

**prefeitura de
PORTO ALEGRE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE DE LOGÍSTICA - DAI/SMED

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de veículo de representação, com motorista, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Porto Alegre.

Item	Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E/OU UTILITÁRIOS COM MOTORISTA	1338

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1. Tal enquadramento justifica-se porque se trata de apenas um serviço (um item) a ser contratado, indivisível.

1.2.1.2. A contratação será realizada em único item.

1.3. Regime de empreitada/execução: por preço unitário.**1.4. Critério de julgamento**

1.4.1. O critério de julgamento desta licitação é menor preço.

1.1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer empresa com a capacidade técnica mínima exigida para esta contratação tem capacidade de entregar o objeto, recaiando em vantajosidade econômica para a Administração.

1.5. Definição do objeto

1.5.1. Classifica-se o objeto desta licitação como serviço comum.

1.5.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente estabelecidos neste documento, tendo especificações usuais de mercado.

1.5.1.2. O presente objeto se trata de serviços **com** dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

1.6. Subcontratação

1.6.1. A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, inclusive para as obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.6.1.1. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na contratação, nos casos de subcontratação de obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.6.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.6.1.2. Todas as parcelas são passíveis de subcontratação, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites e parcelas de subcontratação porque o objeto contratado — locação de veículo com motorista — é indivisível em sua execução prática, e a exigência de fracionamento ou restrição poderia gerar inviabilidade operacional e elevação de custos, sem ganho efetivo na qualidade do serviço prestado. Dessa forma, a flexibilização permite que a contratada, sob sua responsabilidade integral, organize a execução conforme sua estrutura e capacidade, desde que mantidas as especificações e exigências técnicas previstas neste Termo de Referência."

1.7. Consórcio

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, pois o objeto não apresenta alta complexidade ou vulto, razão pela qual não deve ser permitida a participação de empresas reunidas em consórcio. A participação de empresas reunidas em consórcio, no presente certame, visto a baixa complexidade do objeto, poderá ocasionar a restrição da competitividade, uma vez que as empresas se unirão, deixando de competir entre si.

1.8. Participação de cooperativas

1.8.1. É vedada a participação de cooperativas.

1.8.1.1. Justifica-se porque há característica de subordinação da prestação dos serviços, objeto desta licitação.

1.9. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).**1.10. Garantia contratual**

1.10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021](#), em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação de Porto Alegre para garantir eficiência, segurança e otimização de tempo no cumprimento das atividades institucionais, faz-se necessária a contratação de um veículo sedã com motorista para o uso a trabalho do Secretário Municipal de Educação. O titular da pasta frequentemente se desloca para reuniões estratégicas com gestores municipais, estaduais e federais, visitas a unidades escolares, eventos institucionais e audiências públicas. A disponibilidade de um veículo adequado, conduzido por um motorista qualificado, proporciona maior pontualidade, segurança e produtividade, permitindo que o Secretário dedique sua atenção integral às questões educacionais, sem preocupações logísticas. Além disso, a escolha de um sedã se justifica pelo equilíbrio entre conforto, discrição e eficiência no consumo de combustível, tornando-se uma opção economicamente viável e ambientalmente responsável. A presença de um motorista permite maior organização na agenda do gestor, garantindo deslocamentos rápidos e evitando contratempos que poderiam comprometer compromissos importantes para a administração pública. Dessa forma, a contratação desse serviço representa um investimento na agilidade e qualidade da gestão educacional, beneficiando diretamente as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação em prol da melhoria contínua do ensino na cidade de Porto Alegre.

2.2. Justificativa acerca da contratação tratar de cessão de mão de obra / função existente no quadro do Município.

2.2.1. A contratação trata de cessão de mão de obra / função existente no quadro do Município.

a) Justificativa e comprovação porque não há no quadro de servidores do órgão capacidade/quantidade suficiente para suprir a demanda do objeto pretendido:

Ressalta-se que não há concurso público vigente para provimento da função de motorista, tampouco há previsão ou pretensão de abertura de novo certame para essa finalidade no curto prazo. Além disso, o órgão não dispõe de cadastro de reserva ou banco de servidores habilitados e com experiência comprovada na condução de veículos oficiais, especialmente em rotinas que exigem ampla disponibilidade, deslocamentos frequentes e cumprimento de escalas variáveis, o que inviabiliza o atendimento da demanda por meio do quadro atual de servidores.

2.2.1.1. A presente contratação está adequada ao exigido no caput do art. 48 da Lei 14.133/2021, bem como nos seus incisos e parágrafo único.

2.3. Os serviços serão contratados com base em disponibilidade de posto e preço mensal fixo, pois a demanda da administração é de alta frequência e disponibilidade, ou seja, há previsão de utilização dos recursos a serem contratados de modo exclusivo, a solução por locação de veículo com motorista demonstra-se mais vantajosa.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), os critérios de sustentabilidade são:

3.1.1.1. Para os produtos que serão utilizados nos serviços objeto deste Termo de Referência, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº3/202, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

3.1.1.2. A pessoa física ou jurídica que, em decorrência de sua atividade, gera óleo lubrificante usado ou contaminado deve recolhê-lo e encaminhá-lo a seu produtor ou importador, de forma a assegurar a destinação final ambientalmente adequada do produto, mediante processo de reciclagem ou outro que não afete negativamente o meio ambiente.

3.1.1.3. A contratada deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei nº12.305, de 2010. Resolução CONAMA nº416/2009, Instrução Normativa nº09/2021 e normas correlatas.

3.1.1.4. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia "flex", nos termos da Lei nº9.660, de 1998."

3.1.1.5. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Atribuições do motorista:

4.1.1. Ser pontual, assíduo, apresentar-se devidamente uniformizado, identificado e asseado.

4.1.2. Cumprir as normas internas do órgão.

4.1.3. Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

4.1.4. Guardar sigilo de assuntos e rotinas dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.

4.1.5. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.

4.1.6. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

4.1.7. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento.

4.1.8. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Administração.

4.1.9. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes aos serviços, exceto se for membro da equipe de fiscalização.

4.1.10. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.

4.1.11. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

4.1.12. Observar normas de comportamento profissional e técnicas.

4.1.13. Não realizar venda nas dependências do Órgão.

4.1.14. Tratar a todos com urbanidade.

4.1.15. Comunicar, PRIMEIRAMENTE, à empresa CONTRATADA a impossibilidade de chegada ao ambiente de trabalho, a fim de que seja providenciada a troca.

4.1.16. Comunicar ao fiscal do contrato em que estiver lotado, após comunicação à empresa, a impossibilidade em comparecer ao ambiente de trabalho.

4.1.17. Evitar o uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente.

4.1.18. Conduzir o veículo de maneira correta e em estrita observância às normas de trânsito.

4.1.19. O motorista é o responsável exclusivo pelo veículo em que trabalha, desde o recebimento até a entrega das chaves. Em caso de acidente, se comprovada a culpa do motorista, correrá por conta da Contratada o ressarcimento de quaisquer danos ao veículo e a terceiros.

4.1.20. A contratação visa o transporte de passageiros em serviço e cargas junto a Administração Pública Municipal de Porto Alegre.

4.1.21. A contratação fica disciplinada pelo [Decreto Municipal nº 23.335/2025](#) ou por legislação posterior que venha a regulamentar tal matéria.

4.1.22. Cabe à Contratada exercer rígido controle com relação à validade da CNH de cada motorista, verificando se a categoria é compatível com os serviços prestados, bem como manter regularizada a documentação dos veículos e a validade de equipamentos obrigatórios.

4.2. Do veículo

4.2.1. Características **mínimas** do veículo

a) Categoria I – de Representação, nos termos do [Decreto Municipal nº 23.335/2025](#).

b) Tipo: Automóvel sedan

c) Potência: 1300cc ou 115cv

d) Quantidade de portas: 4 (quatro) e 1 (uma) de acesso ao porta malas

e) Quantidade de passageiros: 05 (cinco) passageiros, incluindo o motorista.

f) Cor: preta

g) O veículo deve ser equipado com: ar-condicionado, direção hidráulica/elétrica, vidros elétricos nas portas, travas elétricas nas portas, mídia com GPS, distância entre-eixos 2.455 mm, porta-malas 400 litros, jogo de tapetes, atender às resoluções do CONTRAN sobre o sistema de freios e sobre o equipamento suplementar de segurança passiva.

h) Combustível: gasolina/álcool ou GNV devidamente registrada no DETRAN

i) Ano do veículo: deverá atender à idade máxima definida no art. 29, inciso I, do [Decreto Municipal nº 23.335/2025](#).

4.2.1.1. A exigência de veículo tipo *sedan* para representação institucional da Secretaria Municipal de Educação de Porto Alegre (SMED) fundamenta-se em critérios técnicos e funcionais compatíveis com a natureza das atividades exercidas. Esse modelo oferece conforto, segurança, espaço interno adequado e uma imagem condizente com as funções representativas atribuídas ao Secretário e demais gestores em compromissos oficiais.

As atribuições do cargo, que incluem participação em eventos institucionais, reuniões com autoridades e audiências externas, exigem um meio de transporte compatível com o nível de formalidade e decoro inerente à função. Dessa forma, o *sedan* atende a essas exigências, garantindo ergonomia e condições adequadas para deslocamentos frequentes, inclusive com outras autoridades.

Em conformidade com o art. 9º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 23.335/2025, a especificação atende aos requisitos mínimos ali previstos sem comprometer a competitividade. Ressalta-se que a definição por tipo veicular – e não por marca ou modelo – assegura ampla participação dos licitantes, possibilitando a apresentação de propostas que atenda, os critérios de desempenho, conforto e segurança estabelecidos no Termo de Referência.

Assim, a exigência formulada observa os princípios da isonomia, legalidade e economicidade, garantindo padrão técnico compatível com o nível de responsabilidade e representação exigido das funções institucionais da SMED.

4.2.2. O veículo deverá possuir os equipamentos obrigatórios e atender ao Código de Trânsito Brasileiro (CTB), Lei Federal nº 9.503/1997 e suas Resoluções, especialmente nos itens relativos a equipamentos de segurança e sinalização.

4.2.3. A locação inclui despesas com combustível, manutenção, seguro total, pessoal, diárias e demais custos inerentes à prestação dos serviços.

4.2.4. A locação não inclui despesas com pedágios e estacionamentos, sendo de responsabilidade do Contratante.

4.2.5. Não será contabilizada para quilometragem rodada por veículo aquela utilizada para o abastecimento, manutenção ou qualquer deslocamento do veículo efetuado no interesse da empresa contratada.

4.2.6. Valores das coberturas do seguro exigido:

a) Danos pessoais (responsabilidade civil contra terceiros): R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)

b) Danos materiais e corporais (responsabilidade civil contra terceiros): R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)

Justificam-se os valores estabelecidos nos itens "a" e "b" porque são relativos a danos contra terceiros, e direcionam a uma média razoável com relação ao tipo de veículo que se pretende contratar. Os valores são baseados em razoabilidade, considerando a impossibilidade de se estimar um valor concreto para esse tipo de situação (doc. SEI [23871042](#)).

c) Morte/Invalidez (ocupantes do veículo, complementar ao DPVAT, e forma de garantia de assistência aos passageiros em caso de acidentes de maior gravidade): R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Justifica-se o valor estabelecido no item "c" porque em pesquisa de valores praticados no mercado para esse tipo de seguro, encontramos informação de que serviços de transporte por aplicativo costumam definir em R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) a cobertura mínima. Ainda de acordo com pesquisas realizadas, a contratação dessa modalidade tem valor médio de aproximadamente R\$ 40,00 (quarenta reais), razoavelmente baixo para o benefício pretendido. Como exemplo temos a apólice incluída no doc [18376146](#), pág. 4, de seguro da modalidade pretendida com cobertura de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), com cobrança de prêmio anual no valor de R\$ 13,00 (treze reais) (doc. SEI [18727565](#)).

4.2.6.1. Durante a vigência do Contrato, as renovações do seguro seguem as mesmas condições estabelecidas, devendo a apólice ser apresentada junto à fiscalização.

4.2.6.2. O seguro também deve contemplar assistência a guincho.

4.2.6.3. Havendo necessidade de utilização do seguro dos veículos, o pagamento da franquia, se houver, ficará por conta da contratada.

4.2.7. O veículo deverá ser apresentado no local previamente determinado pela Contratante, ao início de cada turno de trabalho, abastecido em sua capacidade máxima, em perfeitas condições de uso, segurança e em perfeito estado de conservação e manutenção, limpo interna e externamente, reservando-se a esta o direito de efetuar vistoria a fim de identificar as condições dos veículos apresentados.

4.2.7.1. No caso de problemas mecânicos, mau estado de conservação, acidentes ou outras indisponibilidades que inutilizem o veículo temporária ou permanentemente, a contratada deverá substituir o veículo por outro com as mesmas especificações ou superior, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem nenhum ônus adicional para o Município, pelo período que for necessário.

4.2.8. Não serão aceitos veículos, para a assinatura do Contrato, que estejam vinculados a contratos ativos com prazo de vigência no âmbito da Administração Municipal, sob pena de desclassificação da proposta, bem como das penalidades previstas na legislação.

4.2.8.1. Excetuam-se da proibição anterior aqueles veículos que tenham a sua substituição prevista nesta contratação, sem prejuízo para os contratos do qual sejam integrantes.

4.2.9. Da necessidade de trabalho

4.2.9.1. Não há limite de quilometragem (quilometragem livre).

4.2.9.1.1. Para fins de elaboração de planilha de custos, a previsão de quilometragem anual é de 24.000 quilômetros.

4.3. Do sistema informatizado de gestão de frota

4.3.1. Nos termos da [Lei 13737/2020](#), os veículos deverão possuir SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE FROTA que apresentem, no mínimo, os seguintes elementos e características:

4.3.1.1. Sistema de gerenciamento integrado de frota que permita à Contratante, através de acesso à internet com login e senha, a administração e controle da frota, dos condutores e usuários para armazenamento e processamento de dados, bem como a emissão de relatórios gerenciais. São características do sistema:

a) Ser desenvolvido em plataforma *web*;

b) Possuir capacidade de registrar o geoposicionamento com referencial temporal dos veículos (registro das coordenadas geográficas captadas pelos satélites do sistema de posicionamento global, com incremento da marcação de data e hora dos pontos captados), em tempo real;

c) Permitir consulta *on-line* e emissão de relatórios com, no mínimo, informações sobre:

c.1) Ignição (ligado ou desligado);

c.2) Identificação de motoristas e veículo por placa/prefixo;

c.3) Data e hora (início e fim de cada viagem);

c.4) Tempo de deslocamento;

c.5) Relatório de movimento diário;

c.6) Deslocamento (quilometragem percorrida).

d) Permitir à Contratante acesso aos dados via internet, de qualquer ponto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, através de aplicativo para *smartphone/tablet*.

4.3.1.2. Equipamento embarcado (instalado em cada veículo) necessário para armazenar e transmitir *on-line* os dados coletados pelos sensores e outros equipamentos, monitorar e registrar o geoposicionamento temporal dos veículos em tempo real, bem como permitir a identificação do(a) condutor(a) e do veículo eletronicamente. O equipamento deverá ser capaz de:

a) Armazenar os dados coletados por um período de até 96 (noventa e seis) horas em caso de perda de comunicação com o servidor;

b) Monitorar o hodômetro e a quilometragem através de sensor instalado no veículo e sincronizado com o mostrador do painel de instrumentos;

c) Identificar o(a) condutor(a) através de dispositivo automático que, por inserção e aproximação de um segundo dispositivo individual, portado pelo condutor, registre, armazene e transmita seus dados associados aos demais como: placa do veículo/prefixo, hora, data, etc.

c.1) Cada condutor deverá possuir dispositivo individual de identificação cuja utilização permitirá o funcionamento do motor.

d) Transmitir *on-line* as informações coletadas para o servidor de banco de dados disponibilizado pela Contratante;

e) Monitorar o trajeto e a quilometragem percorridos, incluindo o início e o final de cada viagem, com possibilidade de filtrar por período, veículo e usuário.

4.3.1.3. Concessão de licenças de uso, durante toda a vigência do Contrato, sem ônus adicionais, em nível de usuário (para operação do sistema e consultas) e de administrador (para gestão do sistema, parâmetros e cadastramento de novos usuários), na quantidade necessária demandada pela Contratante;

4.3.1.4. Treinamento dos usuários e administradores para operação do sistema e dos equipamentos, incluindo consultas de emissões de relatórios;

4.3.1.5. Em caso de extinção do Contrato por qualquer razão, fica a Contratada obrigada a fornecer cópia de todas as tabelas dos bancos de dados utilizados pela Contratante, em meio digital, contendo todos os registros gerados até a data da extinção, devidamente destravadas e com indicação dos meios e dados de acesso.

4.4. Do motorista

4.4.1. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do motorista, com habilitação compatível com o tipo de veículo contratado, que deverá conter a inscrição "exerce atividade remunerada ao veículo".

4.4.1.1. É obrigação da Contratada verificar a pontuação da CNH do condutor alocado para realização do serviço contratado, bem como as infrações por este cometido, podendo ser responsabilizada no caso de designar motorista com carteira de habilitação vencida ou suspensa, nos termos deste instrumento.

4.4.2. Possuir Curso de Direção Defensiva, de acordo com o parágrafo único do art. 150 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), com validade máxima de 05 (cinco) anos.

4.4.2.1. A cada prorrogação de contratual e/ou no caso de eventuais substituições, também deverá ser realizada tal comprovação.

4.4.3. Comprovar vínculo com a empresa, de acordo com o tipo de veículo, conforme disciplina a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria.

4.4.4. As exigências dos itens 4.4.1 a 4.4.3 conforme disposto no Código de Trânsito Brasileiro.

4.4.5. O veículo somente poderá ser conduzido por motorista legalmente habilitado, com categoria compatível com o tipo de veículo contratado, vinculado à empresa e adequadamente vestido(a) para a prestação de serviços em órgão público.

4.4.5.1. Fica vedado de fazer uso de cigarros, cigarilhas, charutos e cachimbos no interior do automóvel, ausentar-se do serviço sem permissão, conduzir pessoas estranhas ao serviço, ressaltados os casos especiais de socorro, abandonar o veículo em via pública e ingerir bebidas alcoólicas/entorpecentes quando em serviço, bem como tê-los em depósito ou transportá-los no veículo.

4.4.5.2. A Contratada deverá apresentar motorista substituto quando houver a necessidade do veículo prestar serviços por um período superior a 10 (dez) horas diárias ou quando a Contratante solicitar a substituição, mediante justificativa prévia apresentada à empresa, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

4.4.5.3. Em caso de necessidade de substituição de motorista, mesmo que temporariamente, a empresa deverá informar previamente à Contratante da substituição, como também encaminhar, com antecedência à prestação dos serviços, os documentos exigidos para o motorista.

4.4.5.4. Os motoristas não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

4.4.5.5. As despesas geradas com hora extra, diárias, adicional noturno e alimentação dos motoristas, deverão obedecer aos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho e legislações vigentes, sendo responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo ser suficiente para o bom desempenho dos serviços.

4.4.5.6. Os motoristas deverão portar equipamento de comunicação móvel (celular do tipo smartphone), com o objetivo de realizar e receber ligações, bem como verificar sua localização em tempo real, sempre que necessário à perfeita execução das suas atividades (ressalta-se que a utilização desses aparelhos deve ser somente quando o veículo estiver parado, sendo motivo de penalidade para a Contratada o uso com o veículo em movimento).

4.4.5.7. A Contratada deve informar imediatamente à Contratante qualquer infração de trânsito que ocorra em razão da contratação, informando o nome do condutor que a cometeu e as medidas administrativas tomadas pela empresa.

4.4.6. Os serviços deverão ser prestados ao órgão demandante, conforme a tabela abaixo:

TIPO POSTO	FUNÇÃO	CBO	INTERVALO INTRAJORNADA E RENDIÇÃO DURANTE O INTERVALO	JORNADA SEMANAL	ESCALA	DISPONIBILIDADE DO VEÍCULO	Nº DE POSTOS
A	Motorista	782410	a) Será concedido intervalo intrajornada de 1 (uma) hora. b) Não é necessária a rendição do posto durante seu intervalo.	44 horas	5X2	192 horas mensais, 2.304 horas anuais	1

4.4.6.1. O veículo e o motorista ficarão à disposição da Contratante nos dias e horários estipulado pelo órgão, podendo ser requisitado para trabalho após o horário normal do expediente, inclusive em feriados, pontos facultativos e nos finais de semana.

4.4.6.1.1. O horário de apresentação do veículo na Contratante, quando requisitado, não deverá ultrapassar o prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

4.4.6.1.2. O local de execução do serviço será conforme orientação do órgão demandante e informado no momento da solicitação da prestação do serviço, podendo ocorrer dentro e fora do perímetro urbano de todo o Município de Porto Alegre.

4.4.6.1.3. O condutor do veículo deverá se ater em escolher o percurso mais racional e econômico para atendimento da requisição de transporte, visando sempre a celeridade, economicidade e segurança dos usuários.

4.4.6.1.4. A Contratada deverá estar ciente de que poderá haver partes do percurso realizado em trechos sem asfalto, e que tal configuração de percurso não garante o direito de recusa do serviço.

4.4.6.1.5. Poderão ser realizadas tantas viagens quanto forem necessárias e sem limitação de quilometragem durante um único dia.

4.4.6.2. A Contratante poderá estabelecer horário de prestação de serviço diferenciado do horário normal do órgão, conforme as necessidades de serviço

4.4.6.3. Os serviços poderão ser requisitados para serem realizados em feriados, pontos facultativos e finais de semana, inclusive em horário noturno, desde que respeitado o limite máximo de horas mensais de disponibilidade do veículo.

4.4.6.4. Fica estabelecido que as horas realizadas a menor ou a maior do que a estimativa mensal, poderão ser compensadas na vigência do contrato, desde que não ultrapasse o limite total contratado.

4.4.6.5. Todos os itens incluem 01 (um) motorista que trabalhará nos termos apresentados na tabela acima.

4.4.6.6. A elaboração do termo de referência é baseada na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) SINDIELV 2024/2025, cujo registro no MTE é RS000482/2025.

4.4.6.6.1. A(s) CCT(s) elencada(s) acima é(são) a(s) mais atual(is) e está(ão) de acordo com a contratação pretendida.

4.4.6.6.2. O fornecimento do vale alimentação aos trabalhadores se dará nos termos da CCT.

4.4.6.7. O valor unitário definido para o seguro de vida dos trabalhadores é de R\$24,10.

4.4.6.7.1. A referência inicial do valor definido é o plano de benefício familiar, equivalente ao seguro de vida, da CCT SINDASSEIO, cujo registro no MTE é RS000040/2025.

4.4.6.7.2. Justifica-se a concessão do seguro de vida porque é uma exigência legal. A referida CCT foi escolhida, visto tratar-se de categoria de trabalho ampla e bem estruturada, bem como abranger grande parte do território estadual.

4.4.6.7.3. A repactuação do valor do seguro de vida se dará no percentual de variação da CCT à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato.

4.4.6.8. Intervalo intrajornada

4.4.6.8.1. Os postos de trabalho realizarão o intervalo intrajornada.

4.4.6.9. Rendição

4.4.6.9.1. Não é necessária a rendição do posto durante seu intervalo.

4.4.6.10. O controle de efetividade/assiduidade e pontualidade será realizado através de livro ponto.

4.4.6.11. Em caso de falta ao serviço (justificada ou não), substituir o profissional que executará os serviços sem nenhum acréscimo de custo ao órgão demandante dos serviços, no prazo máximo de 2h, não podendo em nenhuma circunstância deixar o posto desabrigado uma vez dada a natureza do serviço que presta.

4.4.6.11.1. Não acontecendo a substituição, a ocorrência será considerada como falta.

4.4.6.11.2. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas depois de notificada, sempre que exigido pelos fiscais dos órgãos demandantes, independente de qualquer justificativa, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, urbanidade, moralidade e ao interesse do serviço público.

4.4.12. Não é aplicável o adicional de insalubridade.

4.4.13. Não é aplicável o adicional de periculosidade.

4.4.14. Não é aplicável a gratificação de função.

4.5. EPIs, uniformes e materiais e equipamento individuais

4.5.1. Não se aplica.

4.6. Materiais e/ou Insumos

4.6.1. Não se aplica.

4.7. Equipamentos

4.7.1. Deverão ser fornecidos os seguintes itens:

Equipamentos (inclusive EPCs) e ferramentas	Unidade de medida	Vida útil (anos)	Taxa de depreciação anual (
Livro ponto	unidade	-	-

4.8. Repactuação

4.8.1. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

4.9. Planilha de formação de preços

4.9.1. A planilha de formação de preços desta licitação consta anexada ao presente processo.

4.10. Preposto

4.10.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.10.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.10.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.10.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

5.1.1. Justifica-se o enquadramento como serviços continuados porque se trata de prestação essencial para a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade.

5.1.2. O contrato poderá ser rescindido, mediante comunicação prévia, em caso de nomeação em concurso público de profissionais contemplados neste objeto.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato.

6.1.1. O pagamento será realizado mensalmente, com remuneração fixa do posto e veículo, independente das horas trabalhadas e quilômetros rodados.

6.1.2. O valor do faturamento mensal será calculado conforme quilometragem mensal estimada e horas mensais estimadas da mão de obra e veículo.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização.

6.1.2. O valor mensal devido será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. Em caso de falta ao serviço (justificada ou não), substituir o profissional que executará os serviços sem nenhum acréscimo de custo ao órgão demandante dos serviços, no prazo máximo de 2 (duas) horas;

6.7.1 Na ocorrência de atrasos/ausências/faltas nos postos de trabalho, sem a devida cobertura/suprimento, o faturamento mensal pelo serviço prestado deverá ser realizado considerando o abatimento, o qual será calculado da seguinte forma:

DESCONTO = (Valor Total Posto / Quantidade Horas Totais PC) x (Horas de Ausência no Mês).

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021, se dará nos termos do item 4.3. deste Termo de Referência.

7.2. Registro fotográfico

7.2.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque o objeto do contrato trata do transporte de servidores junto a Administração Pública Municipal de Porto Alegre.

7.3. Monitoramento eletrônico

7.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021, se dará nos termos do 4.3. deste Termo de Referência.

7.4. Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021, a verificação de cumprimento das metas se dará pelo Relatório mensal do Boletim de tráfego.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações do contrato.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações do contrato, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários contratados.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais de serviços e fiscais de contratos, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A Contratada terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA
Registros operacionais
Funcionários prestando serviços sem uniforme e/ou EPI, ou estes fora dos padrões previstos no contrato, por funcionário e por dia.
Falta (ou mal funcionamento) de equipamentos / ferramentas, por dia.
Falta de cuidado com o veículo (manutenção e higiene), inclusive no tocante às notificações das ocorrências de manutenção e outras na requisição de transporte
Atrasos no atendimento às solicitações de transporte.
Apresentação pessoal inadequada.
Tratamento inadequado aos usuários dos serviços e/ou ao público.
Ausência de funcionários durante o expediente, sem anuência prévia do Contratante, por funcionário e por ausência.
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, após solicitação de substituição pela Fiscalização, por funcionário
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço, por ocorrência.
Ausentar-se da unidade durante o expediente, sem a anuência prévia da contratante, por dia.
Deixar de apresentar o veículo, ao início de cada turno de trabalho, abastecido, sempre em perfeitas condições de uso e segurança.
Descumprir determinação ou instrução complementar do órgão fiscalizador.
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização ou usuário, por ocorrência.
Substituir funcionário sem autorização da fiscalização, por funcionário e por dia.
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.
Manter funcionários sem qualificação para executar os serviços contratados, por funcionário e por dia.
Registros administrativos
Não cumprir o prazo ou deixar de apresentar a documentação relativa à Fiscalização Administrativa Mensal.
Atraso na comprovação de quitação da apólice de seguro veicular junto ao órgão contratante, por dia.
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal de Serviço e/ou Fiscal de Contrato, por ocorrência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no edital desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.
- 9.2.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.
- 9.2.3. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.
- 9.2.4. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 9.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.
- 9.2.6. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.
- 9.2.7. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.
- 9.2.8. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.
- 9.2.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 9.2.10. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.
- 9.2.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 9.2.12. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.
- 9.2.13. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.

- 9.2.14. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 9.2.15. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.
- 9.2.16. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.
- 9.2.17. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 9.2.18. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.
- 9.2.20. Encaminhar todos os documentos e folhas de efetividade dos funcionários para o andamento do processo de pagamento mensal ao fiscal de contrato ou Gestor de contrato até (no máximo) o 10º dia útil de cada mês.
- 9.2.21. É de responsabilidade exclusiva da Empresa o pagamento dos salários até o 5º dia útil de cada mês, bem como o pagamento correspondente de VT e VA, quando for o caso, observando-se que estes pagamentos não estão condicionados ao repasse do órgão público uma vez este ter um interregno temporal distinto da Contratada, empresa de natureza privada.
- 9.2.22. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos órgãos da Administração Pública Municipal.
- 9.2.23. Impedir o deslocamento de equipamentos e utensílios da Contratante sem prévia autorização por escrito do fiscal de serviço ao qual a cópia de autorização assinada deve ser enviada para o fiscal do contrato ou Gestor.
- 9.2.24. Os funcionários deverão ser encaminhados aos locais de trabalho por meio de ofício em papel timbrado da empresa devidamente assinado ou documento equivalente.
- 9.2.25. Não será permitido que os funcionários da Contratada continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.
- 9.2.26. Realizar, a suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes (NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades. Incluem-se exames admissionais, periódicos e demissionais, além de exames na troca de função e no retorno ao trabalho, cujos laudos devem ser apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitado.
- 9.2.27. Apresentar mensalmente ao fiscal de serviço e de contrato ou Gestor de contrato do órgão demandante dos serviços a relação nominal do(s) profissional(is) em atividade, sendo que qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato.
- 9.2.28. Realizar os serviços conforme a composição da planilha de custos apresentada na proposta, ou seja, com a quantidade de profissionais prevista para cada tipo de posto de trabalho.
- 9.2.29. Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.
- 9.2.30. É responsabilidade exclusiva da empresa contratada o cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e o eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado, nos termos do Acórdão 1207/2024.
- 9.2.31. Aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021, nos termos do Acórdão 1207/2024.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.
- 9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.
- 9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.
- 9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.
- 9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 9.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.
- 9.3.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.
- 9.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.
- 9.3.9. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 9.3.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.
- 9.3.11. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 9.3.12. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.
- 9.3.13. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.
- 9.3.14. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.
- 9.3.15. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 9.3.16. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais de contrato e gestor do contrato serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.
- 9.3.17. Disponibilizar armários para guardar os objetos pessoais dos integrantes da equipe designada para a execução dos serviços contratados.
- 9.3.18. Disponibilizar local apropriado para que os empregados da empresa possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras.
- 9.3.19. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas até o 10º dia útil de cada mês seguinte ao daquele trabalhado.

9.3.20. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.

9.3.21. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.3.21.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

9.3.21.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.

9.3.21.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.

9.3.21.4. Exercer qualquer relação com a contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.3.22. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.3.23. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.5. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.6. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.8. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.9. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização

9.4.10. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

9.4.11. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.4.12. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

9.4.13. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

9.4.14. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

9.4.15. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.16. Inspeccionar os serviços obrigatória e continuamente;

9.4.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

9.4.18. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

9.4.19. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

9.4.20. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.21. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

9.4.22. Exigir e anexar ao processo, periodicamente, as comprovações quanto ao atendimento de todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a LICITANTE tenha executado serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da Ordem de Serviço 003/2021.

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Para assinatura do contrato, deverá ser apresentada a seguinte documentação, na Rua Marcílio Dias, 1390 - Azenha, Porto Alegre/RS, no prazo de até **30 (trinta)** dias da convocação procedida mediante publicação no Diário Oficial do Município de Porto Alegre, para fins de análise e assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por mais **30 (trinta)** dias, desde que justificado e aceito pela Administração.

11.1.1. Comprovação dos requisitos exigidos do motorista.

11.1.2. Apólice de seguro, com vigência durante toda vigência contratual.

17/09/2025, 14:00

SEI/PMPA - 35617730 - Termo de Referência

11.1.2.1. Caso a empresa apresente somente a proposta de seguro como comprovante, esta deverá conter, obrigatoriamente, além dos dados da empresa e do veículo, o valor segurado, o prazo de vigência, bem como carimbo e assinatura do responsável por sua emissão.

11.1.2.2. Será aceita somente uma vez a apresentação de proposta como comprovante do seguro, tendo a empresa um prazo máximo de 30 (trinta) dias para entregar a apólice, ficando vedada a apresentação de nova proposta como forma de comprovação desse seguro.

11.1.3. Certificado(s) de Registro e Licenciamento (CRLV) do(s) veículo(s) proposto(s), devidamente atualizado(s), em nome da contratada e registrado(s) no município de domicílio da empresa (filial ou matriz) habilitada, ou em nome de terceiros, desde que a contratada comprove a posse legítima do bem.

11.1.4. Certificado de Registro do(s) Veículo(s) (CRV) classificado(s) para a contratação, devidamente atualizado, em nome do licitante e registrado (DETRAN) no município de domicílio do mesmo, ou em nome de terceiros, desde que a contratada comprove a posse legítima do bem.

11.1.5. Termo de Vistoria, expedido pela EPTC, em via original, com aprovação do(s) veículo(s), que poderá ser apresentado em até 05 (cinco) dias, após o encaminhamento junto à EPTC, desde que agendado no prazo da convocação.

11.1.5.1- Os interessados deverão comparecer na Rua Marcílio Dias, 1390 - Azenha, Porto Alegre/RS, para retirar o formulário “**Solicitação de Vistoria**”, com antecedência e, de posse desse documento, apresentar-se na **EPTC** para efetuar a vistoria.

11.2. Justificam-se estas exigências do item 11.1 pelo [Decreto Municipal nº 23.335/2025](#) e pelo Código de Trânsito Brasileiro instituído pela [Lei Federal nº 9.503/1997](#).

12. ANEXOS

12.1. Anexo A - Check-list Documentação das Terceirizadas no Âmbito da Saúde e Segurança do Trabalho (SST)

ANEXO A

CHECK-LIST DOCUMENTAÇÃO DAS TERCEIRIZADAS NO ÂMBITO DA SST

Toda empresa que tenha colaboradores sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) é obrigada a ter todos os documentos técnicos listados no check-list abaixo, devendo apresentá-lo ao fiscal do contrato.

Fundamentação legal: [Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/1978](#) e arts. 154 a 201 do [Decreto-Lei nº 5.452/1943](#) (CLT).

- Convenção:
- NA: Não se Aplica
 - E: Entregue
 - NE: Não Entregue
 - EC: Em Conformidade
 - NC: Não em Conformidade

1. GERAL					
PARA TODAS EMPRESAS TERCEIRIZADAS DO MUNICÍPIO	NA	E	NE	EC	NC
Apresentação da empresa com número de trabalhadores					
PGR					
PCMSO					
LTCAT					
Composição de SESMT (Conforme o Quadro II da NR 4)					
Cópias dos ASOs					
Fichas de EPIs					
Edital de convocação de CIPA (conforme o Quadro I NR 5) ou					
Apresentação do representante da NR conforme subitem 5.8.2 da NR 5					
Cópias das CATs					
Investigação de acidentes de trabalho					

2. EM ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE					
Ex.: Hospitais, postos de saúde, laboratórios, clínicas, etc.					
PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS QUE REALIZAM SERVIÇOS EM ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE	NA	E	NE	EC	NC
Certificados da NR 32					

3. ATIVIDADES COM ELETRICIDADE**PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS COM SERVIÇOS DE ELETRICISTAS**

NA	E	NE	EC	NC
Certificados da NR 10				
APR (Análise Preliminar de Riscos)				

4. ATIVIDADES EM ESPAÇOS CONFINADOS

Ex.: Reservatórios de água, galerias subterrâneas, tanques, silos, etc.

PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS COM SERVIÇOS EM ESPAÇOS CONFINADOS

NA	E	NE	EC	NC
Certificados da NR 33				
APR (Análise Preliminar de Riscos)				

5. ATIVIDADES EM ALTURA

Obs.: Atividades executadas acima de 2m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda

PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS COM SERVIÇOS EM ALTURA

NA	E	NE	EC	NC
Certificados da NR 35				
APR (Análise Preliminar de Riscos)				

6. ATIVIDADES EM OBRAS**PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS COM SERVIÇOS EM OBRAS**

NA	E	NE	EC	NC
Certificados da NR 18				

7. ATIVIDADES DE OPERADORES DE CALDEIRAS**PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS COM SERVIÇOS DE OPERADORES DE CALDEIRAS**

NA	E	NE	EC	NC
Certificados da NR 13				

OBS.: As APRs (Análise Preliminar de Riscos) deverão ser elaboradas antes de quaisquer atividades de alto risco, por profissional qualificado de SST.

Exemplos de serviços de alto risco: tarefas específicas em um espaço confinado ou em uma atividade em altura ou uma manobra em um sistema de alta tensão, etc.

Documento assinado eletronicamente por **Letícia Siqueira Gaieski**, Servidor Público, em 15/09/2025, às 13:51, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.Documento assinado eletronicamente por **Fábio Goulart**, Chefe de Unidade, em 15/09/2025, às 14:07, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **35617730** e o código CRC **AFB29ED9**.