



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

- 1.1. Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviço contínuo de cinco (05) motoristas, habilitados para conduzir veículos pela categoria “B” e três (03) motoristas, habilitados para conduzir veículos pela categoria “D”, no perímetro de Porto Alegre/RS, região metropolitana desta Capital e em viagens ao interior do Estado do RS, para a Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES, localizada no Centro Administrativo Fernando Ferrari, sito à Avenida Borges de Medeiros, 1501, 8º andar, em Porto Alegre/RS. O cargo de serviço a ser fornecido pela CONTRATADA abrange:

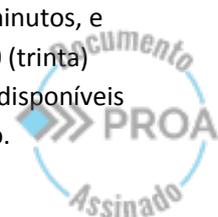
FUNÇÃO	QUANTIDADE POSTOS	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA
Motorista	05	“B”	220 horas mensais
Motorista	03	“D”	220 horas mensais

2. Justificativa

- 2.1. Essa contratação é necessária para viabilizar a continuidade e regularidade dos serviços públicos da Secretaria de Desenvolvimento Social em atendimento às necessidades de transporte de pessoal e de material do órgão.

3. Execução dos serviços

- 3.1. Os serviços contratados serão executados pelos empregados da CONTRATADA, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, com 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos de intervalo, de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas diárias nos sábados.
- 3.2. O trabalho poderá ser executado em turnos de revezamento, no horário compreendido entre 07 (sete) horas e 19 (dezenove) horas, nos dias de semana e das 08 (oito) horas às 12 (doze) horas nos sábados.
- 3.3. Colocando em prática o disposto no item 3.2, o revezamento se dará nos dias de semana, na seguinte forma: 4 (quatro) motoristas para o turno 1, no horário das 7 (sete) horas às 16 (dezesesseis) horas e 30 (trinta) minutos, e 4 (quatro) motoristas para o turno 2, no horário das 09 (nove) horas e 30 (trinta) minutos às 19 (dezenove) horas. No sábado os motoristas estarão disponíveis das 08 (oito) horas às 12 (doze) horas, mediante escala de trabalho.





- 3.4. É possível jornada de trabalho extraordinária à noite, sábados após as 12 (doze) horas, domingos e feriados.
- 3.5. Os serviços terão início no prazo de até 5 (cinco) dias a contar do recebimento da autorização de serviço e serão executadas de acordo com o edital, a proposta vencedora da licitação e as cláusulas constantes no contrato.
- 3.6. A autorização do serviço somente poderá ser emitida após a publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

4. Requisitos dos motoristas

- 4.1. Cinco (05) motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B” (para conduzir veículos de passeio).
- 4.2. Três (03) motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação de categoria “D” (para conduzir veículos de transporte de passageiros, inclusive ônibus e microônibus), para conduzir veículos da SEDES ou outros que lhes forem indicados.
- 4.3. Os trabalhadores encarregados de executar as tarefas aqui contratadas, deverão possuir Ensino Médio Completo e possuir experiência no cargo de motorista, comprovada através da Carteira de Trabalho.

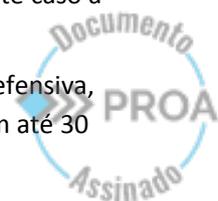
5. Atribuições da CONTRATADA

- 5.1. Indicar os trabalhadores encarregados para dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros, materiais e cargas de acordo com a legislação de trânsito vigente para as categorias “B” e “D”.
- 5.2. 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.
- 5.3. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, sobre todo e qualquer dano que vier a ocorrer nos veículos ainda que estejam cobertos por apólice de seguro vigente, bem como responsabilizar-se por eventuais infrações de trânsito.
- 5.4. Apresentar, antes do início das atividades, relação de pessoal a ser alocado nos respectivos serviços contendo dados pessoais de identificação, os quais deverão ser rigorosamente atualizados.
- 5.5. Manter os motoristas identificados com crachás para controle de sua permanência nas dependências do local da prestação dos serviços.





- 5.6. Observar o Anexo I, itens 1.1 a 1.6 da IN CAGE 03/2023, garantindo o cumprimento de todas as disposições previstas, especialmente em relação a: lista com número de documentos de identidade de seus empregados alocados no contrato, cópia do contrato de cada um dos empregados, o respectivo registro do contrato de trabalho no livro de registro na CTPS.
- 5.7. 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;
- 5.8. 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;
- 5.9. Responder pelos danos, ainda que involuntários, eventualmente causados às instalações de prédios, veículos, mobiliário, equipamentos e máquinas em geral da Administração Pública ou de terceiros, localizados nas dependências da Contratante.
- 5.10. Atender imediatamente às determinações do representante da Contratante com vistas a corrigir defeitos observados na execução do contrato.
- 5.11. 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 mensal quanto às condições de limpeza e conservação dos veículos, apresentação e cumprimento do horário pelos empregados;
- 5.12. Entregar aos funcionários vale-refeição e vale-transporte, até o 1º dia útil do mês em que eles serão utilizados, em números suficientes para os dias úteis do mês.
- 5.13. Comunicar à Contratante qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do arquivamento dos documentos no Cartório de Registro específico.
- 5.14. Responsabilizar-se por multas de trânsito, pontuações, vencimentos das carteiras de habilitação.
- 5.15. Responsabilizar-se por danos causados aos veículos da Contratante e a veículos de terceiros, danos materiais e corporais de terceiros. Neste caso a responsabilidade será verificada em procedimento administrativo.
- 5.16. Manter seus empregados em dia com o curso de Direção Defensiva, inclusive suas reciclagens anuais – enviando comprovação deles em até 30





dias da conclusão do curso - cabendo à contratada todos os custos advindos do referido treinamento/atualização.

- 5.17. Os motoristas empregados da contratada não poderão executar serviços de qualquer natureza para terceiros no horário de trabalho.
- 5.18. Não permitir a permanência de parentes ou amigos de empregados no local onde estão sendo executados os serviços.
- 5.19. Pagar a remuneração pela prestação de serviços do motorista fora do horário estabelecido, quando necessário for cabendo ressarcimento pela contratante na apresentação da fatura mensal. A remuneração deles 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;
- 5.20. A Contratada deverá fornecer antecipadamente os valores das diárias em montante suficiente para arcar com despesas de hospedagens e alimentação, conforme cláusula prevista no contrato, quando for necessário o deslocamento dos prestadores de serviços para fora da Capital, mediante ofício emitido pela Contratante;
- 5.21. Executar outras tarefas correlatas.

6. Atribuições dos motoristas

- 6.1. Executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos.
- 6.2. Transportar correspondência, materiais e equipamento leves e zelar pela sua segurança durante o percurso desde a saída até o seu destino.
- 6.3. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o limpo e em condições de uso.
- 6.4. 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.
- 6.5. Informar ao encarregado do Setor de Transporte da SEDES sobre as necessidades da manutenção detectada no veículo.
- 6.6. Conduzir os veículos, quando for o caso, para revisões e/ou reparos em concessionárias e/ou oficinas indicadas pela Contratante, mediante prévia autorização.





- 6.7. Providenciar o abastecimento de combustível, água e troca de óleo sempre que necessário, sendo que a contratante será responsável pelo pagamento.
- 6.8. Verificar, periodicamente, o funcionamento e a validade dos equipamentos de segurança obrigatórios, bem como a documentação do veículo sob sua responsabilidade.
- 6.9. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais, ferramentas, equipamentos e acessórios do veículo sob sua responsabilidade.
- 6.10. 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.
- 6.11. Após o horário de trabalho, quando não estiver em viagem, o motorista deverá recolher o veículo à garagem e entregar a chave e o “Diário de Bordo” ao responsável pelo setor de Transporte.
- 6.12. Desenvolver as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança estabelecidos em Lei.
- 6.13. Apresentar-se no local onde será prestado o serviço com pontualidade e devidamente asseado.

7. Dos uniformes de trabalho.

- 7.1. Os uniformes serão de dois (02) tipos: inverno e verão. Sua composição será: calça social, paletó, camisa, gravata e sapato. É obrigatória a 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 a reposição ao GESTOR do contrato, remetendo o comprovante de entrega destes.
- 7.2. O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue aos motoristas até o início da prestação dos serviços;
- 7.3. A contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar salto, soltar solados etc.).
- 7.4. Não será permitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos etc.
- 7.5. Os empregados deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos;





7.6. 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.

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

8. Compensação de Jornada, Banco de Horas e Horas Extras.

8.1. É possível a compensação de jornada que deverá ocorrer dentro do mesmo mês.

8.2. É possível a utilização do banco de horas. Este pode alcançar até o percentual de 50% (cinquenta por cento) do total de horas extras.

8.3. Aos empregados devem ser pagas horas extras, quando trabalharem além do horário disposto no 3.1.1 e não abarcar compensação ou banco de horas.

8.4. O total de horas extras do contrato, não poderá exceder de 500 (quinhentas) horas mensais.

9. Equipamentos

9.1. Além dos uniformes, a CONTRATADA deverá fornecer a cada motorista, 1 (um) aparelho SMARTPHONE com acesso à Internet, sendo ilimitado para Whatsapp e ligações.

10. Atividades de Fiscalização.

10.1. Pela contratante:

10.1.1. A SEDES designará formalmente dois servidores, na qualidade de titular e suplente, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pela Contratada e pelos motoristas envolvidos no contrato e terá plenos poderes para atuar como FISCAL e acompanhar a execução dos serviços.

10.1.2. O GESTOR do contrato terá plenos poderes para atuar como FISCAL e acompanhar a execução dos serviços caso necessário.

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

10.1.4. O GESTOR do contrato terá plenos poderes para ordenar a imediata retirada do motorista do local da CONTRATADA que embarçar ou dificultar sua ação fiscalizadora ou cuja permanência julgar inconveniente.

10.1.5. No exercício de suas atribuições fica assegurada à FISCALIZAÇÃO, sem restrição de qualquer natureza, o direito de





acesso a todos os elementos e informações julgadas necessárias, relacionados com os serviços contratados.

11. Diárias de Viagem.

- 11.1. O Fiscal do Contrato na SEDES comunicará a Contratada, com antecedência mínima de 24 horas, a necessidade de viagem ao interior do Estado do Rio Grande do Sul;
- 11.2. 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 antes de sua viagem;
- 11.3. 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 SEDES;
- 11.4. Para fins de provisionamento de diárias, a empresa Contratada deverá considerar uma média de 120 (cento e vinte) diárias mensais;
- 11.5. Pagar as diárias de viagem aos motoristas, tendo como base para o cálculo o previsto na CCT 2024/2025 MTE RS004627/2024 em sua cláusula décima §§ 1º a 5º ou outro que venha substituí-los em CCTs atualizadas em anos posteriores. Estes valores deverão ser cobrados da CONTRATANTE, mensalmente por ressarcimento, após apresentação de comprovantes juntamente com a fatura do mês de competência;
- 11.6. Os valores de diárias e horas extras são variáveis, portanto, não integram o valor de base de cálculo do contrato.

12. Do centro de custos

- 12.1. Consoante Decreto Estadual nº 55.717/2021 art. 4º informo que o centro de custos responsável será o da Divisão de Patrimônio e Apoio, pertencente ao Departamento Administrativo. O código do centro de custos é o 90032.

Fernanda Lemos Trevisan
Chefe do DPA/SEDES
ID: 4880773

José Carlos Borges da Silveira Júnior,
Diretor Administrativo SEDES
ID: 1864670/01





25210000010452

Nome do documento: TERMO_DE_REFERENCIA_MOTORISTAS_2025v3_.docx

Documento assinado por	Órgão/Grupo/Matrícula	Data
Rafael Dias dos Santos da Silva	SEDES / DICON / 4867122	13/06/2025 09:49:45

