (CNPJ: 92.964.451/0001-67) e SINDICATO DE EMPREGADOS EMPRESAS TRANSPORTE RODOVIÁRIO CARGA SECA DO RS (CNPJ: 95.180.121/0001-79).

6. DOS UNIFORMES E COMPLEMENTOS

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos aos seus funcionários, contados do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados.

6.1.1. O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue aos funcionários até o início da prestação dos serviços.

6.1.2. Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).



6.1.3. A cor do uniforme, nos casos não estabelecidos, deverá ser discreta, evitando-se tonalidades fortes e berrantes.

6.1.4. Os uniformes deverão ser confortáveis, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade e ajuste perfeito ao corpo do usuário.

6.1.5. Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade e elegância ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem.

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

6.1.7. Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, etc;

6.1.8. Os uniformes indicados acima, não poderão ser cobrados dos funcionários da CONTRATADA, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.

6.2. Os funcionários deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos.

6.3. Os funcionários deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela CONTRATADA, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço funcionários sem o crachá.

6.4. O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago mensalmente à CONTRATADA juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços.

6.5. A CONTRATADA deverá prover seus funcionários dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

6.5.1. No fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI aos empregados devem ser observadas as Normas Regulamentares de Segurança e Saúde do Trabalhador e a legislação complementar à CLT.