



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa para a prestação do serviço de fornecimento de mão de obra terceirizada para preenchimento de 02 (dois) postos de trabalho de motoristas, com habilitação na Categoria “B”, para a Secretaria do Desenvolvimento Econômico – SEDEC, com a cidade base dos postos estabelecida no município de Porto Alegre.

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços aqui previstos são necessários para a condução de veículos oficiais, envolvendo o transporte de servidores e demais funcionários a serviço da CONTRATANTE, além de equipamentos e materiais, uma vez que esta Secretaria não dispõe, em seu atual quadro de pessoal, de servidores para o atendimento dos serviços requisitados.

A presente contratação substituirá o Contrato de Prestação de Serviços Terceirizados n. 010/2022, que chegará a termo em 22/09/2025 sem que a Administração tenha interesse na renovação.

Considerando a necessidade de dar continuidade aos serviços de condução de veículos, em atendimento às necessidades de transporte de pessoal e de material da SEDEC dentro das características de interesse do órgão, faz-se necessária a presente contratação.

3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

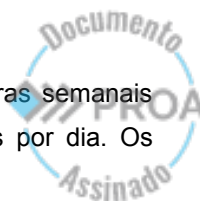
3.1. Considera-se como sede base para a prestação dos serviços as dependências da SEDEC, localizada no 16º andar do Centro Administrativo Fernando Ferrari, situado na Avenida Borges de Medeiros, 1501 – Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

3.2. Dadas as características do objeto desta contratação, a prestação dos serviços poderá implicar deslocamentos dos funcionários terceirizados 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 para cada posto, de segunda a sexta-feira, com jornada de 08 (oito) horas por dia. Os

Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Av. Borges de Medeiros, 1501 – 16º andar
Porto Alegre/RS – CEP 90119-900





horários, compreendidos preferencialmente entre 7h e 19h, serão definidos de acordo com a necessidade do órgão.

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 serviços na área de condução de veículos, envolvendo o transporte de servidores e demais funcionários a serviço do CONTRATANTE, além de equipamentos e materiais.

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. Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se ao trabalho pontualmente, obedecendo às regras básicas de higiene.

5.1.4. Os funcionários da CONTRATADA deverão 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.

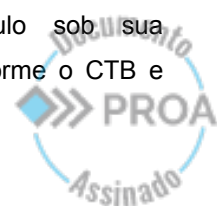
5.1.5. Os funcionários da CONTRATADA somente deverão efetuar outras atividades se forem correlatas ao cargo.

5.1.6. O serviço de condução de veículo será prestado mediante a utilização dos veículos da frota pertencente ao Estado, além daqueles que, eventualmente, venham a ser requisitados, cedidos ou alocados, para o transporte de autoridades, servidores, materiais e equipamentos.

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

5.1.8. Os funcionários da CONTRATADA deverão manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de funcionamento e asseio, conforme o CTB e orientações da CONTRATANTE;

Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Av. Borges de Medeiros, 1501 – 16º andar
Porto Alegre/RS – CEP 90119-900





5.1.9. Os funcionários da CONTRATADA deverão manter o veículo suficientemente abastecido, 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. As despesas decorrentes do abastecimento ficarão a cargo da CONTRATANTE.

5.1.10. Os funcionários da CONTRATADA deverão permanecer, durante a jornada de trabalho, à 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, os funcionários 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. Os funcionários da CONTRATADA deverão relatar ao Preposto todos os fatos, ocorrências e avarias vinculadas aos serviços ou aos veículos sob sua responsabilidade, os quais deverão ser repassados ao Fiscal do Contrato sempre que demandem providências de caráter administrativo.

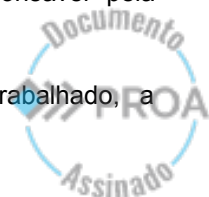
5.1.13. Os funcionários da CONTRATADA deverão providenciar o imediato recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nos veículos, realizando o devido registro e entregando ao Fiscal do Contrato.

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 às 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 mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, ou de acordo com a necessidade do órgão, desde que acompanhado de justificativa. Podem ocorrer agendas de última hora que impossibilitem o aviso com antecedência mínima de 24h, por se tratarem de demandas não previamente estabelecidas e que necessitem de um deslocamento com extensão de horário, ficando a CONTRATANTE responsável pela comunicação no momento que tomar conhecimento da demanda.

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.

Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Av. Borges de Medeiros, 1501 – 16º andar
Porto Alegre/RS – CEP 90119-900





25160100002800



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 à 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 à 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 dos postos de trabalho será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado neste termo.

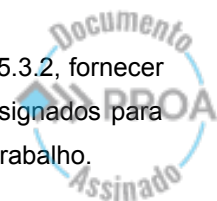
5.3 DOS DESLOCAMENTOS

5.3.1. Os motoristas alocados para a execução dos serviços realizarão deslocamentos, 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 à CONTRATADA, no mesmo prazo, solicitação de pagamento de refeições e/ou pernoites, segundo modelo do “Anexo A” deste termo de referência, 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.

Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Av. Borges de Medeiros, 1501 – 16º andar
Porto Alegre/RS – CEP 90119-900





5.3.4. Os valores das refeições e/ou pernoites deverão ser depositados antecipadamente pela CONTRATADA na conta corrente do funcionário, a fim de garantir os meios para o custeio das despesas com alimentação e/ou hospedagem, 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.

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

- a) planilha conforme modelo “Anexo B” 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 irão desempenhar, 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 completo.

6.2. Os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão trajar uniformes e utilizar crachá de identificação, conforme descrito no item 7 deste termo de referência.

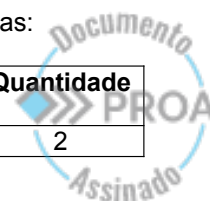
7 – DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

7.1 A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos aos seus funcionários, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados.

7.1.1. Os conjuntos de uniformes deverão ser entregues aos funcionários da CONTRATADA até o início da prestação dos serviços, e serão compostos pelas seguintes peças:

Item do uniforme	Quantidade
Terno completo (calça e paletó) azul marinho liso, camisa azul claro lisa	2

Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Av. Borges de Medeiros, 1501 – 16º andar
Porto Alegre/RS – CEP 90119-900





de mangas compridas, meias de tecido apropriado para uso com sapato, na cor preta	
Blusão (suéter) em gola “V” de lã na cor azul marinho	2
Agasalho (do tipo jaqueta) apropriado para os dias de baixas temperaturas	1
Par de sapato preto	2

7.1.2. 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).

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

7.1.4. Os tecidos utilizados para a confecção dos uniformes deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, e as peças deverão oferecer boa mobilidade e elegância ao usuário.

7.1.5. A CONTRATADA deverá substituir o uniforme sempre que forem verificadas avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar salto, soltar solados, etc.).

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

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

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

7.1.9. A CONTRATADA deverá fornecer novos conjuntos de uniformes completos aos seus funcionários a cada 06 (seis) meses, conforme constante no item 7.1.1;

7.1.9.1 O item “agasalho” será fornecido pela CONTRATADA aos seus funcionários com a periodicidade de 01 (um) ano.

7.1.9.2 Fica estipulado que o item “agasalho” deverá ser fornecido no mês de junho do ano corrente.

Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Av. Borges de Medeiros, 1501 – 16º andar
Porto Alegre/RS – CEP 90119-900





7.2. 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.

7.3 A Contratada deverá adotar práticas de otimização de recursos, redução de poluição, bem como práticas de sustentabilidade na execução dos serviços. Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente e sem desperdícios.

8 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

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

8.1.2. 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;

8.1.3. 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.

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

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

8.1.6. 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

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

Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Av. Borges de Medeiros, 1501 – 16º andar
Porto Alegre/RS – CEP 90119-900





25160100002800



GOVERNO DO ESTADO DO
RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Desenvolvimento
Econômico

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

9 – DO CENTRO DE CUSTOS

O código do centro de custos para os serviços contratados é 90028.



Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Av. Borges de Medeiros, 1501 – 16º andar
Porto Alegre/RS – CEP 90119-900



ANEXO A

Solicitação Nº _____ Porto Alegre, de de 20.....

Obedecendo ao disposto no Termo de Referência do Contrato nº _____, celebrado entre a **Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SEDEC** e a empresa _____, solicitamos o pagamento da (s) refeições e/ou pernoite (s) abaixo descrito (s) e quantificado (s).

PEDIDO DE REFEIÇÕES E/OU PERNOITE			
Nome:		Função: Motorista	
Banco:	Agência:	Conta corrente:	
Tipo de Diária: () Sem pernoite () Com pernoite			
Local de origem	Data de saída	Data de retorno	Destino
VALOR TOTAL DE REFEIÇÕES E/OU PERNOITES:			
AUTORIZAÇÃO SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			
DIMPPS			
DAD		DIOFI	



Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Av. Borges de Medeiros, 1501 – 16º andar
Porto Alegre/RS – CEP 90119-900



ANEXO B
REFEIÇÕES E/OU PERNOITES PAGOS AOS MOTORISTAS

Nome do Motorista:

SOLICITAÇÃO		DATA			DESTINO	VALOR R\$
Nº.	DATA	PAGAMENTO DA REFEIÇÃO E/OU PERNOITE	DE SAÍDA	DE RETORNO		
					TOTAL	R\$

Porto Alegre, de de 20.....

EMPRESA



Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Av. Borges de Medeiros, 1501 – 16º andar
Porto Alegre/RS – CEP 90119-900



25160100002800

Nome do documento: 3- Termo de Referencia revisado.doc

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Silvia Barcelos Carlotto

SEDEC / DGCON / 3496341

30/06/2025 16:19:01

