



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Departamento de Administração
Equipe de Gestão de Contratos e Convênios

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação do serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra de apoio administrativo na área de condução de veículos, através de 09 (nove) postos de trabalho de motorista (CBO 7823), que será prestado nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Os serviços aqui previstos são necessários para a condução de veículos oficiais, envolvendo o transporte de autoridades, servidores e demais funcionários a serviço da Procuradoria-Geral do Estado, além de equipamentos, materiais, processos físicos e documentos, uma vez que o cargo de motorista foi extinto no quadro de pessoal da instituição.

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Os 09 (nove) postos de trabalho serão alocados na sede da Procuradoria-Geral do Estado em Porto Alegre/RS e nas Procuradorias Regionais – locais denominados como “base” para fins desta contratação –, conforme discriminado na tabela abaixo:

POSTOS DE TRABALHO	BASE	ENDEREÇO DA BASE	PROCURADORIAS REGIONAIS ATENDIDAS
01	1ª Procuradoria Regional - Pelotas	Av Ferreira Viana, 1635, sala 203, bairro Areal, Pelotas/RS, CEP: 96085-000	1ª Procuradoria Regional – Pelotas 6ª Procuradoria Regional – Santana do Livramento 14ª Procuradoria Regional – Uruguiana
01	6ª Procuradoria Regional – Santana do Livramento	Avenida Tamandaré, 1.759, 4º andar, Santana do Livramento/RS, CEP: 97573-523	1ª Procuradoria Regional – Pelotas 6ª Procuradoria Regional – Santana do Livramento 14ª Procuradoria Regional – Uruguiana



01	2ª Procuradoria Regional – Caxias do Sul	Rua Moreira César, 2569, 6º andar - Bairro São Pelegrino, Caxias do Sul/RS, CEP: 95034-000	2ª Procuradoria Regional – Caxias do Sul 9ª Procuradoria Regional – Lajeado
01	7ª Procuradoria Regional – Santo Ângelo	Rua 3 de Outubro, 335, Santo Ângelo/RS, CEP: 98801-610	4ª Procuradoria Regional – Passo Fundo 7ª Procuradoria Regional – Santo Ângelo
01 eventual	5ª Procuradoria Regional – Santa Maria	Alameda Buenos Aires, 352. Bairro Nossa Senhora das Dores, Santa Maria/RS, CEP: 97050-545	5ª Procuradoria Regional – Santa Maria 10ª Procuradoria Regional – Santa Cruz do Sul
01 eventual	18ª Procuradoria Regional – Erechim	Avenida Maurício Cardoso, 418, Salas 501, 502, 503, 504 e 505, Erechim/RS, CEP: 99700-012	18ª Procuradoria Regional – Erechim 19ª Procuradoria Regional – Frederico Westphalen
03	Porto Alegre	Av. Borges de Medeiros, 1555, 14º andar - Praia de Belas, Porto Alegre/RS, 90110-150	Porto Alegre

3.2 A prestação do serviço na 5ª Procuradoria Regional (Santa Maria) e na 18ª Procuradoria Regional (Erechim) ocorrerá de forma eventual, mediante solicitação do órgão, nos períodos de afastamentos legais ou impedimentos do motorista oficial, conforme disposto no item 5.2.2.

3.3 O valor da proposta deverá corresponder ao somatório dos totais das planilhas de custo e formação de preço dos 09 (nove) postos, incluindo aqueles eventuais. Na execução do contrato, não havendo convocação dos postos eventuais, deverá haver ajuste do valor proporcional, sendo o respectivo montante deduzido quando da emissão da fatura mensal.

3.4 O cumprimento do objeto do contrato envolve o atendimento a todos os municípios atendidos pelas Procuradorias Regionais atendidas pelo posto de trabalho, conforme anexo A.

3.5 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

4.1 A carga horária dos postos de serviço vinculados ao contrato será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com jornada diária de 08 (oito) horas, de acordo com o horário de funcionamento dos locais de execução, compreendidos entre 7h e 19h.



4.1.1 O horário efetivo da prestação do serviço será definido pela Secretaria/Chefia de cada um dos locais (conforme item 3), de acordo com a necessidade do serviço, respeitados os intervalos intra e interjornadas, podendo ser modificado de acordo com a necessidade da Procuradoria-Geral do Estado.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – MOTORISTA (CBO – 7823)

5.1 A execução do objeto compreende a condução de veículos oficiais da Procuradoria-Geral do Estado, de pequeno e médio porte, envolvendo o transporte de autoridades, servidores e demais funcionários a serviço da instituição, assim como processos, documentos e equipamentos diversos.

6. METODOLOGIA DE TRABALHO

6.1 Os empregados destacados para a execução do contrato deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”, dentro do prazo de validade.

6.2 Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar ao órgão a relação dos empregados que ocuparão os postos de trabalho, em conjunto com a digitalização da CNH, para fins de cadastro no sistema de fornecimento de combustível.

6.3 O serviço referente aos postos de trabalho eventuais será tomado mediante convocação do órgão e ocorrerá nos casos de afastamento/impedimento do motorista oficial, respeitados os seguintes prazos:

6.3.1. Afastamentos que possam ser previstos pela Administração Pública: antecedência de 20 (vinte) dias corridos;

6.3.2. Impedimento de condução do veículo pelo motorista oficial: antecedência de 15 (quinze) dias corridos;

6.3.3. Casos imprevisíveis: a contratada deverá apresentar o posto eventual no prazo de 24h.

6.4 O órgão poderá dispensar a prestação do serviço em razão de feriados exclusivos do Poder Executivo Estadual, recesso e pontes de feriado, mediante comunicação prévia à CONTRATANTE.

6.5 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.

6.6 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 neste termo, mediante comunicação, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.



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

7. DOS DESLOCAMENTOS

7.1 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 das respectivas regiões.

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

7.3 Na hipótese descrita no item anterior deverá a CONTRATADA garantir, antecipadamente, os meios para o custeio das despesas com alimentação e/ou hospedagem 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.

7.4 A CONTRATADA será ressarcida pelo CONTRATANTE em razão das verbas indenizatórias antecipadas ao funcionário, mediante comprovação, através de notas fiscais das despesas com alimentação e/ou hospedagem, respeitados os limites e regras dispostos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria das respectivas regiões.

7.5 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.

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

8. DOS DESCONTOS

8.1 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:

$$[\text{MONTANTES}(\text{A}+\text{B}+\text{C})] \times (\text{NHD})$$

(DUP) X (NHT)



DUP = Dias Úteis do Período; NHT = Número de Horas Trabalhadas (no posto de trabalho por dia útil); NHD = Número de Horas a Descontar.

9. DOS UNIFORMES E COMPLEMENTOS

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

9.2 Deverão ser fornecidos 02 (dois) conjuntos de uniforme, inverno e verão, completos e novos, em quantidade suficiente para a boa prestação do serviço, composto de:

- a) 02 camisas ou camisetas polo de mangas longas de cor lisa e sóbria;
- b) 02 camisas ou camisetas polo de mangas curtas de cor lisa e sóbria;
- c) 02 calças de cor escura;
- d) 02 pares de meias de cor escura;
- e) 01 calçado fechado de cor escura;
- f) 01 cinto de cor escura (se necessário);
- g) 01 jaqueta ou casaco para frio de cor escura;

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

9.4 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).

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

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

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

9.8 A CONTRATADA deverá substituir o uniforme fornecido pelo menos a cada 12 (doze) meses, bem como nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar salto, soltar solados, etc.).

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

9.10 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.

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



9.12 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.

9.13 A CONTRATADA deverá prover seus funcionários dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando for o caso.

9.13.1 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.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

Além das obrigações previstas nas cláusulas contratuais, a contratada deverá:

10.1 Informar o nome, telefone e e-mail do responsável pela coordenação da execução do contrato na empresa, bem como e-mail para comunicação oficial.

10.2 Fornecer, no início da execução do contrato, relação dos setores da empresa que terão relação com a execução do contrato, informando as funções, nomes, telefones, e e-mails de contato.

10.2.1 As informações deverão ser mantidas atualizadas durante toda a execução do contrato.

10.3 Manter de forma simples, contínua e organizada a comunicação com os empregados vinculados à execução do contrato, definindo os canais de comunicação que serão utilizados.

10.4 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do contrato.

10.5 Atender as disposições contidas na Instrução Normativa nº 01/2025, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental.

10.6 A Contratada deverá, se for o caso, apresentar Programa de Integridade, nos termos da Lei Estadual nº 15.228, de 25 de setembro de 2018 e do seu Regulamento.

10.7 Instruir seus colaboradores a:

10.7.1 Zelar pela conservação do veículo disponibilizado pela Procuradoria-Geral do Estado para execução das atividades, bem como pelos materiais e locais de trabalho.

10.7.2 Cumprir normas e regulamentos internos da Procuradoria-Geral do Estado, relacionando-se com os servidores, funcionários e público em geral de forma respeitosa e educada.

10.7.3 Apresentar-se ao trabalho pontualmente, obedecendo às regras básicas de higiene.

10.8 Manter controle de ponto de forma eletrônica, no qual serão registrados os horários de entrada, saída e repouso.

10.9 Não divulgar e nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizada pela CONTRATANTE.



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;

11.2 Disponibilizar instalações sanitárias.

12. CENTRO DE CUSTOS

LOCAL	CENTRO DE CUSTOS
1ª Procuradoria Regional – Pelotas	90070
6ª Procuradoria Regional – Santana do Livramento	90075
2ª Procuradoria Regional – Caxias do Sul	90071
7ª Procuradoria Regional – Santo Ângelo	90076
5ª Procuradoria Regional – Santa Maria	90074
18ª Procuradoria Regional – Erechim	90087
Porto Alegre	90149