



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RS (CESSÃO DE MÃO DE OBRA)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de condução de veículos a serviço do Tribunal de Contas do Estado do RS – TCE-RS, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Horário de Trabalho	Quantidade de postos	Código CBO*
1	Prestação de serviços de motorista	Diurno	05 (cinco)	7823-10
2	Prestação de serviços de motorista combinada com função de supervisor/preposto	Diurno	01 (um)	7823-10

- 1.1.1. No período de recesso desta Corte, compreendido entre os dias 20 de dezembro de um ano a 06 de janeiro do ano seguinte, a prestação do serviço ficará restrita a um posto de preposto(a) e dois de motoristas.
- 1.2. A contratação é classificada como serviço continuado, com vigência anual, prorrogável por períodos sucessivos, considerada mais vantajosa à Administração, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados data indicada na ordem de início emitida pelo Tribunal, prorrogável conforme os limites previstos na legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Tribunal de Contas, no âmbito de suas competências legais, definidas pelo artigo 71 da Carta Federal e da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, com organização prevista na Lei Estadual nº 11.424/2000 e na Resolução nº 1.028/2015, exerce, com a Assembleia Legislativa, o controle externo das contas dos Poderes do Estado e, com as Câmaras de Vereadores, o mesmo controle na área municipal. Dentre outras atribuições legais, está a de julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por bens, rendas e valores sujeitos à sua jurisdição, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário.



- 2.2. Nos termos do Regimento Interno do Tribunal de Contas, compete ao Tribunal Pleno e às Câmaras os julgamentos e demais atos afetos à jurisdição de contas.
- 2.3. Para tanto, dentro da organização administrativa do TCE, os Órgãos julgadores contam com o Corpo Técnico e os Serviços Auxiliares distribuídos em diversos órgãos administrativos.
- 2.4. Nesse contexto, para consecução de suas atividades, a condução de veículos da frota oficial é função imprescindível, uma vez que há necessidade permanente de transporte de pessoas, documentos, mobiliário e materiais diversos para a boa gestão das atividades desempenhadas pela Corte de Contas, assegurando suporte às unidades técnicas e administrativas deste Órgão.
- 2.5. Assim, considerando a grande demanda de serviços de transporte normalmente verificada no âmbito do TCE e estando o atual contrato de prestação de serviços de condução de veículos com a empresa NS Serviços e Segurança Ltda. encerrando sua vigência em 07/05/2026, inexistindo possibilidade de prorrogar o presente contrato e, tratando-se de serviços de natureza contínua, a abertura de novo procedimento licitatório garantirá a manutenção dos serviços sem interrupção.
- 2.6. A descontinuidade dos serviços comprometeria diretamente a fluidez das atividades administrativas e de apoio operacional desta Corte, justificando-se, portanto, a necessidade de nova contratação, com vistas a manter a regularidade das funções desempenhadas pelos profissionais alocados, encontrando respaldo, portanto, no art. 11, inciso I da Lei nº 14.133/2021, ao atender ao interesse público, e visando à prevenção de descontinuidade na prestação de serviço essencial, alinhando-se ao princípio da continuidade do serviço público.
- 2.7. Em razão do cenário apresentado, entende-se plenamente justificável a realização de procedimentos de licitação para contratação de empresa para a prestação de serviços de condução de veículos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A descrição das atividades e das atribuições dos postos de trabalho são as seguintes:
 - 3.1.1. Os serviços serão executados entre 7 e 19 horas, perfazendo um total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais (para cada posto de trabalho), de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço, de acordo com as necessidades do Tribunal, mediante escala de motoristas. Eventualmente, poderá ser requisitada a prestação de serviços fora dos horários de expediente do Tribunal e/ou em dias não úteis. As despesas com horas extraordinárias e seus consectários serão pagas pela Contratada e indenizadas pelo Contratante, conforme a legislação pertinente e/ou acordo ou convenção coletiva de trabalho;
 - 3.1.2. Deverá ser utilizada como referência a quantidade de 250 (duzentas e cinquenta) horas extraordinárias a cada período de 12 meses.



3.1.3. Distribuição dos postos de trabalho:

3.1.3.1. 05 (cinco) postos de motorista com horário de expediente compreendido na previsão constante no item 3.1.1, organizados em escala, conforme orientação da fiscalização do contrato;

3.1.3.2. 01 (um) posto para função de preposto com horário entre 8h12min e 18h e intervalo de uma hora para repouso/alimentação;

3.1.4. Objeto do transporte: servidores, funcionários terceirizados, autoridades, visitantes de outros órgãos públicos, hóspedes oficiais, estagiários, mobiliários, processos, materiais, documentos e equipamentos;

3.1.5. Objeto de condução: automóveis do tipo sedan com transmissão manual e automática, automóvel do tipo SUV com transmissão automática, camioneta de carga com transmissão manual e automática e camioneta tipo van de passageiros com transmissão manual e automática;

3.1.6. A execução dos serviços ocorrerá em Porto Alegre e na Região Metropolitana, podendo, em caráter eventual e exclusivamente a critério do TCE/RS, estender-se a condução ao interior do estado do RS e fora do estado do RS, quando caberá pagamento/indenização de despesas com alimentação e hospedagem do motorista;

3.1.7. As despesas com alimentação e hospedagem do motorista, quando cabíveis, serão pagas pela Contratada, conforme legislação em vigor, e indenizadas pelo Tribunal, tendo a indenização os seguintes termos:

3.1.7.1. distribuição equânime entre os colaboradores dos postos de trabalho;

3.1.7.2. valor indenizável por dia será equivalente ao correspondente de uma diária paga aos servidores do TCE-RS, conforme normativa vigente;

3.1.7.3. deverá ser utilizada como referência para a proposta a quantidade de 100 (cem) ressarcimentos de diárias a cada período de 12 meses.

3.1.8. As despesas com alimentação e hospedagem dos motoristas constituem custos necessários à execução contratual, de forma que os valores indenizados devem integrar a receita operacional da Contratada para fins fiscais e tributários.

3.1.8.1. Os tributos incidentes sobre tais valores deverão ser considerados pela licitante na composição de sua proposta comercial, devendo seus impactos serem incluídos nos custos indiretos da planilha de formação de preços, não cabendo posterior solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de incidência tributária sobre tais despesas.

3.2. Atribuições dos profissionais:

3.2.1. Motoristas:



-
- a) Vistoriar os veículos, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, do líquido de arrefecimento e do óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se das condições de funcionamento;
 - b) Acompanhar a carga e descarga do mobiliário, equipamentos e materiais transportados, orientando sua organização, de modo a evitar acidentes ou danos aos veículos;
 - c) Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros, quando necessário;
 - d) Zelar pela limpeza e conservação do veículo, comunicando a necessidade de adequações ou reparos, quando identificados, a fim de assegurar o perfeito funcionamento dos veículos;
 - e) Zelar pelo bom andamento do serviço, adotando as medidas cabíveis na prevenção e solução de quaisquer incidentes, para garantir a segurança dos passageiros, a sua própria segurança e a dos transeuntes e de outros veículos;
 - f) Demonstrar perícia, prudência, cordialidade, obediência às regras de trânsito e extremo cuidado com o patrimônio da Instituição;
 - g) Preencher, rubricar e manter atualizada planilha de bordo do veículo em todas as saídas, informando os dados nela solicitados, tais como data, solicitante e respectivo setor, destino, horário, quilometragem inicial e final e número de passageiros;
 - h) Comunicar, imediatamente, eventual serviço extraordinário, ao Setor de Transportes – ST;
 - i) Observar normas internas do Tribunal de Contas;
 - j) Cumprir a escala de serviço, observando a pontualidade e boa apresentação pessoal, devendo estar sempre devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
 - k) Portar sempre documentação pessoal e profissional para apresentação, sempre que for solicitado;
 - l) Portar-se de forma educada e discreta, bem como manter sigilo sobre informações estratégicas, rotas de segurança, transporte de documentos sensíveis, movimentação de bens ou valores, dados protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados ou quaisquer outras informações profissionais ou pessoais obtidas durante a prestação do serviço.
- 3.2.2. Além das atribuições mencionadas no item 3.2.1, compete ao motorista designado como preposto:
- a) Realizar expediente nas dependências da Contratante;
 - b) Representar administrativamente a Contratada junto à fiscalização do contrato, no decorrer de sua execução, com a respectiva capacidade gerencial para tratar dos assuntos atinentes ao contrato;
 - c) Desenvolver atividades administrativas de responsabilidade da Contratada, tais como atender os colaboradores alocados, entregar contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, valores para custeio de despesas de viagem (hospedagem e alimentação), registrar e controlar a frequência e



pontualidade dos profissionais, emitir relatórios e informações necessárias ao subsídio do faturamento mensal;

- d) Prestar informações sempre que solicitadas pela fiscalização do contrato;
- e) Organizar escalas e distribuir as tarefas emitidas pelo Contratante;
- f) Formular relatórios;
- g) Realizar o controle dos veículos que necessitam ser encaminhados para higienização;
- h) Portar-se de forma educada e discreta, bem como manter sigilo sobre informações estratégicas, rotas de segurança, transporte de documentos sensíveis, movimentação de bens ou valores, dados protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados ou quaisquer outras informações profissionais ou pessoais obtidas durante a prestação do serviço.

3.3. Uniformes

3.3.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, conforme especificações e quantitativos contidos no item 3.3.5 deste Termo de Referência.

3.3.2. Os uniformes deverão ser substituídos a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após comunicação escrita do Tribunal, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação mediante aferição da fiscalização.

3.3.3. Os uniformes deverão ser apropriados e adequados às medidas dos empregados.

3.3.4. Os uniformes deverão ser entregues novos e completos a todos os empregados até a data da sua apresentação ao trabalho, mediante recibo, que deverá ser enviado à fiscalização do contrato.

3.3.5. Fornecer no início da vigência contratual e a cada doze meses, um conjunto completo de uniforme novo aos motoristas, confeccionado em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente, composto de:

- a) 01 (um) terno em microfibra, composto de casaco com 03 botões, com lapelas tradicionais, calça social corte reto, na cor preta;
- b) 01 (uma) gravata (lisa na cor preta);
- c) 04 (quatro) camisas sociais mangas longas, em tecido composto de aproximadamente 65% de poliéster e 35% de algodão, colarinho tradicional sem botões, em cor a ser definida diretamente entre a fiscalização do contrato no TCE-RS e o representante legal designado pela Contratada;
- d) 04 (quatro) camisas sociais mangas curtas, em tecido composto de aproximadamente 65% de poliéster e 35% de algodão, colarinho tradicional sem botões, em cor a ser definida diretamente entre a fiscalização do contrato no TCE-RS e o representante legal designado pela Contratada;



- e) 02 (dois) suéteres de lã, com decote em V na cor preta;
- f) 04 (quatro) calças sociais corte reto, cor preta;
- g) 04 (quatro) pares de meias pretas, sem desenhos, nem detalhes em cores;
- h) 02 (dois) cintos sociais em couro;
- i) 02 (dois) pares de sapatos sociais em couro na cor preta;
- j) 01 (uma) jaqueta para frio na cor preta, lisa, sem detalhes ou logos;
- k) 01 (um) casaco de lã, com botões, na cor preta;
- l) 02 (duas) cordas para crachá.

3.3.6. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Tribunal, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem as especificações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os serviços a serem prestados deverão observar padrão de qualidade compatível com a natureza e complexidade das atividades contratadas, atendendo de forma estrita às condições técnicas, operacionais e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e adequação ao interesse público, conforme os arts. 11, 115 e 117, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 4.2. A Contratada deverá disponibilizar somente profissionais que preencham os requisitos abaixo, na totalidade da execução do contrato:
 - a) Carteira nacional de habilitação – CNH, categoria “D” ou superior;
 - b) EAR (exerce atividade remunerada), indicado na CNH dos profissionais;
 - c) Curso de direção defensiva;
 - d) Certificado de curso de condutor de veículo de transporte de passageiros, expedido por instituição habilitada e reconhecida e na respectiva validade.
- 4.2.1. A Contratada deverá garantir que os colaboradores alocados no contrato estejam, também, com demais exames orientados por legislação vigente, devidamente na validade.
- 4.2.2. O posto de supervisor/preposto (CBO 7823-10) terá valor unitário próprio, distinto do posto de motorista, (CBO 7823-10), em razão das atribuições de direção imediata, gestão de equipe, elaboração e controle de escalas, comunicação com a fiscalização do contrato, responsabilização operacional e demais atividades previstas neste Termo de Referência.



- 4.3. A contratada deverá refletir essa diferenciação na planilha de custos e formação de preços, observando, no mínimo, o piso previsto na convenção/acordo coletivo aplicável e as diretrizes de composição de custos adotadas pela Administração (IN SEGES/ME nº 05/2017, no que couber, e IN SEGES/ME nº 65/2021).
- 4.4. Subcontratação:
- 4.4.1. A subcontratação **não é admitida** em razão de o objeto consistir na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, executados nas dependências do Tribunal e sujeitos a controle direto da Administração quanto à qualificação, conduta, escala e obrigações trabalhistas dos profissionais alocados, circunstâncias que exigem responsabilidade integral da empresa contratada pela execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Condições da execução:
- 5.1.1. O início da execução ocorrerá na data indicada na ordem de início emitida pelo Tribunal, observadas as providências necessárias à continuidade do serviço.
- 5.1.1.1. A ordem de início será emitida em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato.
- 5.1.2. Local da prestação de serviço: nos edifícios do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, nesta Capital, conforme segue:
- Prédio Hercílio Domingues: Rua Bento Martins, 168;
 - Palácio Flores da Cunha: Rua Sete de Setembro, 388 e
 - Serviço de Perícias Médicas, Rua General Canabarro, 65.
- 5.2. Obrigações da Contratada:
- 5.2.1. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, em decorrência de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 5.2.2. Sujeitar-se à fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas;
- 5.2.3. Acatar as exigências do Contratante, quanto à execução dos serviços, horários de turnos, e, ainda, proceder à imediata correção das deficiências verificadas por aquele durante a execução dos serviços contratados;



-
- 5.2.4. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, o controle de frequência dos profissionais alocados nos respectivos postos de trabalho;
- 5.2.5. Relatar, imediatamente, ao Contratante toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência e acrescentando todos os dados e circunstâncias consideradas necessárias ao esclarecimento;
- 5.2.6. Substituir qualquer profissional, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao Contratante, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do serviço público, fazendo-o imediatamente após o recebimento da correspondente notificação;
- 5.2.7. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência-trabalho e vice-versa (inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos);
- 5.2.7.1. Caso a Contratada opte pelo fornecimento de vales-transportes, a entrega deverá ocorrer de uma só vez, no primeiro dia útil do mês, com previsão para todos os dias trabalhados de cada mês;
- 5.2.8. Fornecer aos profissionais todos os benefícios previstos na convenção coletiva de trabalho;
- 5.2.9. Apresentar, mensalmente, anexada à fatura mensal, toda a documentação necessária à comprovação de depósito das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, exclusivamente, dos funcionários que prestarão serviços nos postos referidos neste contrato, tais como CND, CRS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticada, GPS autenticado e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, relativos ao mês imediatamente anterior ao da fatura apresentada; CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), expedida pela Justiça do Trabalho, bem como outro documento que o fiscal do contrato entender necessário à devida comprovação;
- 5.2.10. Cumprir rigorosamente o prescrito na CLT em relação ao pagamento de seus funcionários, evitando qualquer espécie de atraso, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
- 5.2.11. Apresentar, mensalmente, anexada à fatura, comprovante de depósito do salário dos funcionários em conta corrente ou conta-salário, daqueles que prestarem serviço ao Contratante referente ao mês cuja fatura está sendo cobrada;
- 5.2.12. Em caso de não comparecimento do funcionário da empresa Contratada no local de trabalho, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;
- 5.2.13. Fornecer crachás de identificação, no qual obrigatoriamente constará nome do empregado(a), foto, razão social, endereço e telefone da Contratada;



-
- 5.2.14. Suprir, em no máximo em 10 (dez) dias, contados da comunicação do Contratante, a falta de seu empregado, devendo o substituto preencher os mesmos requisitos do titular;
- 5.2.15. Dar ciência aos motoristas de que as relações de trabalho decorrentes deste contrato serão regidas pelas normas do Instrumento Coletivo de Trabalho;
- 5.2.16. Cumprir, rigorosamente as normas previstas no Instrumento Coletivo de Trabalho, durante todo o período de execução do contrato;
- 5.2.17. Responsabilizar-se pela integridade dos motoristas na execução dos serviços, mantendo em favor deles seguro de vida pessoal durante a vigência do contrato;
- 5.2.18. Responsabilizar-se, em caso de culpabilidade comprovada, por acidentes de trânsito, bem como todo e qualquer dano que seus empregados causarem a terceiro ou ao Contratante, arcando com os valores correspondentes a consertos, franquias ou indenizações;
- 5.2.19. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 5.2.20. Efetuar o pagamento de multas de trânsito sobre veículos do Contratante, quando dirigidos por seus empregados, inclusive daquelas que forem apresentadas após o término do contrato e que se refiram ao período de execução dos serviços;
- 5.2.21. Efetuar o depósito dos valores referentes às despesas com alimentação e hospedagem do motorista, na conta bancária indicada pelo funcionário, com 12 (doze) horas de antecedência da data da viagem. O valor a ser depositado será informado pelo Dirigente do Setor de Transportes no momento da solicitação do motorista para a viagem, que será no máximo 24 (vinte e quatro) horas antes da data da viagem.

6. SUSTENTABILIDADE

- 6.1. A contratada deverá promover a orientação e a conscientização de todos os seus empregados alocados nos postos de trabalho, incluindo motoristas e o supervisor/preposto, quanto à adoção de práticas sustentáveis, com ênfase na economia de combustível, planejamento de rotas, transporte de múltiplos passageiros por veículo, monitoramento de revisões adequadas e quaisquer outras práticas da execução dos serviços que tenham impacto direto no meio ambiente, em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável.
- 6.2. As ações deverão observar, ainda, as diretrizes estabelecidas na Resolução nº 976/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade no âmbito institucional.



7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, conforme o disposto no art. 96, § 1º, da Lei nº 14133/21, a Contratada prestará, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura deste Instrumento a garantia em uma das modalidades elencadas na Lei, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, sendo liberada após o término da vigência contratual.
- 7.2. Caso a contratada opte pela modalidade de seguro garantia para prestação da garantia contratual, a respectiva apólice deverá conter cláusula expressa de cobertura para obrigações trabalhistas decorrentes da execução do contrato, nos termos do §2º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3. Sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, a garantia contratual reverterá ao TCE/RS no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da contratada.
- 7.4. O TCE/RS reserva-se o direito de reter a garantia contratual e de dela descontar os valores necessários à reparação de danos eventualmente causados por empregados da contratada, bem como para a cobertura de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais, aplicação de penalidades contratuais ou quaisquer outros débitos inadimplidos no âmbito da execução contratual. Na hipótese de utilização parcial ou total da garantia, a contratada deverá recompor o valor originalmente estabelecido, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato. Essa previsão está amparada nos arts. 96, § 1º, 121, § 4º, 137 e 140 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.5. A garantia será liberada ou restituída após a regular execução do contrato, mediante declaração da fiscalização, e, quando prestada em dinheiro, deverá ser atualizada monetariamente pro rata tempore, da data do depósito até a data da devolução.
- 7.6. As regras complementares relativas à garantia contratual constarão de forma detalhada no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8. NECESSIDADE DE VISTORIA

- 8.1. Não será exigida vistoria prévia, no entanto, é oferecida aos licitantes a possibilidade de realizar visita técnica para conhecimento pormenorizado do serviço a ser realizado. A proponente, a fim de dirimir eventuais dúvidas, poderá, de forma facultativa, realizar visita técnica à Sede do TCE/RS, na cidade de Porto Alegre, RS, objetivando conhecer o local e a frota disponível.
- 8.2. As visitas técnicas devem ser marcadas previamente com o TCE/RS, por intermédio do telefone 51 3214-9526, e ser realizada com antecedência mínima de um (01) dia útil da data estabelecida para abertura da licitação.



- 8.3. Tendo em vista a faculdade de realização de vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução dos serviços de que trata este Instrumento.

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. As comunicações entre o Tribunal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Tribunal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.5. Designação de preposto:
- 9.5.1. A Contratada designará formalmente como preposto da empresa o empregado que ocupará a função de supervisor/preposto antes do início da prestação dos serviços.
- 9.5.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante toda a execução do contrato.
- 9.5.3. O Tribunal poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 9.6. Fiscalização:
- 9.6.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação pelo Tribunal através de fiscal(is) do contrato, ou por seu(s) respectivo(s) suplente(s).
- 9.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de sua execução, determinando prazo para a correção.



-
- 9.6.3. O fiscal do contrato informará ao Setor de Contratos – SCON, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para a adoção de medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao SCON.
- 9.6.5. O fiscal do contrato deverá monitorar os prazos de vigência e execução contratual, assegurando a adoção tempestiva das providências necessárias para sua prorrogação ou encerramento.
- 9.6.5.1. Compete ao fiscal iniciar o processo de renovação contratual, por meio de comunicação formal à contratada e reunião dos documentos exigidos pelo SCON, que será responsável pela formalização da prorrogação por meio de Termo Aditivo.
- 9.6.5.2. O prazo para a comunicação de que trata o subitem anterior observará os normativos internos vigentes.
- 9.6.5.3. Caso não haja possibilidade de prorrogação, o SCON comunicará o Serviço de Licitações e Contratos – SELC em tempo hábil para a realização da nova contratação.
- 9.6.6. Para fins de acompanhamento contratual, a fiscalização deverá instruir processo SEI específico, onde serão anotadas as ocorrências relacionadas à medição, à qualidade, bem como outras informações relevantes ocorridas durante a fiscalização.
- 9.6.6.1. O processo SEI aberto para gerenciamento da fiscalização deverá estar relacionado ao de contratação, de forma a facilitar o acompanhamento, tanto por parte do SCON, quanto do Serviço de Finanças – SEFIN.
- 9.6.7. Durante a execução do objeto, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 9.6.7.1. Caberá ao fiscal relatar as ocorrências e encaminhá-las ao SCON, que instaurará o processo de apuração de infração.
- 9.6.8. O relato deve ser acompanhado de todos os documentos comprobatórios necessários à apuração dos fatos relacionados à possível irregularidade ocorrida.
- 9.6.9. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 9.6.9.1. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Edital, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem qualquer ônus para o Tribunal.



- 9.6.9.2. Qualquer fiscalização exercida pelo Tribunal, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela prestação dos serviços e não exime a Contratada de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.
- 9.6.9.3. A fiscalização do Tribunal, em especial, deverá verificar a qualidade dos serviços prestados, podendo exigir a substituição do profissional quando este não atender os termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à Contratada qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.
- 9.6.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Tribunal ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 9.6.11. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem outras decorrentes do contrato, do edital e de anexos que lhe deram origem, bem como em normas e regulamentos aplicáveis ao Tribunal, no que forem pertinentes com esta contratação.
- 9.6.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá aferir a assiduidade dos empregados da contratada na execução do objeto.
- 9.7. Gestão do contrato:
- 9.7.1. O contrato será objeto de acompanhamento pelo SCON e pelo SEFIN, a quem caberá, no desempenho de suas funções, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, podendo solicitar quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.7.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 9.8. Liquidação, prazo e forma de pagamento:
- 9.8.1. O contrato trata maiores detalhes acerca do processo de liquidação e pagamento.
- 9.9. Sanções administrativas:
- 9.9.1. As sanções administrativas por descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência estão previstas no edital/contrato/pedido.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



10.1. Forma de medição:

10.1.1. Por razão de se tratar de sessão de mão de obra alocada nas dependências do TCE em turno integral de trabalho, a forma de medição será feita pelo controle de efetividade do quadro de funcionários, realizado pela fiscalização contratual em paralelo com o supervisor da Contratada.

10.2. Prazo de pagamento:

10.2.1. O procedimento de pagamento e o prazo seguirão, no que couber, a Resolução nº 1033/2015 que estabelece a ordem cronológica de pagamentos e poderá constar pormenorizada na minuta de contrato.

10.3. Durante o período de recesso do Tribunal não serão recebidos documentos fiscais, tampouco haverá o processamento de pagamentos.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento a ser informado pela SOF/SELC, via Central de Serviços, quando da realização da etapa de enquadramento legal desta contratação.

11.2. Exigências de habilitação:

11.2.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

11.2.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

11.2.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

11.2.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.2.4. Participação de consórcio e cooperativas:

11.2.5. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade e grande vulto financeiro.

11.2.6. Não será admitida a participação de cooperativa de trabalho, qualquer que seja a sua forma de constituição, já que há vínculo de subordinação direta entre o empregado e a empresa contratada para a prestação dos serviços.



12. ESTIMATIVA DE PREÇO

- 12.1. O valor estimado da contratação está previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 12.2. Na proposta comercial deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos trabalhistas e sociais ou previdenciários, seguros, planos de saúde, tributos, transporte, alimentação, diárias, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à composição do preço.
- 12.2.1. Deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços incluindo todos os custos relacionados com remuneração e demais despesas diretas e indiretas.
- 12.2.2. Considerando que sobre o objeto licitado preponderará a condução de passageiros, a Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho utilizado para elaboração da proposta deverá abarcar categoria profissional compatível com as atividades descritas neste Termo de Referência, devendo ser considerado o salário correspondente ao cargo equivalente ao de motorista de veículos de transporte de passageiros do tipo VAN.
- 12.2.3. A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) firmada entre o Sindicato das Empresas de Transporte de Passageiros por Fretamento e Turismo no Estado do Rio Grande do Sul - SINFRETURS e o Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários intermunicipais, interestaduais, turismo e fretamento do Rio Grande do Sul - SINDIRODOSUL é a que se adapta ao caso concreto, e será utilizada como **paradigma para a formação de preços desta contratação**.
- 12.2.4. Caso a licitante apresente proposta com fundamento em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo diverso, deverá comprovar o respectivo enquadramento sindical, permanecendo obrigada a observar, para fins de aceitabilidade da proposta, no mínimo, os custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração para remuneração e auxílio-alimentação, fixados com base no instrumento coletivo paradigma, sem prejuízo da aplicação de valores mais benéficos ao trabalhador, quando decorrentes do instrumento coletivo a que estiver efetivamente vinculada.
- 12.2.5. Os valores de remuneração e auxílio-alimentação considerados para estimativa da contratação **constam da Planilha de Custos e Formação de Preços**, elaborada com base no instrumento coletivo paradigma referido no item 12.2.3.
- 12.2.6. O valor referente ao pagamento de Vale-transporte aos funcionários deve ter como base o preço da passagem praticada no transporte coletivo de Porto Alegre/RS.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



-
- 13.1. A dotação orçamentária será informada pela Supervisão de Orçamento e Finanças - SOF, via Central de Serviços, durante a fase de enquadramento orçamentário.

14. FISCAIS E EQUIPE DE APOIO

- 14.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do Tribunal de Contas do Estado, no âmbito do Setor de Transportes do Serviço de Administração – ST/SA, devidamente designado pelo Contratante, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas.

Fiscal: Luciano Coitinho Silveira

Suplente/Equipe de apoio: Valtemir Ferreira de Oliveira.

Porto Alegre, 10 de fevereiro de 2026.

Elaborado por Luciano Coitinho Silveira - Oficial de Controle Externo - Setor de Transportes

Revisado por Eduardo Meira - Oficial de Controle Externo – Serviço de Administração