Proc. Administrativo 3- 5.699/2026

De: Jaime Z. - SEMED-DIAF-CTE

Para: SEMED-DIAF-CTE - Chefia de Transporte Escolar

Data: 21/10/2026 às 15:37:15

Setores envolvidos:

SEMED-DIAF-CTE

Licitação Motorista - SEMED

Encaminhamos anexo Termo de Referência para a contratação pretendida.

_

Jaime Vinicius Zanella
Analista

Anexos:
TR_Motorista.pdf

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua 29 de Julho, 1786 – Bairro Itaíba| Concórdia - SC | CEP 89700-000
Fone: (049) 3030-02-22 | CNPJ: 83.024.257/0001-00
e-mail: jaime@concordia.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de motorista, através da cessão de mão de obra, para a Secretaria Municipal de Educação de Concórdia.

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. O objeto desta contratação caracteriza-se como **serviço terceirizado com cessão de mão de obra capacitada para motorista com habilitação na categoria "D"**, conforme definido no art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

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

3. QUANTITATIVO E VALOR DO OBJETO

3.1. A quantidade de profissionais a ser contratada

Especificação	Quantidade de profissionais	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal
Contratação imediata - Prestação de serviços terceirizados com cessão de mão de obra capacitada para motorista com habilitação na categoria "d".	1	**R$ 6.780,33**	**R$ 6.780,33**
Postos adicionais reserva - Prestação de serviços terceirizados com cessão de mão de obra capacitada para motorista com habilitação na categoria "d".	5	**R$ 6.780,33**	**R$ 33.901,65**

3.2. O valor base para a prestação dos serviços foi calculado com referência mensal, considerando a necessidade contínua de transporte para atender servidores, alunos e

demais demandas das unidades educacionais do Município de Concórdia.

3.3. O contrato será firmado **pelo período de 12 meses**, garantindo a regularidade e a eficiência dos serviços ao longo do ano. Assim, o valor mensal estimado para a execução dos serviços é de R$ 6.780,33, totalizando um montante anual estimado de R$ 81.363,96

3.4. O quantitativo de 6 (seis) postos é adicional aos 2 (dois) postos atualmente contratados por meio do Contrato nº 74/2025, firmado com a empresa **MARCOS VINICIUS DUARTE OBRAS LTDA** (CNPJ: 33.149.010/0001-42) e oriundo do Pregão Eletrônico nº 19/2025. Sendo 1 (um) posto de ativação imediata e até 5 (cinco) postos adicionais, a serem acionados sob demanda, não haverá, em nenhuma hipótese, substituição dos postos atualmente contratados.

3.5. O posto de ativação imediata terá início logo após a assinatura do contrato decorrente desta licitação com a empresa vencedora. A mobilização do primeiro profissional deverá ocorrer em até 20 dias corridos após pedido da Secretaria da Educação.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A Secretaria Municipal de Educação de Concórdia dispõe atualmente do Contrato nº 74/2025, firmado com a empresa **MARCOS VINICIUS DUARTE OBRAS LTDA** (CNPJ: 33.149.010/0001-42), decorrente do Pregão Eletrônico nº 19/2025, por meio do qual são mantidos 2 (dois) postos de motorista terceirizado.

4.2. O referido contrato encontra-se vigente, tendo sido prorrogado em junho de 2026. Sua vigência é de 12 (doze) meses, contados a partir de 23 de junho de 2025, prorrogável por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, caso haja interesse do Município, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. Somado ao único motorista efetivo do quadro de servidores, o Município conta atualmente com 3 (três) motoristas em atividade (1 efetivo e 2 terceirizados via Contrato nº 74/2025), quantitativo insuficiente diante do porte da frota da Secretaria — 3 ônibus, 2 micro-ônibus, 5 carros de passeio, 1 Fiat Doblô, 1 Renault Master e 1 caminhão — e da demanda de transporte escolar do Município.

4.4. Por ocasião da licitação que deu origem ao Contrato nº 74/2025 (Pregão Eletrônico nº 19/2025), a Secretaria já havia solicitado a contratação de 6 (seis) motoristas terceirizados, por meio do Processo Administrativo nº 531/2025 (1doc). Entretanto, à época, apenas 2 (dois) postos foram aprovados e contratados, não sendo

atendida a totalidade da necessidade então identificada.

4.5. A presente contratação destina-se a suprir o quantitativo remanescente daquela demanda original, não contemplado na contratação anterior. Não haverá substituição dos postos já contratados por meio do Contrato nº 74/2025, tampouco encerramento antecipado desse contrato.

4.6. Os postos objeto deste Termo de Referência são, portanto, complementares aos 2 (dois) postos atualmente contratados, devendo coexistir com o Contrato nº 74/2025 durante toda a sua vigência, sem sobreposição de finalidade, uma vez que a demanda de transporte da Secretaria comporta a utilização simultânea de ambos os contratos.

4.7. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motoristas terceirizados é necessária para atender à demanda de transporte da Secretaria Municipal de Educação de Concórdia.

4.8. Atualmente, a Secretaria conta com apenas 3 (três) motoristas em atividade — 1 (um) efetivo e 2 (dois) terceirizados via Contrato nº 74/2025 —, quantitativo insuficiente para atender a toda a frota de veículos (3 ônibus, 2 micro-ônibus, 5 carros de passeio, 1 Doblô, 1 Master e 1 caminhão) e garantir a mobilidade de servidores e alunos para as diversas atividades diárias, incluindo deslocamentos a reuniões, unidades escolares, viagens escolares e à Prefeitura.

4.9. A ausência de concurso público vigente para a função de motorista impede a ampliação do quadro efetivo da Secretaria, tornando a terceirização a solução mais viável e eficiente para suprir essa necessidade de maneira ágil e qualificada.

4.9.1. A contratação de motoristas terceirizados permitirá que a Secretaria disponha de profissionais especializados, com habilitação categoria D, experiência comprovada e qualificação necessária para a condução dos veículos de transporte escolar, garantindo segurança e bom desempenho dos serviços.

4.9.2. Além disso, a terceirização proporcionará maior flexibilidade na gestão dos serviços, sem sobrecarregar a estrutura interna da Secretaria, permitindo a continuidade do atendimento às demandas educacionais do Município de forma eficiente e segura.

4.9.3. A insuficiência do quantitativo atualmente contratado não decorre de demanda

nova, mas do próprio porte da frota da Secretaria, que exige quantitativo de motoristas superior aos 3 (três) atualmente disponíveis. Essa necessidade já havia sido identificada por ocasião da licitação que originou o Contrato nº 74/2025, quando a Secretaria solicitou 6 (seis) motoristas por meio do Processo Administrativo nº 531/2025, tendo sido aprovados apenas 2 (dois) postos.

4.9.4. Considerando a necessidade atual da Secretaria Municipal de Educação, a licitação será realizada para a contratação de 6 (seis) motoristas terceirizados, sendo 1 (um) imediato, com a previsão de até 5 (cinco) postos adicionais a serem acionados sob demanda para o atendimento de necessidades emergenciais.

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, §5° 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 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O contrato inicialmente será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, e o Decreto Municipal nº 7.090/2023. Sendo no início apenas 1 (um) posto imediato.

6.1.1. A contratação dos serviços será de forma continuada, com serviço terceirizado com cessão de mão de obra capacitada para motorista com habilitação na categoria "D", sendo que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.2. A empresa contratada deverá realizar reunião com o setor responsável da Secretaria Municipal de Educação antes do início da prestação dos serviços.

6.2.1. Neste momento, a empresa contratada deverá apresentar a relação dos funcionários contratados e os documentos pertinentes à contratação.

6.3. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para a execução dos serviços de motorista.

6.4. A empresa contratada deverá manter em seu quadro, para desempenho das atividades, profissionais capacitados, não sendo admitida em hipótese alguma a falta de um funcionário, seja por simples falta e/ou atestado médico, devendo a empresa se responsabilizar pela substituição imediata do motorista ausente, não deixando nenhum serviço desassistido.

6.5. A execução dos serviços será fiscalizada por representantes da administração municipal, que verificarão a qualidade dos serviços prestados.

6.6. A empresa contratada deverá disponibilizar motoristas devidamente qualificados para a condução dos veículos da frota da Secretaria, garantindo que cada profissional esteja apto a dirigir todos os veículos disponíveis, e demais que vierem a ser adquiridos, que incluem:

3 ônibus
2 micro-ônibus
5 carros de passeio
1 Fiat Doblô
1 Renault Master
1 caminhão

6.7. Os motoristas deverão estar disponíveis na sede da Secretaria de Educação para execução dos serviços, cumprindo jornada de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, não havendo prestação de serviços aos finais de semana e feriados.

6.7.1. O horário padrão poderá ser alterado em situações excepcionais, como trajetos que demandem tempo superior ao habitual, como por exemplo de viagens de estudo a outras localidades, ou eventos especiais como 7 de setembro em que a demanda de transportes é considerada fora do habitual.

6.7.2. Eventuais horas extraordinárias serão compensadas exclusivamente por meio de folgas, mediante autorização prévia da Chefe do Setor de Transporte Escolar.

6.8. A equipe prestadora do serviço deverá utilizar vestimentas adequadas ao local de trabalho e à função, garantindo apresentação profissional e compatível com a prestação de serviço público.

6.9. A empresa contratada deverá garantir que os motoristas sigam todas as normas de segurança no trânsito e estejam devidamente treinados para operar todos os veículos da frota da Secretaria de Educação, assegurando eficiência e segurança na execução dos serviços.

6.10. Os motoristas devem possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria D, válida e regularizada, com anotação EAR, e atender às exigências legais para a condução de veículos de transporte coletivo.

6.11. Os serviços deverão ter início em até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato decorrente desta licitação, tendo em vista o tempo necessário para

mobilização e regularização documental dos profissionais pela empresa contratada.

7. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A empresa contratada deverá, durante todo o período contratual, garantir a disponibilidade de pessoal devidamente capacitado e responsável para a execução dos serviços, assegurando qualidade, eficiência e cumprimento das demandas de transporte das unidades educacionais.

7.1.2. A proponente vencedora deverá apresentar a planilha de seus custos, observando, entre outros, o cumprimento das condições da Convenção e/ou Acordo Coletivo de Trabalho, legislação trabalhista, social e fiscal e outras pertinentes a cada categoria e natureza dos serviços.

7.1.3. 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 referida Lei.

7.1.4. Para início da prestação dos serviços, a empresa contratada deverá apresentar:

- 7.1.4.1. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria D, com anotação EAR (Exerce Atividade Remunerada), de apresentação obrigatória.

- 7.1.4.2 Certificado de Conclusão do Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar, em conformidade com as normas do Conselho Nacional de Trânsito — CONTRAN.

- 7.1.4.3 Exame toxicológico para todos os motoristas contratados, a ser apresentado junto a CNH, na aba detalhamento da CNH digital, onde consta a informação e exame toxicológico, correndo o custeio por conta da empresa ou do próprio funcionário.

- 7.1.5. Certidão negativa de antecedentes criminais de 1ª e 2ª instância, expedida pelo cartório distribuidor estadual da comarca em que os profissionais residiram nos últimos 2 (dois) anos, com validade de 1 (um) ano, comprovada mediante certidão emitida em site oficial e apresentada no momento do encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação. Havendo certidão positiva, a contratação do profissional será negada.

7.1.6. Durante a execução dos serviços, objeto desta licitação, os mesmos serão devidamente inspecionados e fiscalizados pelos fiscais nomeados para o contrato. No

caso de se constatar qualquer irregularidade na execução dos serviços ou em relação às condições expressas no Edital, a empresa contratada será notificada, sujeitando-se às penalidades constantes na minuta contratual.

7.1.7. A empresa contratada deverá manter em seu quadro, para desempenho das atividades, profissionais capacitados, não sendo admitida em hipótese alguma a falta de um funcionário, seja por simples falta e/ou atestado médico, devendo a empresa se responsabilizar pela substituição imediata do profissional, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional e na qualidade do serviço disponibilizado.

7.1.8. O profissional substituto deverá possuir a mesma qualificação exigida antes do início da execução dos serviços.

7.1.9. Em caso de acidente de trabalho envolvendo empregado da empresa contratada nas dependências da Secretaria de Educação, caberá à empresa contratada a emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do INSS, cabendo ao Município apenas comunicar a ocorrência à empresa contratada e fornecer as informações necessárias à formalização do documento.

7.1.10. Os motoristas contratados deverão registrar seus horários de trabalho em folha ponto diariamente. Ao final de cada mês, a folha ponto deverá ser entregue ao fiscal do contrato para conferência e validação.

7.1.11. Eventuais horas extraordinárias, decorrentes de trajetos longos ou demandas extraordinárias, devidamente justificadas pelo fiscal do contrato serão compensadas nos meses subsequentes ao de sua origem.

8. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços deverão ser executados em todas as unidades educacionais do Município de Concórdia, abrangendo tanto as áreas urbanas quanto as rurais. Isso inclui escolas municipais, Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e demais estabelecimentos vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

8.2. Além disso, os motoristas poderão ser designados para deslocamentos a outros locais que se fizerem necessários, conforme a demanda da administração municipal, incluindo:

- **Prefeitura Municipal de Concórdia;**
- **Eventos e formações promovidas pela Secretaria de Educação;**
- **Locais de reuniões institucionais;**
- **Outras unidades administrativas ligadas à Educação;**
- **Qualquer outro local designado pela Secretaria, tanto na zona urbana quanto na zona rural.**

8.3. Os trajetos e locais de atendimento serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as necessidades operacionais e administrativas da pasta.

8.4. Os funcionários deverão se apresentar todos os dias para o trabalho na sede da Secretaria de Educação do Município de Concórdia – SC, Rua Vinte e Nove de Julho, n°. 1786, bairro Itaíba, Concórdia – SC.

11. ATIVAÇÃO DOS POSTOS ADICIONAIS

11.1. Os postos adicionais, em número de até 5 (cinco), representam previsão de necessidades emergenciais e serão acionados mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação, encaminhada por e-mail à empresa vencedora do certame.

11.2. Fica designada como autoridade responsável pelas solicitações a Chefe do Transporte Escolar, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

11.3. A empresa contratada deverá disponibilizar o profissional solicitado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados da solicitação.

11.4. Cada posto adicional acionado poderá ser encerrado a qualquer momento após esse período, mediante comunicação da Secretaria à empresa contratada.

11.5. A remuneração dos profissionais alocados nos postos adicionais seguirá o regime celetista (CLT), nos mesmos moldes aplicáveis ao posto de ativação imediata.

11.6. O quantitativo de até 5 (cinco) postos adicionais representa mera estimativa de necessidade, não havendo garantia de utilização integral pela Administração. A eventual não utilização total dos postos estimados não acarretará prejuízo à Administração Pública, tampouco gerará direito a indenização em favor da empresa contratada.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado, mensalmente, conforme estabelece o Decreto nº 7893, de 27 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de 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.

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

12.3. A cada trimestre poderá ser solicitado, em formato de amostragem, os extratos de FGTS de colaboradores que estão prestando serviços ao Município, como forma de asseverar os recolhimentos deste.

12.4. O pagamento da nota fiscal fica condicionado ao atendimento dos documentos do Anexo I deste termo, bem como, do aceite dos mesmos pelo fiscal do contrato.

12.5. Os recursos para pagamento do objeto desta licitação correrão por conta de recursos próprios do Secretaria Municipal de Educação de Concórdia.

12.6. O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário, em conta corrente de titularidade da empresa contratada.

12.7. As notas fiscais/notas fiscais eletrônicas deverão ser emitidas conforme informações constantes na(s) ordem(ns) de compra(s).

12.8. Por força do contido no Decreto Federal nº 7.507/2011, para pagamento dos valores devidos, a empresa preferencialmente deverá manter conta corrente no Banco do Brasil S.A., ou em caso da conta ser de outra instituição bancária, as tarifas decorrentes da transferência, serão descontados dos valores devidos ao fornecedor.

13. AMOSTRA

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

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação total do objeto.

15. VISTORIA

15.1. A Secretaria Municipal de Educação realizará vistorias periódicas nos veículos utilizados e nos serviços prestados pela empresa contratada para garantir a qualidade, segurança e eficiência na execução do contrato.

15.1.1. As vistorias serão feitas conforme a necessidade, podendo ser realizadas a qualquer momento durante o período de vigência do contrato, especialmente para verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos, as condições dos veículos e a adequação dos motoristas.

15.2. Além das vistorias nos veículos, será realizada também a fiscalização dos serviços prestados pelos motoristas, incluindo o cumprimento dos horários, a pontualidade, a segurança durante os deslocamentos, o uso de vestimentas adequadas e a observância das normas de trânsito. Caso sejam identificadas falhas ou não conformidades, a empresa será notificada para corrigir as irregularidades no prazo estabelecido pela Secretaria.

16. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

16.1. Global

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A EMPRESA CONTRATADA deverá:

17.1.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

17.1.2. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer

da prestação dos serviços.

17.2. A empresa contratada será integralmente responsável pelos serviços prestados, devendo garantir que todos os motoristas atendam às exigências legais, de segurança e operacionais, conforme descrito neste Termo de Referência e no contrato firmado. A empresa também será responsável por quaisquer danos causados a terceiros ou à administração pública, relacionados à execução dos serviços.

17.3. A execução dos serviços será devidamente inspecionada/fiscalizada pelo fiscal do Município. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade, a empresa contratada estará sujeita às penalidades previstas em contrato e na legislação.

17.4. Multas e responsabilidade:

17.4.1. A empresa contratada será responsável pelo pagamento das multas de trânsito decorrentes de infrações cometidas durante a execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a excesso de velocidade, estacionamento irregular e falta de documentos obrigatórios, podendo exercer direito de regresso contra o empregado responsável pela infração, nos termos da legislação trabalhista aplicável.

17.4.2. Além das infrações de trânsito, a empresa contratada será responsável por qualquer multa decorrente de falhas na execução dos serviços, como não cumprimento dos horários, transporte inadequado de passageiros (alunos ou servidores) ou não observância de normas de segurança estabelecidas para o transporte.

17.4.3. A Secretaria Municipal de Educação comunicará imediatamente a empresa após o recebimento de qualquer notificação de multa, detalhando a infração e o motorista responsável.

17.4.4. Em caso de reincidência ou multas relacionadas à negligência ou conduta inadequada dos motoristas, a Secretaria Municipal de Educação poderá aplicar sanções à empresa contratada, incluindo advertências, multas contratuais ou até mesmo rescisão do contrato, conforme a gravidade da situação.

17.5. Planilha de controle de veículos:

17.5.1. Cada veículo da frota possui uma planilha de controle, a qual deverá ser preenchida diariamente pelo motorista antes de sair com o veículo, contendo:
Horário de saída e retorno do veículo;
Quilometragem inicial e final do veículo;
Nome do condutor do veículo;
Destino do veículo (unidade educacional, Prefeitura, evento, etc.).

17.5.2. A planilha de controle será revisada periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação para garantir o uso adequado dos veículos e monitorar a realização dos serviços. A empresa contratada deverá garantir que todos os motoristas preencham corretamente as informações e entreguem as planilhas ao setor responsável da Secretaria.

17.6. A EMPRESA CONTRATADA arcará com os prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por seus empregados, inclusive em decorrência de imprudência, imperícia ou inabilidade.

17.7. A exigência de exame toxicológico segue o disposto no item 6.5.3 deste Termo de Referência.

17.8. A exigência de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais segue o disposto no item 6.5.4 deste Termo de Referência.

17.9. A compensação de horas extraordinárias segue o disposto nos itens 7.7.2 deste Termo de Referência.

17.10. A Secretaria de Educação poderá, a qualquer tempo, solicitar prova prática para a devida constatação de que o profissional tem qualificação para exercer o trabalho para o qual foi contratado. Caso seja verificado que o profissional não possui a qualificação esperada, a Secretaria de Educação poderá solicitar sua substituição imediata.

17.11. A empresa contratada deverá manter os empregados nos horários predeterminados pela unidade administrativa interessada, conforme item 7.7.

18. ASSINATURAS

Rosane Lazzarotto Rossetto Secretária Municipal de Educação	Jaime Vinícius Zanella Analista de Gestão Administrativa (Responsável pela elaboração do TR)

ANEXO I

CHECK LIST PARA ENVIO DA NOTA FISCAL

A nota fiscal deverá ser emitida somente quando a contratada dispuser de todos os documentos relacionados abaixo. Sendo que, este checklist deverá acompanhar a NF quando do envio ao fiscal de contrato, que irá realizar as conferências necessárias, e após a verificação irá remeter a NF acompanhada dos documentos do item 10.1.7 do contrato a SEFAZ para pagamento.

Razão Social:	
CNPJ:	
Contrato número:	

Nota fiscal nº:	
Mês de prestação dos serviços:	

Valor da NF:	

Relação de profissionais em ordem alfabética contendo nome, data de admissão, função e local de trabalho:	( ) Sim	( ) Não
Cartão ponto do mês de prestação dos serviços:	( ) Sim	( ) Não
Folha de pagamento do mês de prestação dos serviços:	( ) Sim	( ) Não
Comprovante de depósito bancário dos salários do mês de prestação dos serviços:	( ) Sim	( ) Não
Comprovante de pagamento do vale alimentação do mês de prestação dos serviços:	( ) Sim	( ) Não
Comprovante de pagamento do vale transporte, quando houver, do mês de prestação dos serviços:	( ) Sim	( ) Não

Recibo de entrega da declaração da DCTFWeb **do mês anterior** a prestação do serviço;	( ) Sim	( ) Não
Documento de arrecadação de receitas federais, referente ao recolhimento dos valores de INSS apresentados na DCTFWeb, **do mês anterior** a prestação do serviço;	( ) Sim	( ) Não
Comprovante de recolhimento dos valores referente a guia de INSS;	( ) Sim	( ) Não
Relatório “Detalhe da Guia Emitida”, com a identificação do tomador (CNPJ da contratante) do mês anterior a prestação do serviço, onde seja possível identificar todos os funcionários envolvidos no contrato;	( ) Sim	( ) Não
Guia do FGTS Digital referente ao recolhimento dos valores de FGS apresentados no Detalhe da Guia	( ) Sim	( ) Não

Emitida DCTFWeb, do mês anterior a prestação do serviço;		
Comprovante de recolhimento dos valores referentes ao FGTS.	( ) Sim	( ) Não
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

Quando da ocorrência de concessão de férias no mês de prestação do serviço:		
Aviso de férias assinado	( ) Sim	( ) Não
Recibo de férias assinado	( ) Sim	( ) Não
Comprovante de depósito bancário dos valores de férias	( ) Sim	( ) Não

Quando da ocorrência de rescisão de contrato no mês de prestação do serviço:		
Atestado demissional na condição apto	( ) Sim	( ) Não
Termo de rescisão de contrato	( ) Sim	( ) Não
Comprovante de depósito bancário do valor da rescisão de contrato	( ) Sim	( ) Não
Extrato do FGTS do trabalhador demitido	( ) Sim	( ) Não
Comprovante de recolhimento da multa do FGTS, quando for o caso	( ) Sim	( ) Não
Aviso prévio assinado	( ) Sim	( ) Não

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

Atestado admissional apto, com data anterior a da admissão	( ) Sim	( ) Não
Comprovante de registro em CTPS	( ) Sim	( ) Não
CNH categoria D com anotação EAR (Exerce Atividade Remunerada)	( ) Sim	( ) Não
Certificado de Conclusão de Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar em conformidade com o CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, ou, apresentação através do comprovante de curso através da CNH Digital.	( ) Sim	( ) Não
Contrato de trabalho assinado	( ) Sim	( ) Não
Ficha de registro do empregado	( ) Sim	( ) Não
Ficha de entrega de EPI	( ) Sim	( ) Não
Comprovante de experiência dos profissionais	( ) Sim	( ) Não
Obs: a ficha de entrega de EPI's também deve ser apresentada a cada semestre, comprovando as entregas e substituições de EPI		