



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação do serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, de **MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE** (Categoria B), incluindo o fornecimento de uniforme, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALORES		
				UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
1	MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE (Categoria B), incluindo o fornecimento de uniforme, com jornada de trabalho de 30 h/s (trinta) horas semanais), de segunda à sexta-feira, em turnos de 6 (seis) compreendendo o horário das 07h00 às 13h00 e das 13h00 às 19h00	Posto	5	5.436,84	27.184,22	326.210,67
TOTAL				326.210,67		

*Valores expressos em Reais (R\$).

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de motorista de veículo leve (Categoria B).

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (meses), contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II, da Lei 8.666/93.





2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de serviços de motorista de veículos leves (Categoria B) para o transporte de pessoas, documentos e pequenos volumes visa atender às demandas da Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania (SEDAC).

2.2. Embora o serviço objeto da contratação seja indispensável ao correto andamento e desenvolvimento das atividades competentes da SEDAC, a Administração Pública não dispõe em seu quadro de pessoal de servidores para realizar este tipo de tarefa, visto que os cargos relativos às categorias funcionais correlatas a este tipo de serviço estão em fase de extinção.

2.3. Ainda, é importante ressaltar que 4 (quatro) motoristas atenderão exclusivamente às diversas locomoções dos Conselheiros Tutelares das unidades I e II, Centro e Cordeiros respectivamente

2.4. A contratação em comento leva em conta a estimativa para atendimento das necessidades da Secretaria e dos Conselhos Tutelares I e II, para o exercício financeiro.

2.5. Esta contratação faz parte das ações do planejamento estabelecidas pela Diretoria de Promoção da Cidadania.

3. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados na Lei Orçamentária Anual, na seguinte dotação orçamentária: Fonte: 1 – Recursos Ordinários; Elemento de Despesa: 133 - 33.90.00 – Aplicações Diretas.

4. VALOR ESTIMADO

4.1. O valor total estimado para contratação pelo período de 12 (doze) meses é de R\$326.210,67 (trezentos e vinte e seis mil, duzentos e dez reais, sessenta e sete centavos).

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PARTICIPAÇÃO

5.1. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

5.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços das LICITANTES deverá ser elaborada de acordo com o Anexo I deste Termo, na qual deverá ser indicado o acordo,





convenção ou sentença normativa em dissídio coletivos mais benéfico para categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas

5.3. **SOMENTE** serão aceitas as propostas apresentadas de acordo com o previsto no item 5.3.

5.4. A vencedora do certame deverá apresentar à Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania, o Anexo I - Planilha de Custo e Formação de Preços, em formato Excel em até 5 dias após o resultado da licitação, para conferência.

5.5. Em caso de não cumprimento do disposto nos itens 5.3 e 5.4 a LICITANTE será desclassificada. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas;

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

6.1.1. Condução de veículos automotores leves em atendimento às solicitações ordinárias e rotineiras de transporte, bem como, a eventos oficiais ou especiais e, ainda, aquelas de caráter eventual, excepcional ou emergencial, segundo as necessidades da Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania.

6.2. Os serviços relacionam-se ao transporte de autoridades, servidores, crianças e adolescentes e seus respectivos responsáveis, materiais, documentos, cargas, e outros, para atendimento das atividades meio e fim e, visando à operacionalidade e a melhoria dos serviços prestados pela SEDAC.

6.3. A organização dos serviços e a coordenação do atendimento das solicitações de demandas serão feitas pelo Fiscal do Contrato ou pelos Responsáveis pelas unidades do Conselho Tutelar.

6.4. Os serviços serão executados por profissionais devidamente habilitados, denominados Motoristas, sob a supervisão de um responsável da CONTRATADA.

6.5. Os serviços deverão ser prestados observando-se rigorosamente o disposto na Lei Federal nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e Resolução COTRAN nº 168/2004.

6.6. Deverá ser indicado formalmente pela CONTRATADA um Preposto, autorizado a tratar com a CONTRATANTE a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato.

6.7. O Fiscal do Contrato poderá alterar os horários, assim como estabelecer o remanejamento dos profissionais, para melhor adequação dos serviços, obedecida a





jornada normal de trabalho, prevista na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), devendo ser observadas as normas impostas pelas legislações específicas.

6.8. Os serviços serão executados exclusivamente no âmbito das atividades objeto deste Termo de Referência, não podendo o profissional ser deslocado pela CONTRATADA, em hipótese alguma, para exercer função diversa daquela prevista no item 1.1.

6.9. Os serviços devem ser prestados dentro de padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência e economicidade.

6.10. Os veículos somente trafegarão com Diário de Bordo – ANEXO 2, devidamente preenchido, mencionando, quando couber, a solicitação de transporte a que esteja veiculado, devendo ser encerrado quando o veículo retornar ao local de origem, após o cumprimento da missão.

6.11. O Condutor deverá vistoriar o estado geral do veículo, verificando em especial as condições dos pneus, o nível do combustível, água do radiador, o óleo do carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se das condições de funcionamento, anotando no Diário de Bordo e também comunicando ao Fiscal do Contrato as anormalidades que possam colocar em risco pessoas e materiais transportados ou dar causa a má execução do serviço.

6.11.1. A vistoria de que trata o item deverá ser feita tanto no recebimento do veículo para execução do serviço, como após seu encerramento, na ocasião da devolução do veículo.

6.12. Ao final da jornada de trabalho, os Motoristas deverão recolher os veículos às garagens ou aos locais pré-determinados pelo Fiscal do contrato ou responsável.

6.13. Os Motoristas deverão se apresentar, portando crachá (quando pertinente), no qual figure foto do portador, seu nome, lotação e identificação da CONTRATADA.

6.14. As faltas, eventualmente ocorridas, deverão ser supridas no prazo de 02 (duas) horas, a contar da comunicação da CONTRATANTE ao preposto da CONTRATADA.

6.15. Na impossibilidade da substituição dos profissionais originalmente alocados, ou ainda, no caso de atraso na substituição, mesmo que estes fatos não venham a implicar em prejuízo ao serviço e tenham sido previamente autorizados pelo Fiscal do Contrato, não ficará a CONTRATADA isenta do desconto integral da hora não trabalhada ou de sua proporcionalidade homem/hora, na respectiva nota fiscal/fatura.

6.16. Quaisquer entendimentos entre o Fiscal e o Preposto da CONTRATADA serão





feitos sempre por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

6.17. A prestação dos serviços poderá ser realizada em todo o território do Estado de Santa Catarina, podendo eventualmente, ser necessário o atendimento de serviço em outro Estado da Federação, devendo tal missão ter autorização expressa do Fiscal do Contrato.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MOTORISTAS DE VEÍCULOS LEVES

7.1. Prestar o serviço no veículo disponibilizado, mediante as solicitações e anotações nos respectivos Diários de Bordo, transportando passageiros, documentos, cargas, equipamentos, dentre outros, de acordo com o destino solicitado.

7.2. Zelar pela conservação do veículo e comunicar, por escrito, no Diário de Bordo, eventuais falhas, mecânica ou operacional detectadas durante a execução do serviço, solicitando o reparo do veículo, assegurando seu perfeito estado de funcionamento, sob pena de negligência, responsabilizando-se pela integralidade dos veículos.

7.3. Não transportar terceiros ou cargas, sem expressa autorização da CONTRATANTE.

7.4. Demonstrar perícia, conhecimento e obediência às regras de trânsito, bem como aquelas contidas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/97) e extremo cuidado com os veículos próprios ou locados, a serviço da SEDAC, zelando pelo bom andamento do serviço, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente para garantia à segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos, comunicando imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer anormalidade verificada.

7.5. Apresentar comportamento compatível com a função, agindo com presteza, urbanidade e cordialidade, zelando pela boa aparência de seus uniformes e resguardando a instituição de práticas e/ou atitudes que comprometam a boa imagem da SEDAC mantendo permanente controle e guarda dos veículos, não permitindo o acesso aos veículos de pessoas não autorizadas.

8. DO PERFIL EXIGIDO PARA A CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS

8.1. Será exigida de cada condutor de veículo, Carteira de Habilitação na Categoria B e capacitação exigidas por legislação específica





8.2. Será aceito o Motorista com nível de escolaridade mínima correspondente ao 1.º Grau incompleto, desde que possua 06 (seis) meses de experiência como motorista profissional comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato de trabalho na profissão.

8.3. Os Motoristas deverão ser empregados regularmente contratados pela empresa CONTRATADA, mediante comprovação por meio de registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou apresentação do respectivo contrato de trabalho.

8.4. Não ter tido multa grave e/ou gravíssima nos doze (12) meses antecedentes à contratação do Motorista pela CONTRATADA;

8.5. O Motorista deve ser submetido à cursos de reciclagem e capacitação (direção defensiva, etc).

8.6. Não possuir antecedentes criminais

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado.

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

9.9. Cientificar o órgão responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.





10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço (O.S), os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as exigências e qualificação mínima definidos neste Termo de Referência, com os benefícios (Auxílio-Transporte e Auxílio-Alimentação) pagos, conforme a legislação vigente e nos valores definidos sujeitos à aprovação da CONTRATANTE.

10.2. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade, CPF e carteira de motorista.

10.3. Fornecer aos seus profissionais, até o último dia útil do mês anterior, vale-refeição, previsto no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), que goze de ampla aceitação em estabelecimentos comerciais em todo o território do Estado de Santa Catarina, bem como pelo fornecer vale-transporte, para utilização efetiva, por seus profissionais, em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa (Lei nº 7.418, de 16/12/85, alterada pela Lei nº 7.619, de 30/09/87). Esses benefícios constituem parte integrante da contratação, indispensáveis ao bom e integral desempenho das atividades descritas neste Termo de Referência.

10.4. Apresentar, sempre que solicitado, carteiras profissionais, certificados, controles de frequência, atestados e comprovantes, assim como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços.

10.5. Manter seus empregados sempre atualizados, através da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.

10.6. Fornecer, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de contratação dos empregados, crachás de identificação com fotografias recentes.

10.7. Providenciar a substituição imediata, sem prejuízo dos serviços, de qualquer empregado cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.

10.8. Observar todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessária a preservação da integridade física e saúde de seus





colaboradores, do patrimônio do Município de Itajaí e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas do Município de Itajaí.

10.8.1. O Município de Itajaí poderá a critério de seu corpo técnico determinar a paralisação do serviço, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da CONTRATADA.

10.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município de Itajaí, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.10. Manter diariamente, exceto quando manifestada a não necessidade pela CONTRATANTE, a quantidade de pessoal discriminada no item 1, substituindo o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

10.10.1. Falta justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 2(duas) horas, a contar da ciência do afastamento;

10.10.2. Gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, a partir da data de início do período;

10.10.3. Solicitação da Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data de solicitação.

10.11. Comunicar em tempo hábil, aos Órgãos Oficiais competentes a ocorrência de sinistros envolvendo os veículos e os Motoristas, assim como todas as medidas que, no caso concreto, se façam necessárias, bem como a prestação de socorro a eventuais vítimas.

10.12. Reparar, total ou parcialmente, às suas expensas, danos causados aos veículos próprios ou locados, na superveniência de sinistro envolvendo seus Motoristas.

10.13. Efetuar a quitação das multas decorrentes de infração de trânsito até o prazo máximo do vencimento, apresentando o comprovante ao Fiscal do Contrato.

10.14. Não utilizar profissionais que já estejam vinculados a prestação de serviço na CONTRATANTE, para cobrir eventuais faltas ou mesmo cumprir qualquer outro tipo de





escala.

10.15. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

10.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço.

11. DO SALÁRIO BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS

11.1. Os salários, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato ao qual estejam vinculados.

12. DO UNIFORME

12.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais uniformes, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para os mesmos, compreendendo os itens previstos na tabela abaixo e entregues no início da execução do Contrato:

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS DE VESTUÁRIO	PERIODICIDADE	QTDE
CALÇA – Confeccionada em brim leve, 100% algodão, de tom escuro.	Anual	02
CAMISA SOCIAL – Confeccionada em tecido 100% algodão, de tom claro, com emblema da empresa no lado superior esquerdo.	Anual	03
MEIAS – Pretas (par).	Anual	04
CINTO – Confeccionado em couro preto.	Anual	01
SAPATO – Confeccionado em couro preto (par).	Anual	01
SUETER – Confeccionado em lã, de tom escuro, com emblema da empresa no lado superior esquerdo.	Anual	01
CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO	Único	01





12.2. Os uniformes também poderão ser entregues a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, ou sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

12.3. Os itens de vestuário deverão conter etiquetas afixadas na parte interna das peças informando a numeração, composição completa do tecido, procedência e modo de conservação. As etiquetas de identificação podem ter características do fabricante desde que contenha as informações solicitadas.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a transferência a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, das obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou no contrato.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal;
- b) Relatório de execução dos serviços assinado pelo Fiscal designado;
- c) Diário de Execução dos Serviços, conforme Anexo III do Ofício Circular 001/2021/CGM, assinado pela fiscal designada;
- d) Folha ponto dos funcionários contratados para os postos;
- e) Folha de pagamento dos funcionários contratados para os postos, as quais devem estar assinadas ou apresentar cópia do comprovante bancário;
- f) Relatório Resumo da Guia de Previdência Social;
- g) Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- h) Guia Previdência Social – mês anterior quitada;
- i) Guia Previdência Social - Retenção
- j) Guia FGTS – mês anterior quitada;
- k) Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal, Trabalhista e FGTS.

14.2 Caso não ocorram às substituições conforme previsto nos itens 6.15 e 10.7 será efetuado, no pagamento, o desconto proporcional.





15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Comprovação de registro e regularidade da LICITANTE (pessoa jurídica) junto ao Conselho Regional de Administração (CRA).

15.2. Comprovar, por intermédio de certidão, declaração ou atestado, fornecido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que a LICITANTE executou contrato com características técnicas e compatíveis com o objeto licitado, conforme disposto no Acórdão 1214/13 – Plenário/TCU.

15.2.1. A comprovação deve ser pertinente ao serviço e aos postos de trabalho.

15.2.2. O percentual mínimo exigido para a comprovação que se refere o item 15.2 é de 50% (cinquenta por cento).

15.3. Comprovar, por intermédio de certidão, declaração ou atestado, fornecido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que a LICITANTE executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 1 ano.

15.3.1. A CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

15.4. Somente serão aceitos atestados, certidões e declarações expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

15.5. As certidões, declarações e/ou atestados deverão conter as seguintes informações básicas:

15.5.1. Nome do contratado e do contratante.

15.5.2. Identificação do objeto do contrato.

15.5.3. Localização e data dos serviços executados.

15.6. Orientações Gerais: A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional (is), será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou contrato de prestação de serviços dentro da legislação civil comum, que demonstrem a identificação do profissional.

15.6.1. Não será permitido apresentar comprovação de vínculo de um mesmo profissional em mais de uma licitante, sob pena de inabilitação de ambas.





15.7, Os profissionais indicados deverão participar da execução dos serviços até a conclusão final do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, em condições idênticas de disponibilidade e dedicação aos trabalhos, desde que aprovada pela Fiscalização à comprovação de qualificação técnica exigida neste item;

16. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A fiscalização dos serviços ficará a cargo da servidora da Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania, Venita Teresinha Beulke, Assessora Executiva, Matrícula 2014404 e inscrita no CPF sob nº 040.086.139-94.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Aplicam-se no que couber as disposições da LC 123/2006 e suas disposições posteriores.

Itajaí, 02 de março de 2023.

HILDA CAROLINA DEOLA

Secretária Municipal de Promoção da Cidadania

