**ESP-FED-DIRETORIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA**

# Termo de Referência - motorista 617/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 617/2026 | 990147-ESP-FED-DIRETORIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA | CINTIA CHRISTINA BALESTRIM | 12/11/2026 23:03 (v 0.18) |

**Status**

DISPONIBILIZADO

**Outras informações**

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra | 914/2026 | 007.00031985/2026-75 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da **Prestação de Serviços Contínuos de Condução de Veículos Oficiais, por meio da disponibilização de Motoristas Qualificados**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | DESCRIÇÃO | CARGA HORÁRIA | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Serviços de Gestão de Instalações - Facilities Management | Motorista | 44 horas semanais<br>2ª a 6ª feira | Posto / Dia | 2 |

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 69/2026, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses, contados da data estabelecida para início da execução dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista a necessidade permanente e essencial à execução das atividades administrativas e operacionais, como o transporte de servidores, autoridades, documentos e materiais. Trata-se de uma demanda recorrente e previsível, indispensável para garantir a mobilidade institucional, o cumprimento de agendas oficiais e a prestação de serviços à sociedade. A interrupção desse serviço pode comprometer diretamente a eficiência administrativa e a continuidade das ações governamentais, motivo pelo qual sua execução deve ocorrer de forma ininterrupta.

1.3.2. A vigência plurianual mostrou-se mais vantajosa, considerando que proporciona estabilidade e planejamento de longo prazo na execução de serviços essenciais, além de garantir maior eficiência administrativa e econômica, uma vez que evita a necessidade de renovações anuais ou a realização de licitações frequentes. A contratação plurianual assegura a continuidade do serviço, mantendo a qualidade e a segurança sem interrupções, e permite ao órgão público uma melhor alocação de recursos, além de proporcionar previsibilidade orçamentária para o período contratado.

1.3.3. O prazo inicial de 15 (quinze) meses justifica-se pela necessidade de alinhamento do ciclo contratual ao exercício financeiro subsequente e ao período de transição de gestão administrativa, de modo a evitar que a eventual repactuação de preços vinculada à data-base da categoria ocorra no mesmo momento da renovação contratual, assegurando-se previsibilidade na execução e na programação orçamentária.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

**Subcontratação**

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

### FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar nº 69/2026, que integra este Termo de Referência como Anexo I, e nas diretrizes gerais constantes do Termo de Referência nº 612/2026.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar nº 69/2026, Anexo I deste Termo de Referência.

3.2. O presente Termo de Referência nº 617/2026 refere-se especificamente à Prestação de Serviços Contínuos de Condução de Veículos Oficiais, por meio da disponibilização de Motoristas Qualificados, sendo parte integrante do escopo global descrito no Estudo Técnico Preliminar e nas diretrizes gerais constantes do Termo de Referência nº 612/2026, Anexo II.

# 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação observará integralmente a Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos.

**Sustentabilidade**

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.2.1. Promover ações relacionadas ao crescimento econômico, à inclusão social e à proteção ao meio ambiente. Essas diretrizes também estão contempladas no Decreto Estadual nº 50.170/2005 que tem como objetivo promover critérios socioambientais nas contratações estaduais.

4.2.2. Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, deverão ser elaborados manuais de procedimentos a serem observados tanto pelo Contratante como pela Contratada, a exemplo:

4.2.3. Em atendimento à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008, e às Leis Estadual nº 12.300/2006 e Federal nº 12.305/2010 de Resíduos Sólidos e seus respectivos decretos regulamentadores, bem como à Resolução SMA nº 45/2015, o Contratante deverá entregar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos nos pontos de coleta credenciados e inseridos em rede de programa de responsabilidade pós-consumo do setor de pilhas e baterias.

4.2.4. Observa-se que a Lei Estadual nº 13.798/2009, que instituiu a Política Estadual de Mudanças Climáticas (PEMC), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 68.308/2024, tem por objetivo geral estabelecer o compromisso do Estado frente ao desafio das mudanças climáticas globais e dispor sobre as condições para as adaptações necessárias aos impactos derivados das mudanças climáticas, bem como contribuir para reduzir ou estabilizar a concentração dos gases de efeito estufa na atmosfera. Nesse contexto, cabe ressaltar que a transparência na Administração Pública deve ser reconhecida como ação de cunho socioambiental, pois o acesso às informações, propiciado à sociedade por meio de ferramentas como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a exemplo de outros sistemas de apoio à gestão da Administração Pública Estadual, facilita o acompanhamento do desempenho das compras governamentais.

4.2.5. Observa-se também que a prática de valores éticos e socioambientais que envolvem a licitação e se estendem à gestão contratual reflete a responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor. Assim devem ser entendidas, por exemplo, exigências concernentes ao cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho.

4.2.6. Também merecem destaque práticas de gestão no cumprimento das determinações legais que conferem à Administração importante papel na garantia de direitos e conquistas trabalhistas, tais como a observação quanto ao recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, retenções da Previdência Social e exigências decorrentes de convenção ou acordo coletivo das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços terceirizados.

4.2.7. A justa aplicação de sanções administrativas, inclusive decorrentes de infrações ambientais, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021 e da legislação vigente, inibe que fornecedores tenham comportamento incompatível com os valores éticos da Administração Pública.

4.2.8. As especificações socioambientais encontram-se de acordo com os manuais de boas práticas e a legislação vigente até a presente data.

4.2.9. Considerando que os veículos utilizados na prestação do serviço são de propriedade do Contratante, este será responsável pela manutenção e adequação dos veículos, observando as exigências de segurança e ergonomia previstas na NR-17, caberá ao Contratado garantir o cumprimento da NR-6, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados ao motorista e zelando pelas condições de saúde e segurança do trabalhador;

**Redução da emissão de poluentes atmosféricos (CO2, NOx, material particulado)**

4.2.10. Utilização de veículos com baixa emissão (elétricos, híbridos ou com selo de eficiência energética);

4.2.11. Manutenção preventiva periódica para garantir a eficiência dos motores;

4.2.12. Treinamento dos motoristas em direção econômica;

**Redução do consumo excessivo de combustíveis fósseis**

4.2.13. Planejamento de rotas com uso de GPS para evitar deslocamentos desnecessários;

4.2.14. Desligamento do motor em paradas prolongadas;

**Engajamento**

4.2.15. Realização de treinamentos periódicos em práticas sustentáveis;

4.2.16. Conscientização de servidores e contratados, com materiais visuais e ações educativas.

**Garantia da contratação**

4.3. A garantia contratual referente ao presente servio está abrangida pela garantia global estabelecida no Termo de Referência nº 612/2026, **item 4**, **subitens 4.3. a 4.5**, aplicando-se integralmente as disposições ali constantes, Não será exigida garantia individualizada para este serviço.

**Vistoria**

4.4. As disposições relativas à vistoria técnica estão previstas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 4**, **subitens 4.6. a 4.11**, aplicando-se integralmente as disposições ali constantes, ao presente serviço.

**Requisitos de qualificação profissional**

4.5. Os profissionais disponibilizados pelo Contratado para os postos de motorista deverão atender obrigatoriamente aos seguintes requisitos mínimos:

4.5.1. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “D”, conforme exigido para o posto, com a devida observação de que exerce atividade remunerada (EAR);

4.5.2. Idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos;

4.5.3. Ensino médio completo (nível de instrução compatível com as responsabilidades da função);

4.5.4. Comprovação de, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência profissional como motorista, por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou contrato anterior;

4.5.5. Apresentar atestado médico recente, emitido por profissional habilitado, que comprove aptidão física e mental para a função;

4.5.6. Submeter-se a exames toxicológicos periódicos, conforme a legislação vigente (especialmente para CNH da categoria “D”), com resultado atualizado, sempre que exigido pela fiscalização do contrato, (se aplicável);

4.5.7. Cursos com certificados válidos de:  direção defensiva; condução econômica /sustentável; primeiros socorros; atendimento ao público; noções de mecânica básica; treinamento em EPIs/ergonomia (NR-6/NR-17);

4.5.8.Curso especializado de transporte coletivo de passageiros.

4.6. As exigências acima são proporcionais ao risco inerente à condução oficial, assegurando conformidade com a habilitação adequada (CNH com EAR), capacidade técnica (experiência e cursos) e segurança do trabalho (NR-6/NR-17), além de coadunar com os parâmetros já delineados nos anexos do processo.

**Recursos humanos e qualificação**

4.7. Caberá ao Contratado:

4.7.1. Selecionar, contratar e manter motoristas devidamente qualificados, com funções registradas na CTPS, em conformidade com os requisitos deste Termo de Referência;

4.7.2. Assegurar que os motoristas possuam CNH válida nas categorias exigidas (D), com anotação “Exerce Atividade Remunerada (EAR)”, além de experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses na função e ensino médio completo;

4.7.3. Curso de transporte de passageiros;

4.7.4. Submeter os empregados a treinamentos obrigatórios e periódicos em: direção defensiva; primeiros socorros; atendimento ao público e trato com autoridades; direção econômica e práticas de sustentabilidade;

4.7.5. Reciclar os treinamentos a cada 12 (doze) meses, ou sempre que exigido pelo Contratante;

4.7.6. Substituir imediatamente qualquer empregado ausente, inadequado ou que venha a atingir 40 pontos na CNH ou duas infrações gravíssimas, observando sempre o perfil exigido.

**Requisitos comportamentais e operacionais**

4.8. São requisitos necessários à execução do serviço:

4.8.1. Aparência compatível com a função pública, com postura adequada e boas maneiras no atendimento ao público e no relacionamento interpessoal;

4.8.2. Apresentar-se devidamente uniformizado, conforme os padrões exigidos neste Termo de Referência;

4.8.3. Não possuir histórico de infrações gravíssimas reincidentes nos últimos 12 (doze) meses ou CNH com acúmulo de 40 ou mais pontos.

**Obrigações trabalhistas e sindicais de responsabilidade do Contratado**

4.9. A análise dos custos de mão de obra baseia-se no instrumento coletivo de trabalho aplicável ao enquadramento sindical da contratada, na data-base e na vigência vigentes à época da contratação. Os custos operacionais e a proposta comercial deverão contemplar, obrigatoriamente, todos os encargos sociais, trabalhistas e benefícios definidos no instrumento coletivo aplicável, observado o disposto no item 7.9 do Edital, tais como:

**Composição da Remuneração**

4.9.1. Salário base;

**Benefícios Mensais e Diários**

4.9.2. Vale-transporte;

4.9.3. Vale-refeição;

4.9.4. Cesta básica;

4.9.5. Seguro de vida;

4.9.6. Reembolso de despesas;

4.9.7. Plano de saúde, obrigatório para o trabalhador (sem ônus ao empregado);

4.9.8. Estadia e diárias em caso de pernoite fora do município, com antecedência mínima de 24h, no valor mínimo de 7 (sete) UFESPs por noite;

**Insumos Diversos**

4.9.9. Uniforme e crachá de identificação;

4.9.10. Outros itens;

**Encargos Sociais e Trabalhistas**

4.9.11. Encargos previdenciários e FGTS;

4.9.12. 13º Salário + Adicional de férias;

4.9.13. Afastamento maternidade;

4.9.14. Custo de reposição do profissional ausente;

4.9.15. Custo de rescisão;

4.9.16. Outros.

4.9.17. Cumprimento das demais cláusulas da CCT vigente, incluindo as contribuições sindicais (assistenciais ou negociais), observando-se o direito de oposição do trabalhador, nos termos da legislação e da própria convenção.

4.10. O Contratado deverá comprovar, sempre que solicitado pela contratante, o cumprimento de todas as obrigações legais, sendo essa comprovação condição essencial para a manutenção da vigência contratual e continuidade da prestação dos serviços.

**Desvio de função e sobrecarga de trabalho**

4.11. Deverá haver distinção de funções, por meio de garantia contratual, de que os motoristas exercerão apenas atividades de condução de veículos, cabendo ao Contratante acompanhamento e fiscalização contínua para preservar o cumprimento das disposições contratuais.

**Requisitos fiscais**

4.12. Caberá ao Contratado observar leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta ou indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato.

4.13. O não cumprimento das obrigações trabalhistas, sindicais ou fiscais, poderá ensejar advertência, aplicação de sanções contratuais e, em caso de infração grave ou reincidência, a rescisão contratual por inadimplemento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Contrato.

4.14. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas na presente contratação, nos termos e nas condições estabelecidas no item 3.10 do Edital, por incompatibilidade com o regime de dedicação exclusiva de mão de obra e com a natureza dos serviços objeto da contratação.

4.14.1. A vedação observa o entendimento consolidado na Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União e o disposto no art. 5º da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, aplicando-se de forma isonômica a todos os interessados.

4.14.2. O contratado deverá manter, durante toda a execução contratual, a condição de empregador dos profissionais alocados nos postos de trabalho, com vínculo regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nos termos do item 6.34 do Termo de Referência nº 612/2026.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de execução**

5.1.1. Início da execução do objeto: a contar da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. O início da execução do objeto deste instrumento somente será autorizado após a apresentação da relação de profissionais do Contratado que atuarão no âmbito desta contratação e a assinatura dos respectivos

Termos de Confidencialidade, Sigilo e Uso, em conformidade com o modelo integrante do Termo de Referência nº 612/2026, Anexo II, item 5, subitem 5.1.2.1, comprometendo-se o Contratado a observar as normas de segurança, privacidade e proteção de dados e informações.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. A alocação dos postos de serviços serão as dependências da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, localizada à Avenida Brasil nº 2.340 - Bairro Jardim Chapadão, na cidade de Campinas - SP - CEP: 13.070-178. A área abrangida pela prestação dos serviços contempla os municípios do Estado de São Paulo e, quando devidamente autorizado, os demais municípios do território nacional.

| Item | Descrição dos Serviços | Quantidade de Postos | Local do Posto |
|---|---|---|---|
| 1 | Motorista Categoria D<br>Posto: 44 horas semanais - 2ª a 6ª feira | 2 | Edifício 03 |
| **Total de Postos** | | **02** | |

5.3. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 7h00 e 19h00, distribuídos em 02 (dois) postos de serviços de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Cada posto será de 08h48 (oito horas e quarenta e oito minutos) diárias, acrescidos de 1 (uma) hora para almoço, a ser definido entre o Contratante e o Contratado.

5.3.1. Excepcionalmente, por absoluta necessidade, poderá haver solicitação de serviços fora dos dias e horários estabelecidos no item supra, mediante requisição prévia do Contratante. As horas trabalhadas que ultrapassem a jornada normal, caso caracterizado, serão remuneradas como extraordinárias e/ou adicional noturno, sendo que a quantidade total destas, realizadas no mês, não poderá ultrapassar 4.800 horas/mês, e mais 250 (duzentas e cinquenta) horas acrescidas de adicional noturno.

5.4. A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de trabalho é o **Posto/dia**;

5.4.1. Entende-se pela unidade de medida Posto/dia o trabalho de 01 (um) profissional motorista em 01 (um) local determinado por certo período;

5.4.2. Somente serão considerados, para fins de pagamento, os dias efetivamente trabalhados, multiplicados pelo valor unitário do Posto/dia.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.5. As atividades a serem desempenhadas incluem, mas não se limitam a:

5.5.1. Conduzir os veículos da frota oficial da Secretaria, com zelo e responsabilidade;

5.5.2. Manter o veículo oficial, sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando quaisquer ocorrências e avarias relacionadas ao veículo, à Divisão de Apoio Operacional da Coordenadoria de Gestão de Transportes, responsáveis pelos serviços de transportes da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

5.5.3. Manter o veículo oficial convenientemente abastecido, levantar mapa de combustíveis e lubrificantes e elaborar e/ou preencher relatórios de controle das operações de transporte realizadas;

5.5.4. Vistoriar o veículo oficial a ele confiado, verificando o estado geral de segurança, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do

cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário;

5.5.5. Auxiliar em atividades de carga e descarga, quando aplicável;

5.5.6. Permanecer, durante a jornada correspondente ao posto de serviço, à disposição da Divisão de Apoio Operacional, da Coordenadoria de Gestão de Transportes;

5.5.7. Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.5.8. Abster-se de execução de quaisquer outras atividades no horário de trabalho e/ou durante a condução do veículo em serviço para os quais foi incumbido pela Divisão de Apoio Operacional da Coordenadoria de Gestão de Transportes, responsável por esta área da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

5.5.9. O horário de apresentação do veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 15 minutos ao horário programado;

5.5.10. O motorista deverá assumir, diariamente, o veículo devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

5.5.11. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar ao Contratante, por meio do preposto ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

5.5.12. Constarão da requisição de transporte emitida pelo Contratante, todos os dados pertinentes ao local da prestação de serviços a qual será entregue diariamente ao motorista quando da sua apresentação para a execução dos mesmos;

5.5.13. Os serviços serão prestados nos locais e nas frequências indicadas pelo Contratante;

5.5.14. Ao término do serviço e/ou retorno de viagem, os veículos deverão ser recolhidos às garagens da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

5.5.15. Na ocorrência de acidente com veículo oficial, o motorista deverá imediatamente fazer o Boletim de Ocorrência e solicitar perícia e, após a liberação, remover o veículo para as garagens ou, se for o caso, para a oficina indicada pelo Contratante ou seguradora;

5.5.16. O motorista será responsável por providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e deverá relatar o fato à Chefia de Divisão de Apoio Operacional, da Coordenadoria de Gestão de Transportes, responsável pela frota, e preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com Veículo Oficial;

5.5.17. O motorista deverá vistoriar o veículo, preencher e assinar a ficha de inspeção do veículo antes do início de cada atividade, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**Obrigações do Contratado**

5.6. São de responsabilidade do Contratado:

**Operacional e comunicação**

5.6.1. Manter canal de comunicação direto com o preposto e com o fiscal do contrato, informando qualquer ocorrência relevante;

5.6.2. Designar preposto exclusivo, sem ônus adicional, que será responsável pela supervisão dos motoristas e pela interlocução com o Contratante;

5.6.3. O preposto não poderá ser um dos motoristas e será responsável por: controle da frequência e da escala dos motoristas, programação e acompanhamento das requisições de transporte, controle de manutenção e limpeza dos veículos ou elaboração de relatórios gerenciais mensais de desempenho e atendimento contratual;

**Conduta e segurança**

5.6.4. Garantir que os motoristas não se apresentem ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substâncias psicoativas;

5.6.5. Providenciar imediata comunicação e registro de Boletim de Ocorrência em caso de acidente, além do preenchimento da ficha de Comunicação de Acidente com Veículo Oficial;

5.6.6. Assegurar o cumprimento das normas de ergonomia (NR-17) nos veículos, garantindo conforto e segurança aos condutores;

5.6.7. Não permitir o desvio de função dos motoristas (ex: vigilância, serviços gerais, etc.), conforme a legislação trabalhista e de terceirização;

**Documentação e fiscalização**

5.6.8. Apresentar, sempre que solicitado, até o dia 10 de cada mês, comprovantes de pagamento de salários, benefícios e encargos legais;

5.6.9. Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

5.6.10. Submeter ao Contratante, os currículos dos substitutos em caso de afastamento ou desligamento, cabendo ao Contratante a aceitação ou recusa do profissional;

**Responsabilidade civil**

5.6.11. Responder por danos materiais e morais causados ao Contratante ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, inclusive por atos dos seus empregados;

5.6.12. Indenizar prontamente quaisquer prejuízos decorrentes de sua atuação;

5.6.13. Preservar o Contratante de qualquer reivindicação judicial ou extrajudicial originada pela relação de trabalho com os motoristas;

**Responsabilidade por multas e penalidades**

5.6.14. O Contratado será integralmente responsável pelo pagamento de quaisquer multas, penalidades, autuações e encargos decorrentes do descumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental ou de segurança, bem como por quaisquer infrações contratuais apuradas durante a execução do contrato;

5.6.15. Caso o Contratante venha a ser autuado ou responsabilizado por fatos decorrentes de falhas ou irregularidades atribuíveis ao Contratado, esta deverá reembolsar integralmente o Contratante, inclusive com atualização monetária e juros legais, no prazo;

Caberá ainda, ao Contratado:

5.6.16. Orientar os funcionários disponibilizados para a prestação dos serviços a zelar pela limpeza, asseio e conservação dos veículos em sua guarda, tratando com zelo e cortesia os servidores da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e demais pessoas com quem se relacionar durante a execução dos serviços;

5.6.17. Manter em serviço somente os profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, do qual deverá constar o nome do Contratado, n° de registro, função e fotografia do empregado portador;

5.6.18. Comprovar formação técnica e específica dos motoristas dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN; máximo de 10 (dez) dias úteis após notificação formal;

5.6.19. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal do Contratante, observando o controle do regimento de trabalho e descanso dos motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental;

5.6.20. Não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substâncias entorpecentes;

5.6.21. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

5.6.22. Providenciar treinamentos e reciclagens necessárias para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

5.6.23. Efetuar a substituição do funcionário, de imediato, em eventual ausência. O Contratado deverá evitar a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

5.6.24. Efetuar a substituição do funcionário que atingir o limite de 40 (quarenta) pontos na CNH ou 02 (duas) multas gravíssimas na Carteira Nacional de Habilitação;

5.6.25. Comunicar ao Contratante, quando da transferência e/ou retirada e substituição de motoristas dos itinerários ou dos serviços;

5.6.26. Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados;

5.6.27. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;

5.6.28. Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

5.6.29. Comunicar ao Contratante toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços ao Contratante. No caso de substituição ou inclusão, o Contratado anexará os respectivos currículos, ficando a cargo do Contratante aceitá-los ou não;

5.6.30. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

5.6.31. Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito, ou outra decorrente, durante a execução do contrato;

5.6.32. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação / qualificação na fase de licitação;

5.6.33. Comunicar-se diariamente com o preposto do Contratado e com o Fiscal do Contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como, de quaisquer fatos ou anormalidades que, porventura, possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;

5.6.34. Comunicar, em tempo hábil, qualquer fato que venha a dificultar o bom andamento dos serviços;

5.6.35. Não ceder ou transferir, no todo ou em parte, o presente contrato;

5.6.36. Cumprir com o máximo rigor, os horários e condições, estipulados por força deste contrato, responsabilizando-se por prejuízos causados ao Contratante pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

5.6.37. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante;

5.6.38. Assumir toda e qualquer responsabilidade, e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários em caso de acidente ou mal súbito;

5.6.39. Responsabilizar-se pelos funcionários disponibilizados para a prestação dos pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

5.6.40. Responder por danos causados diretamente ao Contratante ou terceiros na execução do contrato, salvo na hipótese de comprovação da responsabilidade de terceiro, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, obrigando-se a indenizar o Contratante por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

5.6.41. Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente a serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

5.6.42. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, todos os comprovantes de recolhimento/pagamento de encargos sociais, tributários e proventos dos empregados alocados para a execução dos serviços objeto deste contrato;

5.6.43. É de responsabilidade do Contratado, designar sem nenhum ônus adicional, preposto para a realização da supervisão dos serviços, não podendo tal atividade recair sobre nenhum dos motoristas, atuando em consonância com o Fiscal do contrato designado pelo Contratante e com a Chefia de Divisão de Apoio Operacional da Coordenadoria de Gestão de Transportes, para plena e satisfatória execução das ações administrativas e operacionais da frota, tais como:

5.6.43.1. Orientação e supervisão dos motoristas/manobristas;

5.6.43.2. Elaborar da programação de horários de motoristas/manobristas para atendimentos das requisições de serviços;

5.6.43.3. Controle de manutenção e limpeza dos veículos;

5.6.43.4. Controle de frequência dos motoristas/manobristas;

5.6.43.5. Controlar em conjunto com o Gestor e com a Chefia de Divisão de Apoio Operacional, as requisições de viagens;

5.6.43.6. Emissão de relatórios gerenciais contendo a consolidação das informações contidas neste Termo de Referência.

**Obrigações do Contratante**

5.7. São obrigações do Contratante:

5.7.1. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

5.7.2. Facilitar por todos seus meios, o exercício das funções do Contratado, assegurando livre acesso da mão de obra do Contratado às suas instalações, desde que devidamente identificada, a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços, promovendo o bom relacionamento e entendimento entre seus funcionários, empregados e a mão de obra do Contratado;

5.7.3. Fiscalizar o bom andamento do serviço prestado pelo Contratado, através de preposto indicado pelo Departamento de Administração, podendo realizar avaliações periódicas e adequadas aos procedimentos utilizados pelo Contratado na execução dos serviços, notificando, imediatamente e por escrito, qualquer problema ou irregularidade encontrada;

5.7.4. Através de preposto pelo Contratante, controlar em documento próprio, a efetiva execução dos serviços do Contratado a fim de proceder, mensalmente, a devida medição e aferição da qualidade dos serviços efetivamente executados;

5.7.5. Prestar, ao Contratado, informações e esclarecimentos que eventualmente venham solicitar e digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar, esclarecendo sobre as circunstâncias em que foram observadas as irregularidades na sua execução;

5.7.6.Executar os serviços necessários para a segurança e eficiente funcionamento dos veículos, alheios à responsabilidade do Contratado;

5.7.7. Providenciar autorização para trafegar fora do Estado de São Paulo.

**Especificação da garantia do serviço**

5.8. As especificações da garantia deste serviço estão previstas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 5**, **subitem 5.7**, que dispõe sobre as as diretrizes para a execução dos serviços de Facilities Management.

**Uniformes**

5.9. O Contratado deverá fornecer, às suas expensas, (02) conjuntos de uniformes completos e crachás de identificação para cada um dos postos de trabalho, no início da execução dos serviços, sendo estes de uso obrigatório para acesso às dependências do Contratante. Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados desde o primeiro dia de trabalho.

5.9.1. Os conjuntos de uniformes devem ser compostos das peças e especificações constantes na tabela abaixo, devendo o Contratado submeter amostra do modelo ao Contratante para aprovação, estando a esta guardado o direito de substituição daqueles julgados inadequados:

| Item | Quantidade | Vida Útil (Meses) |
|---|---|---|
| Terno tecido tipo tropical, na cor preta | 2 | 6 |
| Camisa de manga longa preferencialmente branca, bordada logo da empresa no bolso | 3 | 6 |
| Camisa de manga curta preferencialmente branca, bordada logo da empresa no bolso | 3 | 6 |
| Jaqueta de Frio-Preta | 2 | 6 |
| Calça-Preta | 2 | 6 |
| Gravata | 3 | 6 |
| Sapato | 2 | 6 |
| Meia (pares) | 5 | 6 |
| Cinto | 1 | 6 |

5.9.2. A entrega dos uniformes aos profissionais será mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Contratante;

5.9.3. Fornecer uniformes apropriados às profissionais gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que necessário;

5.9.4. Os uniformes deverão ser substituídos pelo Contratado (02 conjuntos), a cada 06 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do gestor do contrato;

5.9.5. O custo com uniformes e crachás não poderá ser descontado dos profissionais do Contratado.

5.9.6. O quantitativo de peças por posto deverá ser compatível com a periodicidade de substituição prevista no item 5.9.4, cabendo ao Contratado dimensionar o fornecimento de modo a assegurar a disponibilidade permanente de 2 (dois) conjuntos completos por posto.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, conforme previsto no Termo de Referência nº 612/2026, Anexo II, item 6, subitens 6.1 a 6.5, aplicáveis a todos os serviços integrantes do contrato de Facilities Management.

**Preposto e Coordenador**

6.2. As disposições sobre preposto e coordenador constam do Termo de Referência nº 612/2026, Anexo II, item 6, subitens 6.6 a 6.9, sem prejuízo do disposto no item 5.6.2 e seguintes deste Termo de Referência quanto ao preposto exclusivo. **[ALTERADO: inserida a ressalva de compatibilização com a exigência específica de preposto exclusivo deste instrumento]**

**Rotinas de fiscalização**

6.3. As rotinas de fiscalização devem seguir o disposto no Termo de Referência nº 612/2026, Anexo II, item 6, subitem 6.10.

**Fiscalização técnica**

6.4. A fiscalização técnica observará as diretrizes do Termo de Referência nº 612/2026, Anexo II, item 6, subitens 6.11 a 6.30.

**Fiscalização administrativa**

6.5. A fiscalização administrativa observará os critérios do Termo de Referência nº 612/2026, Anexo II, item 6, subitens 6.31 a 6.50.

**Gestor do contrato**

6.6. O gestor do contrato adotará os procedimentos constantes do Termo de Referência nº 612/2026, Anexo II, item 6, subitens 6.51 a 6.56.

**Sanção administrativa**

6.7. A apuração e a aplicação das sanções administrativas por infrações cometidas em procedimento licitatório e em contrato administrativo da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo seguirão o disposto no Termo de Referência nº 612/2026, Anexo II, item 6, subitem 6.57, observada a redação corrigida daquele dispositivo.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

7.2. O contratante executará mensalmente a medição dos serviços, considerando a quantidade dos serviços efetivamente executados.

7.3. O contratante realizará a aferição da qualidade dos serviços efetivamente executados por meio do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços contínuos de condução de veículos oficiais por meio da disponibilização de Motoristas Qualificados.

7.3.1 Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos neste item 7 do presente Termo de Referência.

7.4. Serão aplicados glosas e descontos nas faturas mensais:

7.4.1 dos valores relativos às quantidades de serviço não executadas por motivos imputáveis à contratada;

7.4.2 em razão da pontuação obtida no Procedimento de Avaliação de Qualidade dos Serviços referida no item 7.3.

7.5. As glosas e descontos incidirão sem prejuízo da aplicação concomitante das sanções disciplinadas em edital e contrato.

**Regras Gerais**

7.6. A avaliação do Contratado na Prestação de Serviços contínuos de condução de veículos oficiais por meio da disponibilização de Motoristas Qualificados se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

a) Desempenho profissional;

b) Desempenho das atividades; e

c) Gerenciamento.

**Critérios**

7.7. No Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente.

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

**Condições complementares**

7.8. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

7.9. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com o Contratado em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando a que o Contratado corrija faltas, falhas e irregularidades quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

7.10. Sempre que o Contratado solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

**Composição dos Módulos**

7.11. Desempenho Profissional

| Item | Percentual de Ponderação |
|---|---|
| Cumprimento das atividades | 25% |
| Cobertura dos postos nos horários determinados | 30% |
| Qualificação/atendimento ao público/postura | 30% |
| | |

| | |
|---|---|
| Uniformes e identificação | 15% |
| **Total** | **100%** |

7.12. Desempenho das Atividades

| Item | Percentual de Ponderação |
|---|---|
| Especificação técnica dos serviços | 40% |
| Equipamentos e acessórios | 20% |
| Atendimento às ocorrências | 40% |
| **Total** | **Total** |

7.13. Gerenciamento

| Item | Percentual de Ponderação |
|---|---|
| Periodicidade da supervisão | 20% |
| Gerenciamento das atividades operacionais | 30% |
| Atendimento às solicitações | 25% |
| Salários, benefícios e obrigações trabalhistas | 25% |
| **Total** | **100%** |

**Responsabilidades**

**7.14. Fiscal(is) do Contrato**

- **Fiscal administrativo do contrato**: responsável pela verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, bem como quanto a outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, e pela informação de todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho do Contratado;

- **Fiscal técnico do contrato**: responsável pela avaliação da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, pela consolidação da avaliação de desempenho do Contratado com a inclusão da avaliação dos aspectos administrativos feita pelo fiscal administrativo, pela elaboração do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, com a apresentação das justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um), pelo encaminhamento de uma via do Formulário e das justificativas ao Contratado, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

**7.15. Gestor do Contrato**

- Responsável pela verificação das avaliações recebidas;
- Responsável pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia ao Contratado;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das sanções cabíveis, com a garantia da defesa prévia ao Contratado; e
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

**Descrição do Processo**

7.16. Cabe à Unidade responsável, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Contratado.

7.17. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 7.14, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os

Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via dos Formulários e das justificativas ao Contratado.

7.18. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho do Contratado realizada pelo(s) fiscal (is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante esse período.

7.19. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir defesa prévia ao Contratado.

7.20. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente ao Contratado, no fechamento das medições, o Relatório das Instalações e Quadro-resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global do Contratado em relação aos conceitos alcançados por ele.

7.21. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitado, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro resumo e conceituando o Contratado como segue:

7.21.1. Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando o Contratado obtiver nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 7.22 deste Termo de Referência;

7.21.2. Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando o Contratado, apesar de obter nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 7.22 deste Termo de Referência;

7.21.3. Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando o Contratado, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 7.22 deste Termo de Referência.

**Percentuais de liberação das faturas**

7.22. As faturas apresentadas pelo Contratado ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

| Percentual de Liberação | Nota Obtida na Avaliação |
|---|---|
| Liberação total da fatura | Nota total maior ou igual a 6,75 pontos |
| Liberação de 90% da fatura | Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado |
| Liberação de 75% da fatura | Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado |

7.23. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito neste item 7 do presente Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.24. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços Contínuos de Condução de Veículos Oficiais, por meio da disponibilização de Motoristas Qualificados

**Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços Contínuos de Condução de Veículos Oficiais, por meio da disponibilização de Motoristas Qualificados**

| Contrato número: | Unidade: | Período: | Data: |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Contratado: | | | |
| Responsável pela fiscalização: | | | |
| Gestor do contrato: | | | |

| Grupo 1 – Desempenho Profissional | Peso (a) | Nota (b) | Subtotal (c = a x b) |
|---|---|---|---|
| Cumprimento das atividades | 25% | | |
| Cobertura dos postos nos horários determinados | 30% | | |
| Qualificação/atendimento ao público/postura | 30% | | |
| Uniformes e identificação | 15% | | |
| **Total** | | | |

| Grupo 2 – Desempenho das Atividades | Peso (a) | Nota (b) | Subtotal (c = a x b) |
|---|---|---|---|
| Especificação técnica dos serviços | 40% | | |
| Equipamentos e acessórios | 20% | | |
| Atendimento às ocorrências | 40% | | |
| **Total** | | | |

| Grupo 3 – Gerenciamento | Peso (a) | Nota (b) | Subtotal (c = a x b) |
|---|---|---|---|
| Periodicidade da supervisão | 20% | | |
| Gerenciamento das atividades operacionais | 30% | | |
| Atendimento às solicitações | 25% | | |
| Salários, benefícios e obrigações trabalhistas | 25% | | |
| **Total** | | | |
| **Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)** | | | |

| Nota final: | **Nome:** | **Nome:** | **Nome:** |
|---|---|---|---|
| | Responsável pela fiscalização | Gestor do Contrato | Responsável do Contratado |

**Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços Contínuos de Condução de Veículos Oficiais, por meio da disponibilização de Motoristas Qualificados**

7.25. Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo. Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

| Grupo 1 – Desempenho Profissional | Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0) |
|---|---|
| 1. Cumprimento | Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:<br><br>1. Conduzir os veículos da frota oficial da Secretaria, com zelo e responsabilidade;<br><br>2. Manter o veículo oficial, sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando quaisquer ocorrências e avarias relacionadas ao veículo, à Divisão de Apoio Operacional da Coordenadoria de Gestão de Transportes, responsáveis pelos serviços de transportes da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;<br><br>3. Manter o veículo oficial convenientemente abastecido, levantar mapa de combustíveis e lubrificantes e elaborar e/ou preencher relatórios de controle das operações de transporte realizadas;<br><br>4. Vistoriar o veículo oficial a ele confiado, verificando o estado geral de segurança, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário;<br><br>5. Auxiliar em atividades de carga e descarga, quando aplicável;<br><br>6. Permanecer, durante a jornada correspondente ao posto de serviço, à disposição da Divisão de Apoio Operacional, da Coordenadoria de Gestão de Transportes;<br><br>7. Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;<br><br>8. Abster-se de execução de quaisquer outras atividades no horário de trabalho e/ou durante a condução do veículo em serviço para os quais foi incumbido pela Divisão de Apoio Operacional da Coordenadoria de Gestão de Transportes, responsável por esta área da Secretaria de Agricultura e Abastecimento; |

| | |
|---|---|
| das atividades | 9. O horário de apresentação do veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 15 minutos ao horário programado;<br><br>10. O motorista deverá assumir, diariamente, o veículo devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;<br><br>11. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar ao Contratante, por meio do preposto ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;<br><br>12. Constarão da requisição de transporte emitida pelo Contratante, todos os dados pertinentes ao local da prestação de serviços a qual será entregue diariamente ao motorista quando da sua apresentação para a execução dos mesmos;<br><br>13. Os serviços serão prestados nos locais e nas frequências indicadas pelo Contratante;<br><br>14. Ao término do serviço e/ou retorno de viagem, os veículos deverão ser recolhidos às garagens da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;<br><br>15. Na ocorrência de acidente com veículo oficial, o motorista deverá imediatamente fazer o Boletim de Ocorrência e solicitar perícia e, após a liberação, remover o veículo para as garagens ou, se for o caso, para a oficina indicada pelo Contratante ou seguradora;<br><br>16. O motorista será responsável por providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e deverá relatar o fato à Chefia de Divisão de Apoio Operacional, da Coordenadoria de Gestão de Transportes, responsável pela frota, e preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com Veículo Oficial;<br><br>17. O motorista deverá vistoriar o veículo, preencher e assinar a ficha de inspeção do veículo antes do início de cada atividade, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada. |
| 2. Cobertura dos postos nos horários determinados | 1. Disponibilização de empregados devidamente registrados em sua carteira de trabalho;<br><br>2. Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas; e<br><br>3. Cumprimento integral dos horários e frequências de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos. |
| 3. Qualificação /atendimento ao público/postura | 1. Conduta dos empregados do Contratado com o cliente e com o público;<br><br>2. Ensino médio completo (nível de instrução compatível com as responsabilidades da função);<br><br>3. Idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos;<br><br>4. Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação;<br><br>5. Comprovação de, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência profissional como motorista, por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS) ou contrato anterior;<br><br>6. Apresentar atestado médico recente, emitido por profissional habilitado, que comprove aptidão física e mental para a função.<br><br>7. Submeter-se a exames toxicológicos periódicos, conforme a legislação vigente com resultado atualizado sempre que exigido pela fiscalização do contrato. |
| 4. Uniformes e identificação | 1. Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente;<br><br>2. Empregados com postura adequada ao desenvolvimento dos trabalhos; e<br><br>3. Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas. |

| Grupo 2 – Desempenho das Atividades | Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0) |
|---|---|
| 1. Especificação técnica dos serviços | 1. Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos. |
| 2. Equipamentos e acessórios | 1. Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas. |
| 3. Atendimento às ocorrências | 1. Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e com a qualidade desejada, observada a eficácia da ação diante da situação;<br>2. Registro e controle diários das ocorrências do posto;<br>3. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos de imediato em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra); e<br>4. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante. |

| Grupo 3 – Gerenciamento | Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0) |
|---|---|
| 1. Periodicidade da supervisão | 1. Execução de supervisão por parte do Contratado e na periodicidade acordada. |
| 2. Gerenciamento das atividades operacionais | 1. Administrar as atividades operacionais; e<br>2. Garantir o cumprimento dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto. |
| 3. Atendimento às solicitações | 1. Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato. |
| 4. Salários, benefícios e obrigações trabalhistas | 1. Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte do Contratado em conformidade com a disciplina do modelo de gestão do contrato do Termo de Referência que compõe Anexo do Edital. |

**7.26. Relatório das Instalações e Quadro-resumo – Prestação de Serviços Contínuos de Condução de Veículos Oficiais, por meio da disponibilização de Motoristas Qualificados**

| Locais de Prestação dos Serviços | Subtotal Grupo 1 | Subtotal Grupo 2 | Subtotal Grupo 3 | Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **Avaliação Global** | | | | |

7.26.1. Relatório das Instalações Quadro-resumo

| Grupo | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 | Média |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Grupo 1 | | | | | | | | | | | | | |
| Grupo 2 | | | | | | | | | | | | | |
| Grupo 3 | | | | | | | | | | | | | |
| **Total** | | | | | | | | | | | | | |

## Do recebimento

7.27. O recebimento dos serviços será realizado conforme disposto no **Termo de Referência nº 612/2026**, **item 7**, **subitens 7.2 a 7.16**, observando as diretrizes de acompanhamento, fiscalização e atesto previstas para a execução dos serviços de Facilities Management.

**Liquidação**

7.28. A liquidação da despesa será processada conforme o disposto no Termo de Referência nº 612/2026, **item 7**, **subitens 7.17 a 7.25**, em conformidade com as diretrizes para os serviços de Facilities Management, mediante a verificação da regularidade da prestação dos serviços, o atesto do fiscal do contrato e a conferência da documentação fiscal, nos termos da legislação vigente.

**Prazo de pagamento**

7.29. O prazo para pagamento encontra-se definido no Termo de Referência nº 612/2026, **item 7**, **subitens 7.26 e 7.27**, aplicando-se integralmente ao presente serviço.

**Forma de pagamento**

7.30. A forma de pagamento encontra-se definida no Termo de Referência nº 612/2026, **item 7**, **subitens 7.28 a 7.31**, sendo válida para este serviço específico.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

**FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. Aplica-se ao presente serviço a forma de seleção e o critério de julgamento definidos no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **subitem 8.1**, conforme o modelo adotado para a contratação integrada dos serviços de Gestão de Instalações (Facilities Management).

**Regime de execução**

8.2. O regime de execução aplicável ao presente serviço é aquele definido no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **Subitem 8.2**, conforme as diretrizes gerais da contratação integrada de serviços de Gestão de Instalações (Facilities Management).

**Exigências de habilitação**

8.3. A habilitação jurídica necessária para a execução do presente serviço segue as exigências definidas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **subitem 8.3**, conforme as condições gerais da contratação.

**Habilitação jurídica**

8.4. As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista para a execução deste serviço estão estabelecidas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **subitens 8.4 a 8.11**, sendo aplicáveis integralmente ao presente serviço.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.5. As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista para a execução deste serviço estão estabelecidas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **Subitens 8.12 a 8.19**, sendo aplicáveis integralmente ao presente serviço.

**Qualificação econômico-financeira**

8.6. As exigências de qualificação econômico-financeira para a execução deste serviço estão estabelecidas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **Subitens 8.20 a 8.21.1**, sendo aplicáveis integralmente ao presente serviço.

**Qualificação técnica**

8.7. A qualificação técnica exigida para a execução do presente serviço segue as disposições previstas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **subitens 8.22 e 8.22.1**, conforme os critérios definidos para a contratação dos serviços de Facilities Management.

**Qualificação técnico-operacional**

8.8. A qualificação técnica exigida para a execução do presente serviço segue as disposições previstas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **subitens 8.23 a 8.25**, conforme os critérios definidos para a contratação dos serviços de Facilities Management.

**Outras comprovações**

8.9. As demais comprovações exigidas para a participação na licitação e execução do contrato estão previstas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **subitens 8.26 a 8.27.4**, conforme os critérios definidos para a contratação dos serviços.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação, abrangendo todos os serviços integrantes do contrato de Facilities Management, está previsto no Termo de Referência nº 612/2026, **item 9**, **Subitem 9.1**.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A adequação orçamentária referente a este serviço está contemplada no Termo de Referência nº 612/2026, **item 10**, **Subitens 10.1 a 10.3**, conforme a previsão orçamentária estabelecida para a execução dos serviços de Facilities Management.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

**CINTIA CHRISTINA BALESTRIM**

Equipe de planejamento

*Assinou eletronicamente em 12/11/2026 às 23:03:12.*