



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Prefeito Domingos Machado de Lima, 926, Centro.  
Concórdia - SC | CEP 89700-073  
Fone: (049) 3442-0119 | CNPJ: 11.585.795/0001-63

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação dos serviços de motoristas, com cessão de mão de obra através dedicação exclusiva, para atender as necessidades das Unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**2. NATUREZA DO OBJETO**

2.1. O objeto desta contratação caracteriza-se como **serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme definido no art. 6º, XXIII, da Lei nº 33º 14.1/2021.

2.2. Dessa forma, a contratada deverá manter os profissionais alocados exclusivamente para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, sem possibilidade de compartilhamento da força de trabalho com outros contratos. A substituição de profissionais ausentes deverá ocorrer de forma imediata, sem prejuízo à continuidade dos serviços prestados.

**3. QUANTITATIVO DO OBJETO**

3.1. O objeto deste Termo de Referência é composto pelos itens e valores:

<b>Ite m</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantida de</b>	<b>Valor Mensal por posto de trabalho</b>	<b>Valor Mensal Máximo para 4 postos</b>	<b>Valor Máximo Anual para 4 postos</b>
1	Prestação de serviços terceirizados, com cessão de mão de obra, apacitada de motorista (CNH categoria D). Jornada de 40 horas semanais	4 vagas – 1 vaga de início imediato e 3 vagas para cadastro reserva	R\$ 6.872,43	R\$ 27.489,72	R\$ 329.876,64
2	Estimativa - horas extras e sobreaviso	-	R\$ 2.538,24	R\$ 10.152,96	R\$ 121.835,52

3.2. O presente processo possui portanto valor máximo total de R\$ 451.712,16 (quatrocentos e cinquenta e um mil, setecentos e doze reais e dezesseis centavos).

**4. JUSTIFICATIVA**

4.1. Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, para a função de motorista, uma vez que a instituição não dispõe no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas atividades, pessoal suficiente para o desempenho das atividades cotidianas de responsabilidade



**MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Prefeito Domingos Machado de Lima, 926, Centro.  
Concórdia - SC | CEP 89700-073  
Fone: (049) 3442-0119 | CNPJ: 11.585.795/0001-63

Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.2. Para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, cujas algumas das categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos, em razão de sua extinção.

4.3. Ao contratar esses serviços terceirizados, a finalidade é atender-se aos padrões de qualidade, tempestividade e eficácia nos serviços a serem realizados, propiciando à Secretaria Municipal de Assistência Social a execução de suas atividades fins.

4.4. A fundamentação da contratação e dos quantitativos encontra-se detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, apensos a este Termo de Referência.

#### **5. DOCUMENTAÇÃO EXTRA**

5.1. Até a data estabelecida para a abertura da sessão, deverá ser comprovado o recolhimento da quantia a título de garantia de proposta, nos termos do art. 58, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 1% (um por cento) do total da licitação.

5.2. Declaração de que prestará garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser feita através das modalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021, após a homologação do processo, indicando a modalidade, conforme art. 96, § 1º da Lei referida.

5.3. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.3.1. O atestado deverá indicar claramente a quantidade de profissionais disponibilizados, bem como o período de execução do contrato.

5.3.1.1. Em conformidade com o art. 67, §5º da Lei nº 14.133/2021, exige-se que o atestado comprove experiência em prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, por um prazo mínimo de 1 (um) ano ininterrupto.

5.3.1.2. Em se tratando de contrato firmado com pessoa jurídica de direito público, deverá ser encaminhado juntamente com o Atestado de Capacidade Técnica, cópia do Contrato, e seus aditivos, se houver firmado com o órgão atestador, para verificação da compatibilidade dos serviços executados.

5.4. Planilha de Composição de Custos apresentada pela licitante vencedora, em formato de excel, acompanhada da metodologia de cálculo.

5.4.1. A planilha final apresentada pela contratada será utilizada como parâmetro mensal para o pagamento dos valores devidos, servindo como base de dados para possíveis glosas de valores.

#### **6. PRAZO E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO**

6.1. A empresa vencedora do processo licitatório para a prestação do serviço continuado objeto do Termo de Referência, deverá atender aos requisitos mínimos exigidos a seguir:

6.1.1. A definição de escalas será realizada pela CONTRATADA, observadas as necessidades da CONTRATANTE, previamente comunicadas.



**MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Prefeito Domingos Machado de Lima, 926, Centro.  
Concórdia - SC | CEP 89700-073  
Fone: (049) 3442-0119 | CNPJ: 11.585.795/0001-63

6.1.1. A jornada será de 40(quarenta) horas semanais. A definição de escalas será realizada pela CONTRATADA, observadas as necessidades da CONTRATANTE, previamente comunicadas. a execução do contrato, para melhor atender as suas necessidades, bem como, por aditamento, de alterar a jornada diária do posto de trabalho.

6.1.2. O posto de Motorista deverá ter disponibilidade para efetuar viagens intermunicipais e interestaduais e eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados.

6.1.3. A remuneração dos serviços respeitará a legislação trabalhista e o acordo coletivo com o sindicato da categoria, conforme contrato.

6.1.4. Os profissionais deverão cumprir escala de sobreaviso no período noturno, bem como em finais de semana e feriados, somente quando houver necessidade devidamente identificada e mediante autorização prévia da contratante.

6.1.5. Quando da realização do sobreaviso veículo oficial deverá ficar estacionado na garagem da SEASC, o motorista não poderá levar o veículo para a sua residência.

6.1.6. O motorista quando das saídas com o veículo oficial deverá preencher o diário de bordo e demais documentos caso necessário.

6.1.7. Competências e conhecimentos necessários para a função de motorista:

a) É essencial possuir conhecimentos básicos de mecânica automotiva, permitindo identificar condições gerais de funcionamento do veículo. Deve realizar a vistoria antes do início de cada atividade, verificando itens como estado geral, pneu sobressalente, macaco, chave de roda, ferramenta para remoção de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização.

b) Cabe ao motorista comunicar imediatamente qualquer irregularidade identificada, sendo expressamente proibida a utilização do veículo em condições inadequadas. Também é de sua responsabilidade zelar pelo patrimônio do município, registrar e apontar defeitos ou inconsistências observadas, contribuindo para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos.

6.1.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade.

6.1.10. Disponibilizar profissionais habilitados, com CNH categoria D, para conduzir os veículos da frota municipal-SEASC(Secretaria de Assistência Social/unidades), carros de passeio e veículos utilitários compatíveis com essa categoria. Destaca-se que, no momento, a frota da Secretaria Municipal de Assistência Social não possui veículos que exijam CNH categoria D. Todavia, considerando a possibilidade de futura ampliação da



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Prefeito Domingos Machado de Lima, 926, Centro.  
Concórdia - SC | CEP 89700-073  
Fone: (049) 3442-0119 | CNPJ: 11.585.795/0001-63

frota com a aquisição de veículos compatíveis com essa categoria, justifica-se a previsão de profissionais devidamente habilitados.

6.1.10.1. Todos os profissionais alocados deverão possuir no mínimo:

- a) Os condutores deverão ter ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação CNH – Categoria D, não poderão ter registro, na Carteira de Habilitação, de falta gravíssima, nos 12 (doze) meses antecedentes à contratação e não possuir antecedentes criminais.
- b) Apresentar como competência pessoal as seguintes características: trabalho em equipe, polidez no trato público e junto aos colegas de trabalho.
- c) Os motoristas deverão possuir Curso de Direção Defensiva e cursos inerentes à utilização de veículo. Possuir e manter atualizados todos os cursos obrigatórios e inerentes ao exercício da função, conforme legislação vigente e regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito e do DETRAN.
- d) Os motoristas deverão estar com os cursos sempre atualizados, sendo de responsabilidade de renovação fica a cargo da CONTRATADA, além de conservar sua documentação em perfeita ordem e devidamente atualizada. Portar habitualmente Carteira de Habilitação.

6.2. Em caso de acidente/sinistro, a responsabilidade do pagamento das despesas, franquias ou demais taxas de seguradora ou o conserto do veículo ou outros danos é da CONTRATADA.

6.3. O valor da hora extra incluirá todas as despesas trabalhistas, obrigações previdenciárias e fiscais. As horas extras serão remuneradas na forma da legislação vigente e/ou acordo, convenção ou dissídio coletivo pertinente, sendo os excedentes da jornada constitucional acrescidas de 50% (cinquenta por cento) nos dias úteis e de 100% (cem por cento) nos dias de repouso ou feriado, admitida a compensação de jornada extra com folga compensatória, conforme interesse da contratante.

6.4. A Contratante somente pagará pelas horas extras/adicional noturno previamente autorizadas pela Administração e efetivamente trabalhadas/ocorridas.

6.5. A contratada deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal uma planilha contendo os valores devidos a título de horas-extras e adicionais.

6.6. A Contratada deverá arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço contratado, bem como fica responsável pelas despesas pessoais dos motoristas, devendo ser suficiente para o bom desempenho dos serviços.

6.7. A empresa será responsável por organizar a jornada de trabalho dos profissionais, incluindo a definição de escalas, revezamentos, substituições e eventuais trocas de turno, assegurando a continuidade dos serviços de forma que a contratante não fique, em nenhum momento, sem motorista.



**MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Prefeito Domingos Machado de Lima, 926, Centro.  
Concórdia - SC | CEP 89700-073  
Fone: (049) 3442-0119 | CNPJ: 11.585.795/0001-63

6.8. A CONTRATADA é responsável pelos seguros de seu pessoal, na execução dos serviços previstos neste contrato.

6.9. A cobertura de seguro previsto neste contrato não exclui ou diminui, em nenhum caso, as obrigações e responsabilidade da CONTRATADA, assumida em razão do contrato ou por força de Lei, ficando a CONTRATADA plenamente responsável, pois quaisquer perdas e danos não cobertos por seguro.

6.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.18. acima deverão ser apresentados.

6.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.12. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

6.13. A contratação dos serviços terá caráter continuado, devendo a execução do objeto desta licitação ocorrer pelo período de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da assinatura do termo contratual. O início da prestação dos serviços dar-se-á em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

6.14. O prazo de vigência poderá ser prorrogado até os limites estabelecidos na Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.090/2023.

#### **7. FORMA DE RECEBIMENTO**

7.1. Durante a execução dos serviços, objeto desta licitação, o mesmo será devidamente inspecionado/fiscalizado pelo FISCAL DO CONTRATO. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade na prestação em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas no Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades dispostas nesse processo e seus anexos.

7.2. A comunicação da secretaria solicitante do objeto desta licitação poderá ser feita através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços/ou sistema.

#### **8. LOCAL DE ENTREGA**

8.1. Os motoristas da SEASC terão como ponto de saída a Secretaria de Assistência Social, localizada na Rua Prefeito Domingos Machado de Lima, nº 926, 3º andar, Edifício Office Concórdia – Centro, ou outro local previamente definido em escala e comunicado à CONTRATADA.

#### **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será realizado, MENSALMENTE, após a apresentação do atendimento as obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme estabelece o Decreto nº 7893, de 27 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de



**MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Prefeito Domingos Machado de Lima, 926, Centro.  
Concórdia - SC | CEP 89700-073  
Fone: (049) 3442-0119 | CNPJ: 11.585.795/0001-63

pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública Municipal, autárquica, direta ou indireta.

9.1.1. A nota fiscal deverá ser apresentada ao fiscal do contrato, acompanhada do checklist que contém os documentos relacionados no Anexo I deste termo.

9.2. A cada trimestre poderá ser solicitado, em formato de amostragem, referente aos profissionais dos postos de trabalho mensal, os extratos de FGTS de colaboradores prestando serviços ao Município, como forma de asseverar os recolhimentos deste.

9.3. Os recursos para pagamento do objeto desta licitação correrão por conta de recursos próprios.

#### **10. GARANTIA**

10.1. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **11. AMOSTRA**

11.1 Não há necessidade de apresentação de amostras para o objeto deste Termo de Referência.

#### **12. SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. É vedada a subcontratação total.

#### **13. FORMA DE ADJUDICAÇÃO**

13.1. A adjudicação do objeto será global, em razão da sua natureza, sendo que o custo para a administração pública para vários contratos inviabiliza a sua execução, ou seja, um único prestador de serviço garante melhor fiscalização e economia.

#### **14. ASSINATURAS**

*(assinado digitalmente)*  
**Anderson Schardong**  
Gestor da Unidade Administrativa

*(assinado digitalmente)*  
**Cleri Fatima Polinski**  
Responsável pela elaboração do TR

	<b>MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA</b>	
	<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
	Anderson Schardong	Cleri Fatima Polinski
	Gestor da Unidade Administrativa Domingos Respostas	Responsável pela elaboração do TR
	Concórdia - SC   CEP 89700-073	
	Fone: (049) 3442-0119   CNPJ: 11.585.795/0001-63	

## ANEXO I

### CHECK LIST PARA ENVIO DA NOTA FISCAL

A nota fiscal deverá ser emitida apenas quando a CONTRATADA estiver de posse de todos os documentos relacionados abaixo. Esse checklist deverá acompanhar a nota fiscal no momento do envio ao fiscal do contrato, que realizará as conferências necessárias. Após a verificação, o fiscal encaminhará a nota fiscal, acompanhada dos documentos previstos no item

10.1.15 do contrato, à SEFAZ para pagamento, que será realizado conforme estabelece o Decreto nº 7893, de 27 de dezembro de 2023

Sendo que, a nota fiscal será aceita e encaminhada para pagamento somente se atender integralmente aos requisitos descritos abaixo.

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Contrato número:</b>	
<b>Nota fiscal nº:</b>	
<b>Mês de prestação dos serviços:</b>	
<b>Valor da nota fiscal:</b>	

Documentos trabalhistas e previdenciários – envio mensal			
<b>1</b>	<b>Relação de profissionais em ordem alfabética</b> contendo nome, data de admissão, função e local de trabalho:	( ) Sim	( ) Não
<b>2</b>	<b>Cartão ponto</b> do mês de prestação dos serviços:	( ) Sim	( ) Não
<b>3</b>	<b>Folha de pagamento</b> dos empregados alocados no contrato (identificados nominalmente), referente ao mês de prestação dos serviços:	( ) Sim	( ) Não
<b>4</b>	<b>Comprovante de depósito bancário dos salários</b> do mês de prestação dos serviços:	( ) Sim	( ) Não
<b>5</b>	<b>Comprovante de pagamento do vale alimentação</b> do mês de prestação dos serviços:	( ) Sim	( ) Não
<b>6</b>	<b>Comprovante de pagamento do vale transporte, quando houver, do mês de prestação dos serviços:</b>	( ) Sim	( ) Não



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Prefeito Domingos Machado de Lima, 926, Centro.  
Concórdia - SC | CEP 89700-073  
Fone: (049) 3442-0119 | CNPJ: 11.585.795/0001-63

7	<b>Comprovante de pagamento de demais benefícios, quando houver, do mês de prestação dos serviços:</b>	( ) Sim	( ) Não
8	Recibo de entrega da declaração da DCTFWeb <b>do mês anterior</b> a prestação do serviço;	( ) Sim	( ) Não
9	Documento de arrecadação de receitas federais, referente ao recolhimento dos valores de INSS apresentados na DCTFWeb, <b>do mês anterior</b> a prestação do serviço;	( ) Sim	( ) Não
10	Comprovante de recolhimento dos valores referente a guia de INSS (item 9);	( ) Sim	( ) Não
11	Relatório “Detalhe da Guia Emitida”, com a identificação do tomador (CNPJ da contratante) <b>do mês anterior</b> a prestação do serviço, onde seja possível identificar todos os funcionários envolvidos no contrato;	( ) Sim	( ) Não
12	Guia do FGTS Digital referente ao recolhimento dos valores de FGS apresentados no Detalhe da Guia Emitida DCTFWeb, <b>do mês anterior</b> a prestação do serviço;	( ) Sim	( ) Não
13	Comprovante de recolhimento dos valores referentes ao FGTS (item 13)	( ) Sim	( ) Não
14	A cada trimestre, por amostragem, extrato do FGTS de pelo menos 25% do total de funcionários ativos, para conferência da regularidade dos depósitos.	( ) Sim	( ) Não

<b>Quando da ocorrência de concessão de férias no mês de prestação do serviço:</b>			
1	Aviso de férias assinado (observado o prazo do artigo 135 da CLT)	( ) Sim	( ) Não
2	Recibo de férias assinado (de acordo com o prazo do artigo 145 da CLT)	( ) Sim	( ) Não
3	Comprovante de depósito bancário dos valores de férias, conforme saldo do documento do item 3.	( ) Sim	( ) Não

<b>Quando da ocorrência de rescisão de contrato no mês de prestação do serviço:</b>			
1	Aviso prévio assinado;	( ) Sim	( ) Não



**MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Prefeito Domingos Machado de Lima, 926, Centro.  
Concórdia - SC | CEP 89700-073  
Fone: (049) 3442-0119 | CNPJ: 11.585.795/0001-63

2	Atestado demissional, na condição apto. (Dispensável quando o trabalhador fez um exame ocupacional recentemente, de acordo com o grau de risco da empresa);	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
3	Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT), assinado entre as partes;	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
4	Comprovante de depósito bancário do valor da rescisão de contrato, conforme saldo apresentado no documento do item 4;	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
5	Extrato do FGTS do trabalhador demitido, emitido na data da rescisão;	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
6	Comprovante de recolhimento da multa do FGTS, quando for o caso.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

**No primeiro mês de contrato e sempre que ocorrer novas admissões:**

1	Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) – Admissional - Apto, com data anterior a da admissão;	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2	Comprovante de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
3	Contrato de trabalho assinado entre as partes;	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
4	Ficha de registro do empregado/ ficha de admissão, assinada entre as partes;	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
5	Ficha de entrega de EPI, quando aplicável, assinada pelo funcionário;	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
5.1	Obs: a ficha de entrega de EPI's também deve ser apresentada a cada semestre, comprovando as entregas e substituições de EPI(quando aplicável)		
6	Certificado de antecedentes criminais	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
7	Cópia CND Categoria D	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não