



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preço para Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para prestação de serviços continuados de mão de obra – Motoristas de veículos leves, médio e pesado, motorista socorrista e operador de máquina**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital e seus Anexos, a fim de atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Presidente Kennedy – ES.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica tendo em vista a necessidade de atender as demandas de diversas Secretarias Municipais, uma vez que o cargo de Motorista e Operador de Maquinas Pesadas foram extintos, por meio da Lei Municipal nº 1.030 de 27/11/2011 e com o passar dos anos alguns motoristas e operadores de máquinas foram se aposentando, acarretando a falta desses profissionais para atenderem as demandas das Secretarias.

Ainda, a ausência do cargo de Motorista Socorrista na estrutura administrativa faz com que seja essencial a contratação dos mesmos, para a locomoção de pacientes que necessitam de atendimentos de urgência e emergência, bem como o transporte dos usuários que necessitam de locomoção através do veículo ambulância para a realização de acompanhamento médico.

Além do mais, com o advento da Desconcentração Administrativa, que ocorreu através da Lei Municipal nº 1159/2015 e Lei Municipal nº 1356/2017, bem como com a efetivação dos Programas Municipais e/ou Federais, as demandas vêm crescendo de forma significativa e os atendimentos de motoristas e operadores são realizados de maneira descentralizada, atendendo as demandas em todas as atividades que envolvam transporte de pessoas ou prestação de serviços utilizando caminhões e maquinários.

Deste modo, torna-se essencial para que as Secretarias Municipais possam executar as demandas administrativas e a Execução das Ações e Programas Municipal/Federal, conforme discriminados nos Processos Administrativos nº 19.825/2020, nº 19.829/2020, 19.831/2020, nº 19.832/2020, 19.834/2020 e 20.360/2020.

Por outro lado, se justifica a terceirização de mão de obra, posto que o Município transfira para a empresa terceirizada não só a responsabilidade pela contratação da prestação de serviço de fornecimento de mão de obra, mas também uma série de fatores, encargos e controles agregados que, somados, implicam em custos significativos, tornando esta alternativa muito mais atrativa e prestigiando o princípio da economicidade e eficiência.

2.1. JUSTIFICATIVAS ESPECÍFICAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Obs.: As justificativas específicas de cada secretaria encontram-se na íntegra nos autos dos processos administrativos já mencionados na justificativa geral, bem como, estudo técnico prévio para a pretendida contratação.

2.1.1. Secretaria Municipal de Saúde

A contratação de **motorista socorrista** é de suma importância para locomoção de pacientes que necessitam de atendimentos de urgência e emergência no Pronto Atendimento Municipal e atendimento das demandas da Unidade de Apoio COVID-19 no transporte de pacientes com sintomas do novo corona vírus (COVID-19) no período interrupto de 24 horas, e nas Unidades Básicas de Saúde de segunda a sexta feira no período de 44 horas, bem como no transporte dos usuários que necessitam de locomoção através do veículo ambulância para a realização de acompanhamento médico, e para a realização de exames.

Por outro lado, a contratação de motoristas leves e utilitários também se torna essencial para a Secretaria Municipal de Saúde na execução dos Programas Federais voltados a **Atenção Básica, Atenção Especializada (Média e Alta Complexidade), Vigilância em Saúde e Assistência Farmacêutica**, bem como para o atendimento das demandas do setor de agendamento que trabalha diurnamente, para atender os munícipes que necessitam de transporte para realização de consultas e exames através das redes de serviços ofertados pelo Município de Presidente Kennedy, que se constituem serviços próprios, localizados em seu território de abrangência ou contratualizações em outras regiões, bem como os serviços ofertados pelo Estado do Espírito Santo e/ou pela União, em formas de contrapartidas.

2.1.2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura e Pesca

A Contratação de Motoristas e Operadores para o desempenho dos trabalhos da Secretaria de Desenvolvimento da Agricultura e da Pesca se faz necessária para execução das Ações e dos Programas criados, em especial, pela LEI MUNICIPAL Nº. 1.100/2013 e LEI MUNICIPAL Nº. 1.103/2013, quais sejam, Programa de Serviços de Eletrificação Rural com Fornecimento de Postes e Serviços de Extensão de Redes Elétricas aos Produtores Rurais; Fornecimentos de Ração Farelada aos Produtores Rurais; Fornecimento dos Serviços de Atendimento Médico Clínico Veterinário; Programa de Disponibilização de Calcário Agrícola e Fertilizante aos Produtores Rurais; Fornecimentos dos Serviços de Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Veículos de Transporte de Carga aos Produtores Rurais; Programa de Disponibilização de Tubos de Concreto Armado aos Produtores Rurais; Programa de Incentivo à Diversificação Agrícola por Meio da Fruticultura em Presidente Kennedy.

Além dos Programas supracitados, encontra-se em elaboração a minuta para criação do Programa de Incentivo à Cafeicultura de Presidente Kennedy e Programa de Incentivo à Piscicultura de Presidente Kennedy/ES.

Desta forma, torna-se necessária e essencial a contratação de motoristas para dirigir os veículos automotores a serem utilizados para o desempenho dos trabalhos, possibilitando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

locomoção nas diversas localidades rurais que compõem o Município de Presidente Kennedy que possui uma área de aproximadamente 583,93 km² e cumprir seu papel tão importante para o desenvolvimento da agricultura e da pesca neste extenso território, bem como os operadores de máquinas para atender as políticas de atendimentos dos serviços ofertados aos agropecuaristas do Município de Presidente Kennedy, através dos Programas disponíveis regulamentados através dos Decretos Municipais nº. 71/2019, 72/2019, 73/2019, 74/2019, 75/2019, 127/2019 e 135-A/2019, em consonância com a Lei Municipal de nº 1.100/2013 e Lei Municipal nº 1.103/2013.

2.1.3. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação

A presente contratação se justifica tendo em vista a necessidade de Operadores e Motoristas para máquinas, rolo compactador, caminhão truck, caminhão toco, caminhão-fossa, caminhão-pipa, caminhonetes e veículos leves e utilitários, diante do quadro reduzido de profissionais motoristas para atender a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação na prestação dos serviços às comunidades do município, buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade.

Vale ressaltar que o caminhão-pipa realiza atendimentos 24 h/dia, onde os motoristas trabalham em escala de 12/36 h.

2.1.4. Secretaria Municipal de Educação

Atualmente a Secretaria Municipal de Educação necessita da contratação de 15 motoristas, Motoristas veículo Van para atender EMEIEF de Jaqueira, Projeto Kennedy Educa Mais, Equipe Multidisciplinar, Programa de Desenvolvimento Técnico e Superior – PRODES, Conselho de Alimentação Escolar – CAE, Almoarifado de Alimentação Escolar, Conselho Municipal de Educação e Serviços Administrativos desta secretaria, Motoristas veículo ônibus Escolar e Motoristas para veículo Caminhão, para o transporte de merenda escolar, materiais, equipamentos, móveis, utensílios, manutenção de escolas entre outros.

A presente contratação se justifica uma vez que a Secretaria não dispõe deste tipo de profissional em quantidade suficiente para atender a demanda de transportes, devido alguns profissionais já tiverem se aposentado e outros não possuem condições de dirigir por causas relacionadas a problemas de saúde.

2.1.5. Secretaria Municipal de Meio Ambiente

A contratação de 01 (um) motorista para veículos leves e utilitários para a Secretaria de Meio Ambiente se faz necessária para o desempenho dos trabalhos da Secretaria, mais precisamente para atender as demandas do setor administrativo, isto devido a distância entre a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Sede da Prefeitura Municipal, onde são resolvidas as demandas administrativas externas da SEMMA.

2.1.6. Secretaria Municipal de Assistência Social



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

A Contratação de Motoristas Veículos leves e utilitários para atender a Secretaria de Assistência Social se faz necessária para atendimento das demandas administrativas da Secretaria, do Setor de Bolsa Família e Cadastro Único, da Instituição de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, aos Conselhos Sociais e de Direitos, aos setores de Segurança Alimentar e Nutricional e Benefícios Eventuais, uma vez que o cumprimento efetivo das Políticas Públicas de Assistência Social requer locomoção de profissionais, bem como dos usuários das políticas públicas relacionadas à assistência social.

A Contratação de Motoristas condutores de Van faz-se necessária para atendimento do Programa Transporte Pró-Emprego, nos termos da Lei Municipal nº. 1.142/2014 e Decreto Municipal nº. 17/2016.

Justifica-se ainda a necessidade de contratação de 04 (quatro) motoristas veículos leves em escala 12x36 para atender as demandas do Conselho Tutelar Municipal, em regime de plantão, tendo em vista a atuação do Conselho 24 horas por dia.

Vale ressaltar que a Secretaria possui 05 (cinco) veículos próprios (2 (dois) Chevrolet SPIN, Fiat Toro, Ford Ká, Fiat Doblô) e há em tramitação procedimento para aquisição de 02 (dois) veículos para atender as demandas da Sede da Secretaria, do setor de Bolsa Família e Cadastro Único.

Além do mais, encontra-se em tramitação o processo nº 18.003/2020, encaminhado à Secretaria de Transporte, justificando a contratação de 05 (cinco) veículos para atender as demandas da SEMAS, dentre estes, 02 (duas) Vans (14+1) lugares e 03 (três) veículos utilitários leve.

Deste modo, justifica-se a necessidade da Contratação de Motoristas Veículos leves e Utilitários e Motoristas para Vans a fim de suprir as necessidades da secretaria, tendo em vista que a SEMAS não possui servidores suficientes, ocupantes do cargo de motorista para atendimento de suas demandas administrativas e sociais.

2.1.7. Secretaria Municipal de Transporte e Frota

Justifica-se a contratação de 03 (três) motoristas de caminhão com capacidade acima de 8000 kg ate 15000 kg, sendo 01 (um) para operar o caminhão prancha, que é de extrema necessidade para funcionalidade de diversas secretarias, na locomoção de maquinários dentro das localidades do município e quando necessário realiza transporte de veículo ou maquinário que esteja apresentando alguma avaria, 01 (um) motorista para conduzir o caminhão Baú, Caminhão de Carroceria aberta e caminhão Frigorifico, que atendem as demandas de diversas Secretarias Municipais, bem como à Secretaria de Assistência Social no atendimento aos beneficiários dos programas sociais, mediante relatório social elaborado por assistente social responsável, Secretaria de Esporte, nos eventos municipais e ainda Secretaria de Desenvolvimento Econômico. E 01 (um) motorista para operar o caminhão melosa/comboio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Considerando a necessidade do setor de manutenção de locomover, embarcar e testar as máquinas pertencentes à frota municipal, justificando a contratação 01 (um) operador de máquinas.

Ainda se faz necessária a contratação de 05 (cinco) motoristas de veículos leves e utilitários para atendimento das demandas administrativas desta secretaria e apoio as demais secretarias quando solicitado (Secretaria de Governo, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Administração, Procuradoria-Geral Municipal, Controladoria Municipal e Coordenadoria de Comunicação), bem como, os serviços externos, tais como, fiscalização dos contratos administrativos celebrados com esta Secretaria, onde a execução dos mesmos é distante e/ou não possui endereço fixo, como o transporte gratuito de passageiros (TRANSKENNEDY) e os serviços de manutenção da frota de veículos do Município.

2.2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE POSTO DE MOTORISTA DE AMBULÂNCIA/SOCORRISTA NOTURNO/DIURNO:

2.2.1. O Município dispõe de um Pronto Atendimento Municipal – PAM, com atendimento a população 24 (vinte e quatro) horas, sendo necessária a disponibilização dos serviços de motoristas socorrista no horário noturno e diurno, tendo em vista que as demandas do PAM podem ocorrer a qualquer momento e muitas vítimas/pacientes dependem da ação imediata e eficaz desses profissionais, tanto no primeiro atendimento no PAM quanto na remoção dos pacientes para os hospitais referência.

2.3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO POSTO DE SUPERVISOR:

2.3.1. A contratação do posto de Supervisor se dá pela necessidade de haver um responsável pelo fornecimento de informações e subsídios à Fiscalização do Contrato designado pela Contratante e pela coordenação dos serviços dos motoristas.

2.3.2. O supervisor atuará em contato frequente com o Fiscal do Contrato para esclarecimentos e atendimentos de solicitações da Administração Pública quanto a Execução do Contrato, bem como para esclarecimentos quanto à parte de documentações referente a contratação, tais como folha de ponto, de pagamento, e demais documentos que vierem a ser exigidos no Contrato ou outro que se fizer necessário visando manter uma contratação eficiente.

2.4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E TIPO DE JULGAMENTO:

2.4.1. A modalidade licitatória será o **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, em conformidade com o Inciso III e IV do Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, tendo em vista que existiu 02 (dois) contratos vigentes para contratação de prestação de serviço de mão de obra de motoristas com vencimentos e valores distintos, sendo o contrato nº 28/2015 celebrado pela Secretaria Municipal de Saúde que se encerra em 04/11/2021 e o contrato nº 38/2015, celebrado pela Secretaria Municipal de Transporte e Frota, objetivando prestação de serviço de mão de obra de motoristas para atender as diversas Secretarias Municipais, que se encerrou em 28/01/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

2.4.2. Deste modo, o Registro de Preços se faz necessário para assegurar que ocorra uma única licitação para o objeto em questão e as contratações possam ocorrer em momentos distintos e oportunos, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, permitindo assim que a Administração Pública Municipal realize contratos em momentos distintos com único valor unitário em obediência aos princípios da economicidade e vantajosidade.

2.4.3. Além do mais, o país vivencia momentos de instabilidade no funcionamento dos órgãos públicos e privados em razão da **PANDEMIA** decorrente do **NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)**, podendo ocorrer limitação e/ou suspensão dos serviços públicos prestados à população.

2.4.4. Por outro lado, esta Secretaria encontra-se realizando estudos quanto à viabilidade em adquirir novos veículos para compor a frota oficial, em substituição parcial/total dos veículos atualmente locados, podendo ensejar na falta temporária de veículos em razão da morosidade processual do respectivo certame e prazos legais que devem ser obedecidos. Assim, o Registro de Preço permitirá que a Administração Pública se organize de acordo com a sua necessidade para a efetivação da contratação.

2.4.5. Será utilizado como critério de julgamento o **“Menor Preço por Lote”** de acordo com Art. 45, § 1º inciso I, Lei nº 8.666/1993, **sobre o Regime de “Execução Indireta”**. Considerando que os itens agrupados possuem a mesma natureza, não havendo, portanto, óbice de serem agrupados sem ferir os princípios norteadores das licitações públicas. Buscando preservar a competitividade do certame e a economia de escala, bem como assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização. Com o agrupamento dos itens, procurando-se, ainda, tornar o processo mais célere e menos dispendioso para a Administração Pública.

3. QUANTITATIVO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO POR SECRETARIA:

VIDE PLANILHA ANEXO VIII

4. QUANTITATIVOS ESTIMADOS DE POSTOS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. Embora a contratação seja para atender a diversas Secretarias Municipais, o Gerenciamento da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Transporte e Frota.

4.2. O Município de Presidente Kennedy poderá acrescentar ou suprimir no contrato o limite de até 25% (vinte e cinco por cento), com base Parágrafo 1º do Artigo 65, da Lei 8.666/1993.

4.3. A demanda e a quantidade de serviços determinadas no contrato deverão ser prestadas dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e ainda a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

4.4. DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE POSTOS:

LOTE 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº POSTOS DE TRABALHO	Nº Agente
01	Motorista de Veículos Leves e Utilitários	44 h	19	19
02	Motorista de Veículos Leves e Utilitários – Com 30 % Insalubridade (SAÚDE)	44 h	23	23
03	Motorista de Veículos Leves e Utilitários DIURNO 12x36	12 x 36	01	02
04	Motorista de Veículos Leves e Utilitários NOTURNO 12x36	12 x 36	01	02
05	Motorista de Vans, Kombi, Sprinter, Master, Similares.	44 h	10	10
06	Motorista de Vans, Kombi, Sprinter, Master, Similares – Com 30 % Insalubridade (SAÚDE)	44 h	09	09
07	Motorista de Vans, Kombi, Sprinter, Master, Similares – DIURNO 12x36	12 x 36	02	04
08	Motorista de Vans, Kombi, Sprinter, Master, Similares – NOTURNO 12x36	12 x 36	01	02
09	Motorista de Ônibus	44 h	03	03
10	Motorista de Ônibus - Com 30 % Insalubridade (SAÚDE)	44 h	01	01
11	Operador de Máquinas Automotoras (Operador de Maquinas II)	44 h	32	32
12	Motorista de Caminhão com capacidade de até 8.000 kg de carga	44 h	02	02
13	Motorista de Caminhão com capacidade acima de 8.000 kg até 15.000 kg	44 h	18	18
14	Motorista de Caminhão Desentupidora (toco e truck)	44 h	02	02
15	Motorista de Caminhão com capacidade acima de 8.000 kg até 15.000 kg de carga – 12X36 DIURNO	12 x 36	02	04
16	Motorista de Caminhão com capacidade acima de 8.000 kg até 15.000 kg de carga – 12X36 NOTURNO	12 x 36	02	04
17	Motorista – Socorrista, Ambulância – DIURNO Com 30 % Insalubridade. 12 X36	12 x 36	06	12
18	Motorista – Socorrista, Ambulância – NOTURNO Com 30 % Insalubridade. 12 X36	12 x 36	06	12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

19	Motorista – Socorrista, Ambulância – Com 30 % Insalubridade 44 horas.	44 h	07	07
20	Supervisor	44 h	02	02
Total Geral de Postos			149	

4.5. DAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO

4.5.1. Para os cargos de Motorista – socorrista/ambulância; motorista de desentupidora; motorista de caminhão com capacidade de até 8000 kg de carga; motorista de caminhão acima de 8001 kg até 15000 kg de cargas; motoristas de veículos leves e utilitários; motorista de vans, sprinter, Kombi, etc. e motorista de ônibus obedecerão ao disposto na convenção coletiva de trabalho 2020/2022 com Registro nº ES000455/2020.

4.5.2. Para os cargos de Operador de Máquina (operador de máquina II) obedecerá ao disposto na convenção coletiva de trabalho 2018/2020 com Registro no MTE nº ES000440/2018.

4.5.3. Para os cargos de Supervisor obedecerá ao disposto na convenção coletiva de trabalho 2021/2021 com Registro no TEM ES000032/2021.

5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1. Os serviços serão prestados nas Secretarias Municipais, no âmbito Municipal, Estadual e Interestadual, de forma ininterrupta, de segunda a domingo, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ou em regime de escala 12 X 36 horas, todos os dias na semana, não extrapolando a carga horária diária de 08 (oito) horas, podendo ocorrer excepcionalidade conforme demandas das secretarias requisitantes, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, Acordos ou Convenções Coletivas exceto os trabalhadores em escala 12 X 36 horas.

5.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.3. A prestação de Serviço de mão de obra de motoristas serão executados nos veículos pertencentes ao Município e/ou locados, compreendendo-os: carros leves, vans, micro-ônibus, ônibus, caminhões, máquinas automotoras e máquinas agrícolas.

5.4. Assim sendo abaixo relacionamos diversos serviços inerentes desta contratação:

5.4.1. Atendimento/locomoção a demandas das áreas administrativas;

5.4.2. Deslocamentos em viagens municipais e intermunicipais;

5.4.3. Transporte de servidores e demais funcionários a serviço do Município;

5.4.4. Transporte de discentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 5.4.5. Transporte de materiais e documentos correlatos às atividades administrativas e educacionais;
 - 5.4.6. Atendimento aos serviços inerentes aos Programas de Desenvolvimento da Agricultura e Pesca;
 - 5.4.7. Construção e manutenção de estradas;
 - 5.4.8. Melhorias em assentamentos e propriedades rurais visando aumento da produtividade agrícola e pecuária;
 - 5.4.9. Atendimento aos munícipes (abastecimento de água potável em determinadas localidades do município);
 - 5.4.10. Locomoção e atendimentos de urgência e emergência pelos motoristas/socorristas.
- 5.5. Os serviços objeto do presente Termo de Referência foram organizados em razão das peculiaridades das atividades de cada secretaria municipal, conforme quantitativos indicados pelas respectivas secretarias, conforme item 3 deste Termo de Referência.

6. DAS ATRIBUIÇÕES A SEREM REALIZADAS PELOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

6.1 DOS MOTORISTAS E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA/SOCORRISTA:

- 6.1.1. Dirigir veículos automotores oficiais e/ou locados utilizados no transporte de servidores da administração pública ou de pessoas, cargas e encomendas, quando empregados no interesse do serviço.
- 6.1.2. Vistoriar os veículos oficiais e/ou locados, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, cinto de segurança, nível do combustível, água e óleos lubrificantes, testando freios e parte elétrica (farol, farolete, setas, lâmpadas de freio e ré), para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- 6.1.3. Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos estabelecimentos onde se processarão os atendimentos, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- 6.1.4. Acompanhar pacientes e/ou material transportado, orientando sua organização no veículo, de modo a evitar acidentes;
- 6.1.5. Zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

6.1.6. Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo;

6.1.7. Dar conhecimento imediato ao Empregador e a Fiscalização do Contrato, acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

6.1.8. Observar as normas internas da Secretaria Municipal a qual estiver vinculado;

6.1.9. Permanecer à disposição da Secretaria o qual prestará os serviços, em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço.

6.1.10. Repassar ao profissional que assumirá o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos.

6.1.11. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre, devidamente uniformizado e limpo, e, somente, ausentar-se do posto após autorização da Administração.

6.1.12. Preencher o relatório de atividade registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias nos Boletins Diários.

6.1.13. Portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação.

6.1.14. Inspeccionar a lataria do veículo antes e depois de sua utilização, para a identificação de possíveis avarias.

6.1.15. Não ingerir bebida alcoólica, ou qualquer tipo de droga, não fumar antes ou durante a prestação de serviços.

6.1.16. Não interferir e nem participar com opiniões, em conversas que os servidores do Município estiverem tendo, a não ser que seja convidado.

6.2 DO OPERADOR/MOTORISTA CAMINHÃO:

6.2.1. Dirigir veículos automotores oficiais e/ou locados utilizados no transporte de cargas e encomendas quando empregados no interesse do serviço.

6.2.2. Dirigir veículos motorizados, especiais, tais como: munck, carro plataforma, caminhão melosa/comboio, caminhão caçamba, caminhão-fossa, caminhão-pipa, tratores agrícolas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

retroescavadeiras, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, motoniveladoras, rolo compactador e outros;

6.2.3. Executar terraplanagens; nivelamento de ruas e estradas;

6.2.4. Abrir valetas, cortar taludes, limpeza e aberturas de bebedouros;

6.2.5. Realizar escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos assemelhados;

6.2.6. Auxiliar com informações para facilitar a manutenção/conserto dos veículos a qual prestam serviço;

6.2.7. Lavrar e discar terra, obedecendo às curvas de níveis;

6.2.8. Transportar insumos e demais materiais para atender aos produtores rurais do Município;

6.2.9. Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;

6.2.10. Não interferir e nem participar com opiniões, em conversas que os servidores do Município estiverem tendo, a não ser que seja convidado.

6.3 DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR:

6.3.1. Exercer poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, controlar a assiduidade e a pontualidade deles, garantir o bom andamento dos serviços, tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução dos serviços, bem como encaminhar à unidade fiscalizadora todos os documentos necessários pertinentes à administração operacional dos serviços prestados, devendo permanecer durante a jornada de trabalho nas dependências da contratada conforme disposto no item 9.4 deste termo de referência, e atender às solicitações de esclarecimentos do Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

6.3.2. Inspeccionar diariamente, a apresentação dos Motoristas, quanto: à utilização dos uniformes, higiene pessoal, condições de higidez mental e portabilidade dos documentos necessários ao desempenho da atribuição;

6.3.3. Registrar, em apontamentos próprios, a frequência e a pontualidade dos Motoristas;

6.3.4. Orientar os Motoristas quanto à correta utilização dos veículos, observando seu estado de conservação e segurança;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

6.3.5. Comunicar à Fiscalização do Contrato as ocorrências anormais que vierem a acontecer no curso do contrato;

6.3.6. Comunicar aos motoristas as decisões e solicitações da Fiscalização do Contrato que necessitem de conhecimento ou providências;

6.3.7. Atuar para que o ambiente de trabalho, relativamente à sala dos motoristas, esteja sempre de acordo com as regras de convivência e harmonia;

6.3.8. Realizar outras tarefas inerentes à supervisão das atividades dos Motoristas.

7. DOS PRAZOS

7.1. A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do respectivo instrumento.

7.2. A respectiva Ata de Registro de Preço poderá ensejar em contrato administrativo.

7.2.1. O Prazo de vigência da Contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo com o **art. 57, II da Lei 8.666/93**, haja vista se tratar de serviço de natureza continuada, imprescindíveis à Administração para o regular desempenho de suas atribuições.

7.3. O prazo de início do serviço se dará em no **máximo 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço**.

8. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DOS MOTORISTAS/OPERADORES

8.1. A comprovação de escolaridade (ensino fundamental) se dará por meio de declaração, histórico escolar e/ou certidão emitida por Instituição credenciada junto ao MEC, devendo este comprovante ser entregue ao fiscal do contrato até o início da prestação de serviço (ORDEM DE SERVIÇO).

8.2. Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços de motorista devem possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria, “D” ou “E” conforme as exigências de cada posto a ser ocupado.

8.3. Os I – Motorista de veículos leves e utilitários; II – Motorista de vans, Kombi, Sprinter, Master e similares; III – Motorista de ônibus; IV – Operador de máquinas automotoras II; V – Motorista de caminhão de desentupidora; VI – motorista de caminhão; e VII – motorista



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

socorrista de ambulância; deverão estar capacitados de acordo com as Resoluções do CONTRAN e demais legislações em vigência.

8.3.1. A empresa contratada fica responsável pela apresentação do curso de formação de condutores, de acordo com as normas vigentes do DETRAN, DENATRAN e CONTRAN, devendo este comprovante ser entregue ao fiscal do contrato até o início da prestação de serviço (ORDEM DE SERVIÇO).

8.4. As exigências decorrem da necessidade de garantir a prestação de serviços de qualidade para a Administração, dentro dos padrões de eficiência que devem pautar os serviços desenvolvidos pelo Órgão, sejam neles executados direta ou indiretamente.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações descritas no Contrato, são ainda obrigações da contratada:

9.1.2. Os empregados da CONTRATADA relacionados com a execução dos serviços objeto desta contratação deverão possuir capacidade e preparo para o desempenho dos serviços a que se propõe, reservando-se a CONTRATANTE o direito de exigir, sem nenhum ônus para si, que a mesma providencie imediatamente, a substituição daqueles que não correspondam, por qualquer motivo, as exigências o serviço;

9.1.3. A CONTRATADA é responsável pela administração do quadro de pessoal envolvido nos serviços, não podendo colocar empregados em regime de Aviso Prévio na execução dos serviços contratados, bem como administração de controle diário, através de livro de ponto, onde o profissional será obrigado a realizar os lançamentos nos momentos específicos contidos no tal livro.

9.1.4. A CONTRATADA responsabiliza-se pela disciplina de seu pessoal durante suas horas de trabalho ou fora delas, comprometendo-se ainda a orientá-los quanto à manutenção do devido respeito e cortesia, seja no relacionamento com seus companheiros, sejam com usuários ou empregados da CONTRATANTE;

9.1.5. A CONTRATADA se compromete a garantir que seu pessoal apresente-se, em todos os turnos de trabalho, trajando uniformes limpos fornecidos às suas expensas e portando crachá de identificação, em local visível com: Nome completo; Foto 3 x 4; Cargo.

9.1.5.1. O uniforme deve ser aprovado previamente pelo Gestor e Fiscal do contrato, sendo que o primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do início da prestação dos serviços e renovado a cada 06 (seis) meses conforme disposto no item **9.6** deste termo de referência.

9.1.5.2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item;

9.1.5.3. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

9.1.6. A CONTRATADA deverá providenciar, às suas próprias custas, os equipamentos e materiais de segurança individuais e coletivos (EPI'S), necessários à execução dos trabalhos, observando todas as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra em decorrência de execução dos serviços objeto desta contratação;

9.1.7. A CONTRATADA deverá manter seus empregados sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus, encargos e obrigações previstas na legislação social, fiscal e trabalhista em vigor, os quais devem estar sempre em dia, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como por todos os benefícios previstos em leis para o exercício da atividade, objeto deste Termo de Referência.

9.1.8. Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão de obra aplicada durante a vigência dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.1.9. Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da Secretaria de equivalentes da prestação dos serviços.

9.1.10. Apresentar ao Fiscal do Contrato, ao iniciar os Serviços, a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços.

9.1.10.1. De forma analítica a Contratada deverá apresentar relação aos seus funcionários, como também todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, encargos sociais, insumos (seguros de vida, auxílio-alimentação, cesta básica, plano saúde, plano odontológico, ajuda de custo), lucro, administração e tributos.

9.1.10.2. Fornecer à CONTRATANTE relação nominal dos funcionários com as respectivas funções, endereços residenciais, número de celular e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, por meio eletrônico, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer.

9.1.11. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações/solicitações formuladas.

9.1.12. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

9.1.13. Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

9.1.14. Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.

9.1.15. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais ao fiscal do contrato.

9.1.16. Executar diretamente o objeto deste contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações.

9.1.17. Providenciar a imediata substituição de qualquer funcionário considerado inadequado ou inconveniente, à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE ou que não atenda às suas necessidades.

9.1.18. Recrutar, selecionar e treinar os funcionários que prestarão os serviços, de acordo com as categorias definidas pela CONTRATANTE, encaminhando profissionais técnicos qualificados, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

9.1.19. Fornecer mão de obra necessária e suficiente, conforme especificado neste Termo de Referência, para a perfeita execução dos serviços.

9.1.20. Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito, bem como danos gerados em função de acidentes e mau uso dos veículos, durante a execução do contrato.

9.1.21. A CONTRATADA será responsável pelas multas e/ou infrações de trânsito cometidas pelos motoristas terceirizados, **sendo a empresa responsável pelo adimplemento, em conformidade com a Cláusula Quadragésima da Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2022, Registro no MTE nº ES000455/2020.**

9.1.22. Disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, as carteiras profissionais dos funcionários para verificação dos registros funcionais.

9.1.23. Realizar os serviços de forma organizada e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências onde serão realizados os serviços contratados.

9.1.24. Abrir inquérito Administrativo ou Policial para apurar extravio, danificação, furto ou roubo de qualquer bem patrimonial, e após apuração, caso seja comprovado a participação por parte do funcionário da CONTRATADA, deverá repor de imediato, nas mesmas especificações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

9.1.25. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração Pública e seu patrimônio e/ou de terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus funcionários quando relacionados com a execução dos serviços.

9.1.26. Indicar o Supervisor de transporte para acompanhar a execução dos serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da Ordem de Serviço. Este Supervisor de transporte exercerá as atribuições de preposto junto à empresa CONTRATADA, conforme item **6.3.** Sendo aceito pela CONTRATANTE, o respectivo representante poderá ainda representar administrativamente a CONTRATADA na execução do serviço, sempre que for necessário.

9.2. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários.

9.2.1. Manter diariamente, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade de pessoal conforme discriminação contida neste documento, sempre no interesse da normalidade dos serviços e prevenção de eventuais faltas, que ocasionam baixas na qualidade dos trabalhos executados.

9.2.2. Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de funcionários que usufruirão de férias no período subsequente.

9.2.3. Substituir o funcionário por outro que atenda as mesmas exigências feitas com relação ao substituto com a devida anotação na CTPS, nos seguintes casos:

a) gozo de férias, salvo quando a cobertura do posto de serviços for desnecessária, por comunicação expressa da CONTRATANTE.

b) solicitação da CONTRATANTE.

c) licença médica.

9.2.4. Instruir seus funcionários a prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas para a função, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes;

9.2.5. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários quando acidentados ou acometidos de mal súbito durante o serviço;

9.2.6. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de acidentes de trabalho e de incêndios, bem como atender todas as normas e Legislações vigentes quanto a Segurança do Trabalho;

9.2.7. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos funcionários, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo as comprovações respectivas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

9.2.8. Informar qualquer alteração quanto ao regime de tributação adotado inicialmente.

9.2.9. Ocorrendo mudanças de locais de execução do Contrato, ficará a empresa CONTRATADA obrigada a executá-los nos novos endereços, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

9.2.10. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste certame, razão pela qual CONTRATADA renúncia, expressamente, qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com a CONTRATANTE.

9.2.11. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços contratados.

9.3. Com vistas das condições de insalubridade ou periculosidade, estas estarão dispostas na **Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2020 com Registro no MTE nº ES000440/2018**, **Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2022 com Registro no MTE nº ES000455/2020** e **Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 com Registro no MTE nº ES000032/2021**, abrangendo a caracterização do cargo.

9.4. Em razão da necessidade específica das diversas Secretarias, poderão ser estabelecidos horários e escalas diferentes, respeitada a carga horária semanal contratada e comunicação oficial à CONTRATADA.

9.4.1. Os funcionários em jornada especial de 12 x 36 horas, poderão ser remunerados através de pagamento de hora extra (hora extraordinária), quando ocorrer necessidade imperiosa, de exceder o limite legal ou convencionado da jornada de trabalho, para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis, em conformidade com a **cláusula oitava da Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2022 com Registro no MTE nº ES000455/2020**, considerando a essencialidade da continuidade da prestação de serviço, ficando inviável a compensação de horas extraordinárias através de banco de horas.

9.4.2. Os funcionários em jornada de trabalho de 44 horas semanais (Operador de Máquina II), com vistas das condições de horas extras, estas estarão dispostas na **cláusula sexta da Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2020 com Registro no MTE nº ES000440/2018**.

9.4.3. Os funcionários em jornada de trabalho de 44 horas semanais da **Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2022 com Registro no MTE nº ES000455/2020** e da **Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 com Registro no MTE nº ES000032/2021**, obedecerão aos seguintes critérios:

9.4.3.1. O horário de trabalho será adequado ao horário de funcionamento da entidade (de 08:00 h às 11:00 h e de 12:00 h às 17:00 h), podendo ser alterado, a critério da CONTRATANTE, inclusive com horários diferenciados por posto de trabalho, conforme a conveniência de cada setor de lotação e atividade a serem executadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

9.4.3.2. Poderá ser solicitada a presença de postos de trabalho em finais de semana, feriados e demais dias sem expediente, em razão de necessidade excepcional de serviço com a respectiva compensação de jornada para o trabalhador, na forma da legislação vigente, sob controle da contratada e contratante;

9.4.3.3. As 04 (quatro) horas faltantes serão laboradas aos sábados, se houver necessidade de serviço, ou durante viagens a serviço e a critério da contratante, podendo ser formado um banco de horas para compensação;

9.4.3.4. Não havendo expediente na contratante aos sábados, poderá ser ultrapassado o período diário de 08 h da jornada de trabalho de 2ª a 6ª feira, para compensação do sábado não trabalhado;

9.4.3.5. Eventuais extrapolações de jornada em viagens em dias não úteis ou fora do horário expediente deverão ser compensados através de banco de horas, conforme previsto na **cláusula vigésima sétima da Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2022 com Registro no MTE nº ES000455/2020 e na cláusula sétima da Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 com Registro no MTE nº ES000032/2021.**

9.4.4. Havendo necessidade, o quantitativo de motoristas poderá ser remanejado entre as Secretarias Municipais, ocasião em que a CONTRATADA será oficialmente informada, com antecedência mínima de 24 horas.

9.5. Responsabilizar-se pelo local de instalação da supervisão na sede do município, não podendo ser na dependência pública Municipal.

9.6. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes conforme descrição a seguir:

9.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos aos seus funcionários, a partir do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente uniformizadas, observando os itens a seguir:

a) Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõe a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).

b) Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, ajuste perfeito ao corpo do usuário.

c) Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade e elegância ao usuário, sendo resistentes, para não desbotarem e não rasgarem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

9.6.2. O uniforme deverá ser entregue aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida à Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao funcionário.

9.6.3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas.

9.6.4 Dos uniformes do objeto:

a) Os uniformes para os **Motoristas de veículos leves e utilitários, Motorista de vans e similares e Motorista de ônibus**, deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência conforme estabelecido abaixo:

Item	Unid	Descrição	Quantidade
01	Un	Camisa social (em tecido Grafil, Tricoline, Popeline, Gabardine ou Cedrofil, Manga curta, cor branca)	3 (três) por semestre
02	Un	Calça modelo social (confeccionada em tecido gabardine ou microfibra, na cor	3 (três) por semestre
03	Par	Meia (na cor preta)	5 (cinco) pares por semestre
04	Par	Sapato em couro/botas (na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante)	2 (dois) pares por semestre

b) Os uniformes para os **Operadores de máquinas automotoras** (operador de máquina II) e **motoristas de caminhão** deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência conforme estabelecido abaixo:

Item	Unid.	Descrição	Quantidade
01	Un	Camisa masculina, gola polo, manga comprida, tecido em malha Piquet,100% algodão, na cor cinza.	3 (três) por semestre
02	Un	Calça masculina tipo jeans azul (reforçada), modelo tradicional, 2 bolsos laterais, 2 bolsos traseiros e 1 embutido, índigo 12 OZ S2/1, cose botão, com zíper, peso 10.	3 (três) por semestre



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

03	Par	Botina de segurança, cor preta, modelo masculino, confeccionada em vaqueta hidrofugada, curtida ao cromo, antifungo, antibactéria, palmilha de montagem antifungo/antibactéria, costurada ao cabedal no sistema strobel, solado de poliuretano bidensidade, bicolar com injeção direta no cabedal, com sistema shock absorver (absorção de impacto).	2 (dois) por semestre
04	Par	Meia (na cor preta)	5 (cinco) pares por semestre

c) Os uniformes do **Supervisor** de transportes deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência conforme estabelecido abaixo:

Item	Unid	Descrição	Quantidade
01	Un	Camisa social (em tecido Grafil, Tricoline, Popeline, Gabardine ou Cedrofil, Manga longa, cor branca)	3 (três) por semestre
02	Un	Calça modelo social (confeccionada em tecido gabardine ou microfibra, na cor preto)	3 (três) por semestre
03	Par	Meia (na cor preta)	5 (cinco) pares por semestre
04	Par	Sapato em couro/botas (na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante)	2 (dois) pares por semestre

d) Os uniformes do **Motorista de Ambulância – Socorrista** deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência conforme estabelecido abaixo:

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QTD
01	Par	Descritivo Bota: Borzeguim de alta performance, confeccionado em couro hidrofugado, forrado internamente em tecido poliamida de rápida dispersão e transpiração, completamente respirável, com acolchoado na parte superior do cano em napa vestuário 6/8 linhas, palmilha de montagem em não tecido e solado de borracha SBR (unisola) com caneleta de blaqueação em toda sua lateral. Deverá conter um protetor de borracha na altura do peito do pé, na região do calcanhar de ambos os pés, haverá um refletivo em	02(dois) por semestre



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>alta frequência, em alto-relevo, no formato de boomerang, na cor prata/cristal. E no entorno do refletivo deverá ser colocado uma borracha com estampas em 3 D costurada em todo seu contorno e na região do tornozelo deverá conter um protetor contra impactos em borracha 3D com símbolo oficial do Município, que deverá ser colocado e costurado, com um diâmetro aproximado de 40 mm.</p> <p>Lapela com identificação da empresa</p>	
02	Par	Meia (algodão com poliéster)	05 (cinco) por semestre
03	Unid	<p>Macacão em brim: Tecido: Confeccionado em tecido profissional Polycedrobrim 67% Algodão e 33% Poliéster, tingimento em cores firmes, resistentes ao uso e lavagens, na cor sarja (bege), costuras duplas. Abertura frontal, com zíper aparente (máster fino) na mesma cor do tecido. Frente: corte reto. Com gola Padre, medindo 03 cm de altura, transpassada, regulável com velcro. Com ombreiras (proteção) nos ombros, forrada com fibra 6 mm e matelassada, embutida na gola, indo da frente até a pala das costas (embutida). Com dois bolsos (tipo profissional), medindo 28 cm de altura por 20 cm de largura abertura da boca medindo 23 cm (tipo faca), pespondo com duas costuras. 03 cm abaixo dos bolsos frontais, será confeccionado os bolsos laterais, medindo 19 cm de largura por 20 cm de altura (com prega fêmea no meio), com lapela medindo 7 cm de largura, presa com velcro de 2 cm de largura por 08 cm de comprimento (devidamente centralizado). 03 cm abaixo dos bolsos laterais, será aplicado joelheira (proteção), oval medindo aproximadamente 22 cm, forrada com fibra 6 mm e matelassada. Mangas: acabamento corte nos punhos, com lingueta reguladora com velcro. Medindo 03 cm de largura por 17 cm de comprimento. Com lingueta interna medindo 03 cm de largura por 20 cm de comprimento, acabamento com caseado. Na parte externa será colocado um botão (logo abaixo da película) para prender a lingueta (de forma que possa ser usado como mangas longas e</p>	03 (três) por semestre



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

curtas).

Costas: Com pala, com duas pregas fundas (para dar movimento).

Na cintura, elásticos de 4 cm de largura com aproximadamente 20 cm de comprimento (sentido horizontal) e lingueta reguladora, logo após término do elástico, medindo 03 cm de largura por aproximadamente 15 cm de comprimento (sentido horizontal), das costas para frente, presa por velcro (de forma que a peça possa ser ajustada na cintura).

Com dois bolsos atrás, medindo 15 cm de largura por 17 cm de altura, com lapela medindo 07 cm de largura, presa com velcro de 2 cm por 08 cm de comprimento.

Faixas coloridas: Em 100% poliéster, nas cores laranja e vermelha, medindo 2 cm de largura. Será aplicada nas laterais, sendo que a laranja ficará embutida na ombreira e na cava e a vermelha da cintura para baixo.

Nas mangas: Embutida na película até o punho (laranja na frente e vermelha atrás).

(No meio da manga, de forma que quando vestida fique na frente da peça)

Faixas Refletivas: de 5 cm, na cor prata (altamente refletiva).

Na frente e nas mangas: Logo abaixo da cava e dos logotipos do município aplicados.

Nas pernas: Logo abaixo da joelheira (frente e costas).

Nas costas: No sentido vertical, aplicada em cima das pregas, embutida na pala até a cintura (03 cm acima do elástico).

Bordados Frente: Na altura do peito (emblema do Município medindo 07 cm X 11 cm) logo acima será bordado na cor branca a função do servidor.

Manga Direita: Emblema do Município, medindo 07 x 11 cm.

Manga Esquerda: Bandeira (logomarca) do Espírito Santo, medindo 07 cm x 11 cm, com os dizeres Espírito Santo abaixo da logomarca, em bordado branco; logo acima será bordada na cor branca o local do Município.

Costas: Emblema do Município, medindo 15 cm X 25 cm, logo acima será bordado na cor branca a função do servidor.

9.6.5 A CONTRATADA deverá substituir o uniforme nas eventuais avarias/danos: rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar salto, soltar solados etc.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

9.6.6. Os funcionários deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia recente, fornecido pela CONTRATADA, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá.

9.6.7. O custo de fornecimento dos uniformes será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ser descrito na planilha de custos, sendo vedado o repasse de qualquer espécie a CONTRATANTE.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por servidor especialmente designado pelo **Secretário Municipal da Pasta**, podendo sustar, recusar quaisquer serviços prestados em desacordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência.

10.2. Proporcionar todas as facilidades/condições para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas do contrato.

10.3. Notificar por escrito à Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

10.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos da contratação;

10.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

10.6. Documentar as ocorrências havidas na execução contratual;

10.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto contratual que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10.8. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy ES, na prestação dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

10.9. Efetuar o pagamento à Contratada, mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelos Fiscais do Contrato, observando o disposto no **item 9** deste Termo de Referência – Condições de Pagamento.

10.10. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuação do contrato;

10.11. Solicitar a imediata substituição do Supervisor de transportes caso haja necessidade em razão de falha no atendimento e presteza em sanar as irregularidades.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A CONTRATANTE designará servidores e/ou representantes para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados.

11.2. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

11.3. Acompanhar a execução dos serviços através de planilha diária e mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do funcionário, função exercidos, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas e ocorrências, bem como os demais instrumentos de controle estabelecidos no presente Termo de Referência, Edital e seus anexos.

11.4. Fornecer a CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento dos empregados, da Folha de Ponto dos funcionários, referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamentos de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios.

11.5. Exigir da CONTRATADA a cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

11.6. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como planilhas, diárias e pontos mensais de acompanhamento dos funcionários e serviços executados.

11.7. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representantes da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução.

11.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art.67,§1º e 2º, da Lei nº8.666/93.

11.9. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo impreterível de 03 (três) dias úteis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

11.10. O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento notificará o Secretário da pasta correspondente ao contrato para que seja tomada a medida cabível.

11.11. Dirigira solicitações de ajustes de conduta diretamente ao Supervisor de transportes da CONTRATADA.

11.12. A relação do Fiscal do Contrato poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato, podendo ser acrescentado outros fiscais e representantes de fiscalização ou serem substituídos por interesse da CONTRATANTE.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1. A empresa contratada deverá protocolar solicitação de pagamento no protocolo geral da Sede da Prefeitura, situado na Rua: Átila Vivacqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy/ES, encaminhando a Nota Fiscal/ Fatura para o pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei 8.666/93.

12.2. Os pagamentos dos serviços aprovados pelas **Secretarias Municipais** ocorrerão até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhados dos documentos a seguir:

12.2.1. Documentação da Fatura:

- a) Relação de empregados acompanhado do ponto mensal;
- b) Matrícula dos serviços junto ao INSS;
- c) SEFIP e GFIP;
- d) Comprovante dos pagamentos de salário devidamente assinado, ou comprovação de depósito em conta-salário;
- e) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- f) Prova de recolhimento junto ao INSS;
- g) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- h) Comprovante de pagamento do Ticket – Alimentação;
- i) Comprovante de pagamento/adesão do seguro de vida previsto;
- j) Notas fiscais dos insumos adquiridos para o contrato;
- k) Nota Fiscal dos serviços;
- l) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- m) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- n) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- o) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- p) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- q) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

12.3. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

12.4. O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada.

12.5. Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

12.6. Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato, nº de empenho e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

12.7. É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas oriundas da prestação do serviço correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Presidente Kennedy-ES, do corrente ano na seguinte unidade.

13.1.1 Da Secretaria Municipal de Transporte e Frota

FICHA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
419	023001.041220012.005 Manutenção das Atividades da Secretaria de Transporte e Frota	33903700000-Locação de Mão de Obra	1530000000000 – Transferência da União Referente Royalties do Petróleo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

13.1.2 Da Secretaria Municipal de Saúde

FICHA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
34	024004.101220262.360 Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde	33903700000-Locação de Mão de Obra	124000000000 – Royalties do Petróleo Vinculados à Saúde

13.1.3 Da Secretaria Municipal de Educação

FICHA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
11	005001.121220012.006 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação	33903700000-Locação de Mão de Obra	114000000000 – Royalties do Petróleo vinculados à Educação

13.1.4 Da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação

FICHA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
155	007001.041220012.009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Habitação	33903700000-Locação de Mão de Obra	153000000000-Transferência da União Referente Royalties do Petróleo

13.1.5 Da Secretaria Municipal de Assistência Social

FICHA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
12	009001.041220012.011 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social	33903700000-Locação de Mão de Obra	153000000000 – Transferência da União Referente Royalties do Petróleo

13.1.6 Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

FICHA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
269	012001.041220432.023 Manutenção das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente	33903700000-Locação de Mão de Obra	153000000000-Transferência da União Referente Royalties do Petróleo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.1.7 Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura e Pesca

FICHA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
509	030001.041220012.177 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura e Pesca	33903700000-Locação de Mão de Obra	153000000000 – Transferência da União Referente Royalties do Petróleo

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1 Da Repactuação

14.1.1 Será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referiu ou da data da CCT – Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da apresentação da proposta, na forma do art. 55 e seguintes da IN nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, cabendo à Contratada, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos componentes dos custos do contrato, apresentando, inclusive, Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela Contratante.

14.1.2. A repactuação deverá ser pleiteada pela Contratada até a data da prorrogação da vigência do Contrato, sob pena de preclusão do seu direito a repactuação, no caso de solicitação intempestiva.

14.1.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.

14.1.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornar em obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

14.1.5. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a)** Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b)** As particularidades do contrato em vigência;
- c)** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d)** Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e)** A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

14.1.6. Será permitida a repactuação dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

14.1.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

14.1.8. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

14.1.9. As Secretarias requisitantes deverão realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

14.1.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I – A partir da assinatura do termo aditivo ou a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

II – Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras.

III – Em data anterior a repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

14.1.11. No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença por ventura existente.

14.1.12. A Administração assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

14.1.13. O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderão correr nas renovações contratuais. Se isto ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

14.1.14. O valor contratado poderá ser revisto antes do prazo previsto para repactuação com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma da alínea “d”, inciso II, art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante solicitação formal da Contratada, obedecida a seguinte condição:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilhas de custos e formação de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

preços e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

14.2. Dos Aditamentos

14.2.1. O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

14.2.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

14.2.3. Os reajustes referentes à convenção coletiva serão motivos de aditivo contratual e utilizará como referência a convenção coletiva utilizada para composição de custos e referenciais na planilha orçamentária.

14.2.4. Para reajuste será utilizado, como base a **Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2020 com Registro no MTE nº ES000440/2018, Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2022 com Registro no TEM nº ES000455/2020 e Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 com Registro no TEM nº ES000032/2021** e será na forma de aditivo.

14.2.5. Os itens da Planilha de Custo serão separados nos montantes “A” e “B”, ficando determinado que:

I – fazem parte do montante “A” os custos relativos à remuneração de mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários que incidem na Convenção Coletiva de Trabalho, do montante “B”, os custos relativos aos insumos e demais itens que compõem a respectiva planilha de custos;

II – o montante “A” será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria;

III – o montante “B”, obedecida à periodicidade estabelecida no período de execução do contrato, será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – **IPCA**, fornecido pelo IBGE.

15. DA PERNOITES

15.1. Quanto à utilização de pernoites, a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy informará a CONTRATADA no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a realização da pernoite, através do Comprovante de Pernoite, assinado pelo Secretário da pasta solicitante, Fiscal do Contrato e Motorista, com local, horário e o dia em que foi realizada a pernoite.

15.2. A empresa pagará aos seus motoristas que estiverem viajando a serviço do Município de Presidente Kennedy, e **que for pernoitar**, o valor da pernoite e além do ticket já previsto, outro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ticket do mesmo valor, a título de reembolso de despesas com despesa com hospedagem e refeições noturnas, em conformidade com a **Cláusula Décima Sexta da Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2022 com Registro nº ES000455/2020.**

15.2.2. Pagará ao motorista o **valor de R\$ 134,15 (cento e trinta e quatro reais e quinze centavos)**, referente a despesa com hospedagem, e o **valor de R\$ 28,93 (vinte e oito reais e noventa e três centavos)**, referente a despesa com refeição noturna, **em caso de necessidade do motorista pernoitar**, conforme prevê a **Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2022 com Registro nº ES000455/2020.**

15.2.3. Entende-se como “pernoite”, a permanência do empregado fora de sua base de trabalho em decorrência exclusiva de suas tarefas, obrigações e responsabilidades das funções por ele desempenhadas, de tal sorte, que essas circunstâncias impeçam e inviabilize o seu retorno à sua residência no mesmo dia.

15.2.4. Após o recebimento do comprovante da pernoite, encaminhado pelo fiscal de contrato, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias uteis para pagamento de pernoite aos motoristas.

15.2.5. Para o pagamento de pernoite, a sua comprovação será feita mediante a apresentação de comprovante da pernoite e comprovante de pagamento ao motorista, anexados juntos ao pedido de pagamento.

15.2.6. O reembolso de pagamento das pernoites serão realizados junto a nota fiscal de pagamento da prestação de serviço emitida pela CONTRATADA, conforme item 12 deste Termo de Referência.

15.3. O quantitativo estimado de pernoite por categoria está especificado no ANEXO VI do edital.

16. PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:

16.1. Os interessados deverão apresentar os valores unitários e totais dos serviços, devendo a composição de preços considerar todo o custo inerente ao serviço prestado, descritos neste Termo de Referência. O licitante contemplado deverá apresentar a proposta de preços para análise dos custos e formação dos preços. Deverá ser apresentada planilha de composição de preços.

16.2. Após declarada vencedora do certame, a empresa deverá encaminhar ao Pregoeiro(a) Municipal, a proposta de preços devidamente atualizada, de acordo com o lance ofertado, acompanhado das Planilhas de Custo e Formação de Preço, modelo ANEXO VII, com base na convenção da categoria ou em acordo coletivo, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido (s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove (m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas neste termo de referência.
- b) O (s) atestado (s) deve (m) ser emitido (s) preferencialmente em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.
- c) O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, alínea “c.1.” do Item 10.6 conforme Anexo VII-A da IN nº 05/2017, do Ministério de Planejamento e Gestão.

17.1. PARA EFEITO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- a) O licitante deverá apresentar comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.
- b) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme estabelece o art. 35, anexo VII-A item 10.6.1 da IN nº 05/2017, do Ministério de Planejamento e Gestão.
- c) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, para tanto, juntamente com o atestado, a cópia do contrato que deu suporte à contratação.

17.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC), Índice de Endividamento Geral – IEG e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

Índice de Liquidez Geral – ILG igual ou superior a 1,00 (um)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou superior a 1,00 (um)

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Endividamento Geral – IEG igual ou inferior a 1,00 (um)

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Ativo Total

Solvência Geral – SG superiores a 1 (um)

SG= Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN nº 05/2017 de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:

d.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

d.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

e) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

18. PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO

18.1. Por orientação do Promotor de Justiça desta Comarca, através da NOTIFICAÇÃO RECOMENDATÓRIA Nº 23/2020 com referência: Procedimento Preparatório nº 2020.0013.6592-57, incluímos o disposto no item 18.2 e 18.2.1.

18.2. Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA;

18.2.1. Caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o registro secundário no CRA-ES.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.4.1 Como Garantia de Execução, a CONTRATADA depositará, até a assinatura da ata de registro de preço, na Tesouraria da PMPK, 5,0% (cinco por cento) do valor atualizado da ata, cabendo-lhe optar dentre as modalidades estabelecidas no art. 56, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

19.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura da ata de registro de preço, comprovante de prestação de garantia correspondente ao subitem 19.4.1.

19.4.3 No caso de rescisão por culpa do CONTRATADO, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se o CONTRATADO por perdas e danos causados ao CONTRATANTE, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na Lei;

19.4.4 A garantia somente será liberada após o recebimento definitivo do objeto contratado.

20. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

20.1. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme a seguinte tabela:

Grau	Correspondências
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,6% sobre o valor mensal do contrato
4	0,7% sobre o valor mensal do contrato
5	0,9% sobre o valor mensal do contrato
6	1,0% sobre o valor mensal do contrato

Tabela de infração:

Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a seus funcionários e a terceiros, por ocorrência;	6
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por quantidade de postos de serviço;	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3	Manter empregado sem a qualificação necessária para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal, e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
	Para os itens a seguir, deixar de:	
6	Apresentar técnico em segurança do trabalho frequentemente para Acompanhar os serviços, conforme legislação vigente, por vez de ocorrência;	4
7	Zelar pelas instalações da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy e suas secretarias, por dia;	3
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu Pessoal, por empregado e por dia;	1
9	Fornecer a relação nominal dos empregados em serviço nas Secretarias, por vez de ocorrência;	1
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão Fiscalizador, por ocorrência;	2
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades da contratante, por funcionário e por dia;	1
12	Entregar aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de vida, auxílio-alimentação, auxílio-saúde, plano odontológico, ajuda de custo, tributos exigidos por Lei, rigorosamente no prazo estipulado na legislação vigente nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	6
13	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	4
14	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e impor a sua utilização, por empregado e por ocorrência;	2
15	Fornecer uniformes semestralmente, por funcionário e por ocorrência;	2
16	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do presente Termo de Referência, Edital e seus anexos, não previsto nesta tabela de multas, por item e por Ocorrência;	1
17	Reincidência, quanto as penalidades já aplicadas, formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3

20.2. A empresa que participar deste certame licitatório deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital, sujeitando-se às penalidades constantes nas Leis: 8.666/93, e suas alterações e 10.520/2002, a saber:

20.2.1. Advertência aos licitantes que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas do edital que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação.

20.2.2. Suspensão temporária, impedindo de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme descrito abaixo:

I – por até trinta dias:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- a) quando vencido o prazo da advertência para cumprimento de obrigação, o fornecedor permanecer inadimplente; ou
- b) quando o fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido pela administração, os documentos exigidos.

II – de trinta dias a seis meses:

- a) para o fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) recebimento de duas penalidades de advertência, em prazo inferior a doze meses; sendo:

b1) Atraso na execução do objeto; e

b2) Alteração da sua quantidade ou qualidade.

III – de seis meses a doze meses, nas situações de:

- a) retardamento imotivado ou injustificado na execução de serviço, obra e fornecimento de bens;
- b) não pagamento da pena de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível o desconto da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas;

IV – de doze a vinte e quatro meses:

- a) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação dentre os quais o conluio entre empresas;
- b) apresentação de documentos fraudulentos, falsos ou falsificados nas licitações ou na execução do contrato, incluindo o Cadastro de Fornecedores;
- c) prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos relacionados ao contrato;
- d) prática de sérios atos de inexecução contratual ou de ilícitos administrativos graves.

20.3. Multa pelo atraso em prazo estipulado após a adjudicação do objeto, calculada pela fórmula:

$$M = 0,1 \times C \times$$

onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

20.3.1. Pelo não fornecimento e prestação dos serviços contratados, multa de 2 % (dois por cento) do valor do Contrato, e nessa hipótese, poderá ser revogada a licitação ou convocar os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento e prestação de serviços.

20.4. Impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços, o impedindo-os de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, nos casos de Pregão, por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, quando, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, e conforme descrito abaixo:

- I. Não celebrar o contrato;
- II. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. Não mantiver a proposta;
- V. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. Se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.4.1. A sanção de “declaração de inidoneidade” é de competência exclusiva do Chefe do Executivo Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

20.5. Declaração de inidoneidade aplicável às empresas ou a profissionais que:

- I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

20.6. As Licitantes serão notificadas para apresentarem sua defesa em até:

- I. 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação das sanções previstas acima.

20.6.1. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo licitante, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

20.6.2. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

20.6.3. Ao licitante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

20.7. Assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, é facultado à licitante ou contratada interessada:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

I. Interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento, Descredenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

II. Interpor pedido de reconsideração da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento:

I – Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado;
- d) o atraso injustificado no início do serviço;
- e) a subcontratação total do seu objeto;
- f) o desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art.67 da Lei n.º 8.666/93;
- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da Contratada;
- j) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- k) a supressão, por parte da CONTRATANTE de serviços, acarretando modificação do valor inicial deste Contrato além do limite permitido no §1º do art.65 da Lei n.º8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes, nos termos do inciso II, §2º do art. 65 da referida Lei;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- l)** o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Contratante decorrente de serviço, já executado, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- m)** a não liberação, por parte da CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais;
- n)** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;
- o)** contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme determina o Inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93; e
- p)** os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

II – A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, nos casos enumerados nas letras “a” a “l” e “p” do item I;
- b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Contratante; e
- c)** judicial, nos termos da legislação.

SUB CLÁUSULA PRIMEIRA – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

SUB CLÁUSULA SEGUNDA – Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “l” a “p” desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a)** devolução de garantia; e
- b)** pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão.

SUB CLÁUSULA TERCEIRA – Conta-Corrente:

A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os casos omissos deste edital serão solucionados pela CONTRATANTE.

22.2. Em se tratando de Cooperativa, é assegurada sua participação no certame licitatório, porém deverão atender ao dispositivo da Lei nº 5.764/1971 em seu artigo 107, quanto ao seu registro.

22.3. O Município de Presidente Kennedy-ES reserva-se ao direito de revogar ou anular a Licitação, por vícios contidos no Edital.

22.4. A vencedora responsabilizará por eventuais danos que vierem causar ao Município de Presidente Kennedy ou a terceiros, seja por ato próprio, seja por ato de seus empregados e/ou prepostos, decorrentes da execução do objeto da licitação.

22.5. As contratações, inclusive de mão de obra, feitas pela licitante vencedora serão regidas pela disposição de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo quaisquer relações entre terceiros e contratados e pelo Município de Presidente Kennedy.

22.6. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do Edital e seus anexos deverá ser feito diretamente no Setor de Licitação desta Prefeitura.

22.7. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Presidente Kennedy, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.8. A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e alterações.

22.9. Integram o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO VI – Quadro com detalhamento de pernoites;

ANEXO VII – Planilha de Composição de Custo Estimado por Profissional;

LUIZ SÉRGIO SILVA JORDÃO
Subsecretário Municipal de Transporte e Frota
Decreto nº 154/2021