

prefeitura de
PORTO ALEGRE**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**
EQUIPE DE COMPRAS E CONTRATOS - UASE/SMSURB**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de veículo 100% elétrico, com motorista, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

LOTE	ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
1	1	1338	Serviços de locação de veículo com motorista (automóvel)
2	1	1338	Serviços de locação de veículo com motorista (automóvel)

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Foi realizado o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque, via de regra, o parcelamento do objeto em parcelas menores tende a aumentar a competitividade e, consequentemente, as chances de alcançar propostas mais vantajosas.

1.2.1.2. A contratação será dividida em lotes, formados por um item cada, conforme indicado neste documento, facultando-se à empresa a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.2.1.2.1. Justifica-se a realização em lotes em consonância com o exposto no item 1.2.1.

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

1.4.1. O critério de julgamento desta contratação é menor preço por lote.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer licitante que demonstrar a capacidade técnica mínima exigida no Edital terá a capacidade de entregar produto/objeto que satisfaça as necessidades do Município, recaiando a vantajosidade econômica para a Administração.

1.5. Definição do objeto

1.5.1. Classifica-se o objeto desta contratação 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.

1.5.2. O presente objeto consiste na prestação de serviços **com** dedicação exclusiva de mão de obra, caracterizando-se como cessão de mão de obra.

1.6. Subcontratação

1.6.1. A empresa contratada poderá subcontratar parte da execução do objeto, vedada a subcontratação em sua totalidade, e desde que tal medida seja considerada conveniente pela Administração Municipal com prévia autorização expressa e por escrito, inclusive em relação às parcelas para as quais tenha sido exigida a apresentação de capacidade técnica ou prova de conceito, sem prejuízo das responsabilidades e das disposições legais aplicáveis à contratada assumidas nesta contratação.

1.6.1.1. Nos casos de subcontratação de parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica, deverá ser demonstrado pela empresa que a subcontratada detém a capacidade exigida para a habilitação.

1.6.1.1.1. Justifica-se a exigência acima em razão do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.6.1.2. Quaisquer parcelas são passíveis de subcontratação, desde que não atinja a totalidade delas, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites.

1.6.1.2.1. Na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, fica expressamente vedada a subcontratação de Microempreendedor Individual (MEI) para a função de motorista, em virtude da incompatibilidade técnica e jurídica entre a autonomia do regime simplificado e a execução do objeto sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.7. Consórcio

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, pois o objeto não é complexo a ponto de exigir a união entre empresas para sua execução, cujo serviço é oferecido habitualmente no mercado.

1.8. Participação de cooperativas

1.8.1. É vedada a participação de cooperativas.

1.8.1.1. Justifica-se porque há relação direta de subordinação entre a empresa contratada e seus empregados, a fim de cumprir as atividades previstas, jornada de trabalho e acesso regular às instalações da CONTRATANTE por pessoal previamente autorizado, revelando pressupostos de relação de emprego entre a empresa contratada e seus empregados, características que encontram-se vedadas pela Lei Federal nº 12.690/2012.

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

1.10. Garantia contratual da execução

1.10.1. A contratação conta com garantia de execução nos moldes do [artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) em valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá em razão da necessidade de transporte terrestre de servidores e materiais para realização de tarefas externas, visitas técnicas e apoio às equipes de fiscalização com deslocamento de materiais e equipamentos na execução de serviços de vistorias para a iluminação pública; manutenção, limpeza e conservação dos parques municipais; demandas das equipes de manejo arbóreo e demais atividades externas rotineiras e emergenciais executadas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SMSUrb. Nesse sentido, há necessidade de atendimento da demanda, pois envolve o interesse público.

2.1.1. Justifica-se tal definição em razão das demandas da administração serem de alta frequência e disponibilidade, ou seja, há previsão de utilização dos recursos a serem contratados de modo exclusivo, permitindo uma maior flexibilidade operacional, adequando-se às necessidades específicas da Secretaria em termos de horários e rotas dos servidores, considerando também variáveis meteorológicas, geográficas e fatores sociais que demandam um atendimento ágil e constante, com grande volume de visitas técnicas, vistorias e fiscalizações.

2.2. Justificativa acerca da terceirização de mão de obra em substituição a servidores e empregados públicos do Município.

2.2.1. A mão de obra requerida no objeto **tem** função exclusiva do quadro de servidores do Município.

2.2.1.1. Referente ao disposto no art. 48 da Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se que, além de não haver previsão de concurso público para o cargo de motorista, não há no quadro de servidores desta SMSUrb em quantidade suficiente para suprir a demanda do objeto pretendido:

a) Justificativa e comprovação porque não há no quadro de servidores do órgão capacidade/quantidade suficiente para suprir a demanda do objeto pretendido: O órgão conta atualmente com apenas 3 servidores em seu quadro funcional para o cargo de motorista. Apesar da dedicação da equipe, o número reduzido de servidores não é suficiente para absorver a totalidade da demanda, cerca de 80 contratos vigentes na Secretaria relacionados ao objeto pretendido. O volume de atividades requer dedicação contínua e maior disponibilidade de recursos humanos do que a existente, o que inviabiliza a execução integral do serviço apenas com o quadro próprio. Assim, torna-se necessária a contratação de apoio externo, de forma a complementar a força de trabalho e garantir a adequada prestação dos serviços, sem comprometer a eficiência e a continuidade das atividades do órgão.

b) Informação acerca das providências que o órgão está tomando para adequar o quadro de servidores de modo a sanar a insuficiência de recursos humanos para suprir a demanda deste objeto: O órgão está adotando medidas para sanar a insuficiência de recursos humanos por meio do encaminhamento de pedido de nomeação de servidores, bem como através da terceirização dos serviços, estratégia que possibilita ampliar a força de trabalho de forma ágil e eficiente. Além de suprir a demanda atual, a terceirização representa uma alternativa economicamente vantajosa, pois permite a redução de custos para o Município ao evitar a ampliação permanente do quadro de servidores e os encargos decorrentes de novas contratações efetivas, embora seja serviço com dedicação exclusiva de mão de obra (motorista), trata-se de atividade acessória/material e, portanto, enquadrada no art. 48 da Lei 14.133/21. Dessa forma, assegura-se a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços, alinhando eficiência administrativa à responsabilidade fiscal.

c) As atividades a serem contratadas são atividades materiais acessórias, a atividade de motorista é considerada uma atividade material acessória, instrumental ou complementar no âmbito do serviço público, porque ela não constitui a finalidade principal (atividade-fim) do órgão ou entidade pública.

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, ou seja, há previsão de utilização dos recursos a serem contratados de modo exclusivo.

2.3.1. Justifica-se a escolha porque o motorista fica à disposição do Município de modo integral prestando serviço.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), a Contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam processos de menor impacto ambiental, dentre os quais:

3.1.1.1. A contratada deve promover treinamento periódico aos empregados com foco em eco-condução visando reduzir o consumo de combustível/carga e eventuais emissões de gases poluentes, redução do consumo de energia e água, e destinação adequada de resíduos sólidos.

3.1.1.2. Durante a execução dos serviços, utilizar produtos ecologicamente corretos, como materiais biodegradáveis ou atóxicos, seguindo normas ABNT e implementar separação seletiva de resíduos gerados na prestação dos serviços.

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 nº 12.305, de 2010. Resolução CONAMA nº 416/2009, Instrução Normativa nº 09/2021 e normas correlatas.

3.1.1.4. A logística reversa deve ser de responsabilidade da Contratada, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final ambientalmente adequada, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados.

3.1.1.5. Todo o resíduo reciclável gerado deve ser descartado em compartimentos adequados, em cumprimento às normas ambientais vigentes.

3.1.1.6. Todos os descartes deverão ser realizados pela Contratada, segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável a tais materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente.

3.2. Visita técnica

3.2.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através do *e-mail*: eccsmsurb@portoalegre.rs.gov.br.

3.2.1.1. A visita técnica é facultativa, ou seja, não é inabilitatória e não se confunde com aquela prevista no § 2º, do art. 63, da Lei 14.133/2024.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Disposições gerais:

4.1.1. A prestação desse serviço compreende, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de proteção individuais necessários à sua execução, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência

4.1.2. Ser pontual, assíduo, apresentar-se devidamente uniformizado, identificado e asseado e possuir perfil profissional discreto e cortês.

4.1.3. Cumprir as normas internas do órgão.

- 4.1.4. Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.
- 4.1.5. Guardar sigilo de assuntos e rotinas dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.
- 4.1.6. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.
- 4.1.7. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- 4.1.8. 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.
- 4.1.9. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Administração.
- 4.1.10. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes aos serviços, exceto se for membro da equipe de fiscalização.
- 4.1.11. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.
- 4.1.12. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 4.1.13. Observar normas de comportamento profissional e técnicas.
- 4.1.14. Não realizar venda nas dependências do Órgão.
- 4.1.15. Tratar a todos com urbanidade.
- 4.1.16. Comunicar, PRIMEIRAMENTE, à empresa CONTRATADA a impossibilidade de chegada ao ambiente de trabalho, a fim de que seja providenciada a troca.
- 4.1.17. Comunicar ao fiscal do contrato em que estiver lotado, após comunicação à empresa, a impossibilidade em comparecer ao ambiente de trabalho.
- 4.1.18. Evitar o uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente.
- 4.1.19. Conduzir o veículo de maneira correta e em estrita observância às normas de trânsito.
- 4.1.20. 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.
- 4.1.21. A contratação visa o transporte de passageiros em serviço e cargas junto a Administração Pública Municipal de Porto Alegre.
- 4.1.22. A contratação fica disciplinada pelo [Decreto Municipal nº 23.335/2025](#) ou por legislação posterior que venha a regulamentar tal matéria.
- 4.1.23. 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

4.2.1.1. Características mínimas dos veículos dos lote 1 e 2:

- a) Categoria: II – de serviços, transporte institucional, nos termos do [Decreto Municipal nº 23.335/2025](#).
- b) Tipo: Automóvel;
- c) Potência mínima: 90cv.
- d) Autonomia mínima: 250 km, conforme ciclo INMETRO.
- e) Quantidade portas: 4 (quatro) e 1 (uma) de acesso ao porta malas;
- f) Quantidade de passageiros: 05 (cinco) passageiros, incluindo o motorista;
- g) Porta malas mínimo: 228 litros;
- h) Entre eixos mínimo: 2.500 mm;
- i) Cor: preferencialmente branca;
- j) O veículo deve ser equipado com: ar-condicionado, direção hidráulica/elétrica, vidros elétricos nas portas, travas elétricas nas portas, mídia com GPS, jogo de tapetes, atender às resoluções do CONTRAN sobre o sistema de freios e sobre o equipamento suplementar de segurança passiva;
- k) Propulsão: elétrica;
- l) Ano do veículo: deverá atender à idade máxima definida no art. 30, inciso I, do [Decreto Municipal nº 23.335/2025](#).

4.2.1.1. Veículos Elétricos

- 4.2.1.1.1. Para execução do objeto, deverão ser utilizados veículos com propulsão exclusivamente elétrica - BEV, que atendam integralmente às especificações técnicas e operacionais previstas neste Termo de Referência.
- 4.2.1.1.2. Para fins de aceitação, os veículos deverão observar, no mínimo:
 - a) autonomia mínima de 250 km por carga, conforme especificação do fabricante (ciclo INMETRO ou equivalente), compatível com a operação diária prevista na contratação;
 - b) tempo de recarga de até 08 (oito) horas para carga completa em corrente alternada (AC), ou comprovação de estratégia operacional que assegure a plena disponibilidade do veículo durante toda a jornada de execução dos serviços;
 - c) responsabilidade integral da contratada pela disponibilização de infraestrutura de recarga, inclusive custos com energia elétrica, sem ônus adicional à Administração;
 - d) garantia de continuidade da prestação dos serviços, devendo a contratada providenciar substituição imediata do veículo em caso de indisponibilidade decorrente de autonomia insuficiente, necessidade de recarga ou falhas no sistema;
 - e) atendimento às normas vigentes de segurança veicular aplicáveis, inclusive quanto ao sistema de baterias e componentes elétricos.
 - f) eficiência energética A: só será admitida a oferta de veículo que possua eficiência energética equivalente a um veículo com a etiqueta da categoria A do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE veicular).
- 4.2.1.1.3. Os veículos deverão, ainda, apresentar desempenho, capacidade e condições de conforto equivalentes ou superiores às exigidas para os veículos movidos a combustão previstos neste Termo de Referência.
- 4.2.1.1.4. A proposta deverá contemplar todos os custos relacionados à operação do veículo elétrico, não sendo admitidos pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes de despesas com recarga, manutenção ou demais particularidades da tecnologia.

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 carga, manutenção, seguro contra terceiros, Seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros (APP), multas, 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 recargas, 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, com carga suficiente para assegurar a execução integral da jornada, 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. A contratação contempla quilometragem livre, não havendo franquia ou limite máximo mensal de utilização dos veículos.

4.2.9.1.1. Para fins de elaboração da planilha de custos e da estimativa do valor da contratação, considera-se uma previsão anual de 12.000 (doze mil) quilômetros.

4.2.9.1.1.2. Fica estabelecido que a quilometragem realizada a menor ou a maior do que a estimativa anual, poderá ser compensada na vigência do contrato, desde que não ultrapasse o limite total contratado.

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 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, ressalvados 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	HORAS EXTRAS	ESCALA	DISPONIBILIDADE DO VEÍCULO	Nº DE POSTOS	Nº DE FUNCIONÁRIOS POR POSTO
A	Motorista	7823	a) Será concedido intervalo intrajornada de 1 (uma) hora. b) Não é necessária a rendição do posto durante seu intervalo.	44 horas	8 horas mensais*	5x2	200 horas mensais, 2.400 horas anuais	1	1

*A fim de compatibilizar a disponibilidade do veículo (200h/mês) com a carga horária do motorista (220h/mês remuneradas, que corresponde a 192h/mês trabalhadas), há previsão de 8h extras mensais. Justifica-se o critério adotado por ser a precificação mais vantajosa para a Administração considerando o limite estabelecido no [Decreto Municipal nº 23.335/2025](#).

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 fora do horário regular de expediente, inclusive em feriados, pontos facultativos, finais de semana e horário noturno, sempre que houver necessidade para o atendimento das demandas do órgão contratante e desde que respeitado o limite máximo de horas mensais de disponibilidade do veículo, **sem que disso decorra qualquer ônus adicional à Administração**, devendo a contratada assegurar o cumprimento da legislação trabalhista e da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria, especialmente quanto à concessão da folga semanal remunerada.

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\$ 25,52 (vinte e quatro reais e dez centavos).

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 RS000041/2026. A referida CCT foi escolhida, visto tratar-se de categoria de trabalho ampla e bem estruturada, bem como abranger grande parte do território estadual.

4.4.6.7.2. Justifica-se a concessão do seguro de vida porque é uma exigência legal da alínea c, inciso V, art. 2º da Lei Federal nº 13.103/2015.

4.4.6.8. Intervalo intrajornada e rendição

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. Para o controle da efetividade/assiduidade e pontualidade, deve ser utilizado controle de ponto digital, nos locais em que há prestação de serviços.

4.4.6.10.1. O aplicativo/software deverá oferecer, no mínimo: registro por biometria (digital ou facial); geolocalização (localização exata do funcionário no momento em que ele marcou o ponto); relatórios de marcação de ponto (entradas, saídas e locais), bem como todas as informações necessárias para atendimento da legislação trabalhista vigente;

4.4.6.10.2. Casos específicos serão analisados pela equipe de fiscalização do Contratante, podendo ser utilizada a folha-ponto manual apenas em exceções expressamente autorizadas pelo Contratante;

4.4.6.10.3. A Contratada deverá garantir que o registro de ponto possua no mínimo: nome da empresa, nome do empregado (completo, idêntico ao do documento de identidade e o que constará na relação de trabalhadores da SEFIP), horário de trabalho, tipo de posto, setor e período de referência."

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.

4.4.6.12. Não é aplicável o adicional de insalubridade.

4.4.6.13. Não é aplicável o adicional de periculosidade.

4.4.6.14. Não é aplicável a gratificação de função.

4.4.7. Da execução direta do objeto pelos sócios da empresa contratada

4.4.7.1. Fica admitida a condução dos veículos objeto do contrato pelos próprios sócios da empresa contratada, desde que essa opção seja formalmente comunicada ao Município. A participação direta do sócio na execução dos serviços não poderá, em nenhuma hipótese, implicar qualquer tipo de prejuízo à qualidade, à continuidade ou à eficiência dos serviços prestados, nem poderá gerar ônus financeiro indevido à Administração Pública, devendo ser preservada, em todas as etapas, a vantajosidade da contratação.

4.4.7.2. O sócio que desempenhar pessoalmente as atividades de motorista, seja no curso do contrato ou desde o início da sua vigência, deverá, obrigatoriamente e sem qualquer exceção, atender a integralidade dos requisitos de qualificação técnica e profissional exigidos no Termo de Referência para todos os motoristas alocados no contrato. A empresa deverá submeter toda a documentação comprobatória de qualificação do sócio executor à apreciação e aprovação expressa do fiscal do contrato antes do início efetivo da prestação dos serviços por esse indivíduo, seguindo rigorosamente o mesmo procedimento aplicável à alocação de qualquer outro profissional.

4.4.7.3. Considerando que a remuneração do sócio se dá por meio de *pró-labore*, ao optar pela execução do serviço por este, a empresa fica obrigada a apresentar Planilha Orçamentária especificamente ajustada para o posto de serviço que será ocupado pelo referido sócio. A nova planilha deverá, de forma detalhada e justificada, excluir todos os custos, encargos, provisões e benefícios que sejam inerentes e exclusivos a um vínculo de emprego formal CLT e que, portanto, não se aplicam à remuneração de um sócio. O descumprimento desta obrigação, resultando no pagamento de valores por encargos não ocorridos, configurará enriquecimento ilícito e dano ao erário, sujeitando a contratada às sanções contratuais e legais cabíveis.

4.4.7.4. A empresa tem o dever de assegurar a ininterruptão e a continuidade dos serviços. Em caso de ausência do sócio-executor, seja por motivo de licença médica ou qualquer outro afastamento legal, a contratada deverá providenciar sua imediata substituição por outro profissional devidamente qualificado, que atenda todos os requisitos solicitados e que tenha sido previamente aprovado pela fiscalização.

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:

Equipamento	Unidade de medida	Vida útil (anos)	Taxa de depreciação anual (%)	Quantidade par
Smartphone	unidade	5 anos	20	
Dados para internet e operadora com sinal disponível mínimo 8GB/mês	mensal	-	-	
Controle de ponto digital	mensal	-	-	

4.7.1.1. Disponibilizar telefone celular no veículo para contato com o(a) motorista.

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 contratação consta anexada ao presente processo.

4.10. Preposto

4.10.1. A empresa 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, CPF, telefone e e-mail para contato, 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 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ordem de Início, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

5.2. Justifica-se o enquadramento como serviços continuados porque trata-se de contratação essencial para a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade, pois a paralisação da atividade em tela implica em prejuízo ao funcionamento da Administração Pública.

5.3. O contrato poderá ser rescindido, mediante comunicação prévia, em caso de conclusão de procedimento licitatório que contemple o mesmo objeto.

5.4. Prazo de mobilização da frota

5.4.1. A Contratada deverá disponibilizar a frota integralmente operacional, observados os requisitos técnicos, documentais e operacionais necessários à execução do objeto imediatamente a contar da assinatura do contrato, atendido para este o prazo apresentado no item referente às CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO do presente documento.

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, mediante remuneração fixa correspondente ao posto de trabalho e ao veículo disponibilizado, independentemente das horas efetivamente trabalhadas e da quilometragem efetivamente percorrida, observado o cumprimento integral das obrigações contratuais.

6.1.2. O valor mensal da remuneração foi formado com base nas estimativas de horas de utilização da mão de obra e de quilometragem do veículo, as quais servirão exclusivamente para a composição do preço da contratação, não constituindo critério de medição ou de pagamento mensal.

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.

6.2.2. 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 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.

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 não há aplicação prática de utilização de registro fotográfico para o objeto do contrato.

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 é INCOMPATÍVEL porque, devido a dinâmica no atendimento às demandas do órgão, torna-se inviável tal registro.

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 é INCOMPATÍVEL porque a remuneração será por preço fixo, sem contrapartida de aumento ou redução por atingimento de metas de desempenho.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Complementar 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO será formalizada pela fiscalização por meio do "*Formulário de Acompanhamento de Execução Contratual*", [anexo III do Decreto Municipal nº 23.743/2026](#), dispensando a aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), uma vez que o controle de desempenho e o ateste do objeto serão assegurados pelo registro mensal de ocorrências no referido formulário via Sistema Eletrônico de Informações (SEI). A adoção deste instrumento justifica-se pela natureza comum do objeto e baixa complexidade do serviço de apoio, bem como pela necessidade de otimização de pessoal diante do elevado volume de demandas (cerca de 80 contratos de objeto idêntico ou similar), pautando-se pelo princípio da economicidade, conforme facultado pelo § 1º do art. 20 da [Lei Municipal nº 12.827/2021](#), que autoriza o ateste por métodos que evitem ônus excessivo à Administração.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório 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 prestar 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.
- 9.2.11.1. Comunicar formalmente à fiscalização contratual quaisquer alterações do regime de execução.
- 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.
- 9.2.21.1. A comprovação de pagamento dos salários será através de depósito em conta bancária ou conta de pagamento em nome do funcionário contratado.
- 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.
- 9.2.32. Nos casos de utilização de veículos elétricos, assegurar que a autonomia e a logística de recarga não comprometam a execução integral da jornada contratada, especialmente em regimes de operação contínua ou noturna.
- 9.2.33. Caso a prestação do serviço se dê por sócio da empresa, apresentar mensalmente, junto à nota fiscal, a documentação que comprove inequivocamente o vínculo societário do executor e a regularidade de sua remuneração e contribuições. Serão aceitos como documentação mínima:
- 9.2.33.1. Cópia da última alteração consolidada do Contrato Social da empresa, demonstrando a condição de sócio do profissional alocado.
- 9.2.33.2. Comprovante de pagamento do *pró-labore* ao sócio executor, em valor compatível com a função exercida.
- 9.2.33.3. Guia da Previdência Social (GPS) ou documento equivalente gerado pelo sistema eSocial que ateste o regular recolhimento da contribuição previdenciária sobre o *pró-labore* do sócio.
- 9.2.34. Emitir e apresentar os documentos fiscais eletrônicos em conformidade com a legislação tributária vigente, observando, quando aplicável, o correto preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e demais informações exigidas para autorização do documento fiscal.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.3.1. O órgão demandante dos serviços deverá 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 Municipal nº 21.072/2021, 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.
- 9.4.4. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.
- 9.4.5. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.
- 9.4.6. 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.
- 9.4.7. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.
- 9.4.8. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização.
- 9.4.9. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.
- 9.4.10. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços.
- 9.4.11. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações.
- 9.4.12. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.
- 9.4.13. 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.
- 9.4.14. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.4.15. Inspeccionar os serviços obrigatória e continuamente.
- 9.4.16. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 9.4.17. 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.
- 9.4.18. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações.
- 9.4.19. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.4.20. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.
- 9.4.21. 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.
- 9.4.22. Exigir e anexar ao processo o Anexo A - Check-list Documentação das Terceirizadas no Âmbito da Saúde e Segurança do Trabalho (SST).
- 9.4.23. Exigir e anexar ao processo comprovação de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei Federal nº 6.019/1974.
- 9.4.24. Constatada a subcontratação de MEI ou a execução do serviço por sócio da empresa, notificar a contratada para imediata regularização da execução contratual, determinar a substituição do profissional irregular e avaliar a adoção das medidas sancionatórias cabíveis em caso de descumprimento, inclusive glosa, aplicação de penalidades e eventual rescisão contratual.
- 9.4.25. Revisar a composição dos custos efetivamente devidos pela Administração e promover, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a glosa de parcelas incompatíveis com a execução societária da contratada ou não efetivamente comprovadas.

9.4.26. Compete à fiscalização verificar, para fins de liquidação da despesa, se os documentos fiscais apresentados pela Contratada atendem às exigências da legislação tributária vigente, promovendo a comunicação e devolução para regularização quando constatadas inconsistências, inclusive quanto ao preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigíveis.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de 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 nº 01, de 8 de maio de 2026](#).

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 validade durante toda vigência contratual.

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. 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.

11.1.4.1. 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.

11.1.5. Comprovar o enquadramento do regime tributário exigido no edital.

11.2. Justificam-se as 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					

1. GERAL					
PARA TODAS EMPRESAS TERCEIRIZADAS DO MUNICÍPIO	NA	E	NE	EC	NC
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 **Manoel Callai de Souza, Administrador(a)**, em 14/09/2026, às 18:02, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Matheus de Moraes Machado, Diretor(a)-Geral**, em 14/09/2026, às 18:03, 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 **41367515** e o código CRC **CC6528CD**.

26.0.000103986-4

41367515v2

Criado por [manoel.souza](#), versão 2 por [manoel.souza](#) em 14/09/2026 14:22:27.