



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO  
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 - Bairro Centro Político e Administrativo - CEP 78049-941 - Cuiabá - MT - <http://www.tre-mt.jus.br/>

### TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0327461/2021

Apresentamos este Termo de Referência visando subsidiar a Administração na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **MOTORISTA** para condução dos veículos pertencentes à frota, locados ou requisitados pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

#### CAPÍTULO I - DO OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços comuns e continuados de **MOTORISTA** para condução dos veículos pertencentes à frota, locados ou requisitados pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

#### CAPÍTULO II - DA JUSTIFICATIVA

1. Necessidade de contratação de serviços de natureza continuada a fim de resguardar a prestação dos serviços necessários ao andamento das atividades do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, sem interrupções.
2. O TRE/MT não dispõe, em seu quadro funcional, de pessoal cujas atribuições de seus cargos sejam as especificadas neste Termo de Referência.
3. O quantitativo de **10 postos pretendidos**, em verdade, é insuficiente. Deveriam ser contratados mais postos. Tal argumento se justifica em razão da quantidade de demandas atendidas pelos postos em questão. Além do atendimento às solicitações da Sede e dos Cartórios Eleitorais da capital, somos acionados para atender as ZEs de Várzea Grande diariamente.
4. No mínimo, 01 posto de trabalho atende às zonas de VG durante 2 dias da semana. Nos outros 3 dias, temos 02 postos atendendo VG; 02 postos ficam à disposição da presidência e vice-presidência e mais 02 postos ficam à disposição dos Cartórios alocados na Casa da Democracia.
5. É praxe a condução - quando não é possível via correio - dos materiais e bens para os cartórios do interior do estado.
6. Realizamos também a condução de servidores para o interior, com várias finalidades (correição, apoio de TI, entre outros).
7. Não é raro longos momentos do dia onde não há nenhum motorista disponível, todos estando em algum atendimento externo.
8. O quadro abaixo demonstra o atendimento de demandas abertas via SIATIs nos 04 últimos anos. Figuram 6.605 chamados que, via de regra, são atendidos pelos postos em questão. Registre-se que várias demandas são abertas uma única vez, no entanto, o atendimento destas, duram dias, a exemplo da SJ, que abre um único chamado mensal, para atendimento do oficial de justiça diariamente.

SIATIs ATENDIDOS	
2018	2.725
2019	2.540
2020	1.061
2021 (ATE 06/07/2021)	279
<b>TOTAL</b>	<b>6.605</b>

9. Nesse sentido, foram empregados 13 postos há pelo menos 05 anos, sendo que neste período a demanda só aumentou.
10. Desta forma, propomos a contratação do mínimo necessário para a manutenção das atividades, onde, a diminuição de um posto que seja, já implicará sobremaneira no atendimento por vezes urgente, e com impacto direto nas atividades fins deste TRE/MT.
11. Em que pese o projeto TáxiGov estar ainda na fase de implantação, por se tratar de projeto piloto - sem referências anteriores de uso, gasto e capacidade de atendimento - optamos por não alterar o quantitativo de motoristas. Ademais, 2022 é ano eleitoral com eleições gerais, o que faz do emprego dos motoristas com viagens ao interior imprescindíveis para consecução do pleito.
12. Assim, seguro e confiável, neste momento de implantação do TáxiGov e da pandemia, a manutenção do quantitativo mínimo de motoristas.
13. Por fim, o contrato nº 17/2020 está passível de rescisão unilateral (diante de apurações de faltas da contratada), nos autos do SEI nº 03596.2021-3, o que nos impele a iniciar os trabalhos visando manter a execução do serviço sem interrupções.

#### CAPÍTULO III - DA FINALIDADE

1. Dotar o TRE/MT de uma prestação de serviço de qualidade e compatível com a demanda dos usuários, possibilitando o acompanhamento e fiscalização eficiente dos serviços contratados em níveis de qualidade, nos termos da Resolução/TSE nº 23.234/2010.

#### CAPÍTULO IV - DOS SERVIÇOS

1. Os serviços a serem prestados estão discriminados no **Anexo I-A** deste Termo de Referência.
2. Sugerimos a utilização da 3ª faixa salarial, categoria – “**Motorista de Ônibus e Van**” da última Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Motoristas Profissionais e Trabalhadores em Empresas de Transportes Terrestre de Cuiabá e Região, CNPJ 01.328.699/0001-86 e Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Mato Grosso, CNPJ 26.566.471/0001-55, registrada na MTE sob o nº MT000137/2021, em 25/03/2021, vigente até 31/12/2021.
3. **A faixa salarial deverá contemplar a condução de caminhões e ônibus, diante da necessidade de operação desses veículos, pertencente à frota oficial do TRE/MT.**

#### CAPÍTULO V - DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. **A prestação dos serviços terá início após a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União.**

#### CAPÍTULO VI - DO LOCAL E HORÁRIO DE TRABALHO

1. Os prestadores de serviço estão sujeitos à jornada de trabalho de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme previsão em Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria, podendo se adequar ao horário de expediente da Contratante.
2. Os serviços serão prestados preferencialmente de segunda a sexta-feira, com carga diária de 08 (oito) horas, nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, podendo ocorrer deslocamentos ao interior do Estado.
3. Nos eventos realizados pelo TRE/MT como revisão de eleitorado, fechamento do cadastro eleitoral, eleições suplementares e principalmente durante os anos em que ocorrerem eleições, poderá ser solicitada a realização das atividades aos sábados, domingos e feriados, e em horários diversos, quando será comunicado antecipadamente pelo Fiscal/Gestor do contrato.

4. As horas suplementares dos postos de trabalho, que porventura se fizerem necessárias, não deverão ultrapassar 02 (duas) horas diárias, de segunda a sexta-feira e em 10 (dez) horas aos sábados, domingos e feriados, salvo em virtude do Ano Eleitoral.
5. Os serviços prestados além da jornada normal serão tratados como horas extraordinárias, nos termos da legislação em vigor, sob a responsabilidade da Contratada.
6. As horas extraordinárias trabalhadas serão remuneradas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) de segunda a sábado e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados.

#### CAPÍTULO VII - DAS DIÁRIAS

1. Em caso de necessidade de deslocamento em viagens a serviço do Tribunal fora da região compreendida como Região Metropolitana do Vale do Rio Cuiabá - RMRC (Lei Complementar Estadual nº 577/2016) a contratada deverá efetuar o repasse dos valores relativos às despesas com hospedagem e alimentação, por dia de deslocamento.
2. A diária mencionada no item anterior será de R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais). Caso a CCT utilizada preveja valor maior, este deverá ser considerado.
  - a. A diária será devida pela metade quando:
    1. quando fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública.
    2. a despesa com pousada for custeada por outro órgão ou entidade;
    3. a diária for referente ao dia de retorno à sede;
    4. o afastamento não exigir pernoite fora da sede.
  - b. O prazo máximo para os motoristas permanecerem em viagens é de 20 dias. Findo este prazo, o retorno deverá ser imediato para observação dos descansos semanais remunerados Caso a CCT utilizado preveja prazo diverso, este deverá ser considerado.
  - c. Compreendem a região metropolitana do Vale do Rio Cuiabá, na Lei Complementar Estadual nº 577/2016, as cidades de Cuiabá, Várzea Grande, Nossa Senhora do Livramento, Santo Antônio do Leverger, Chapada dos Guimarães e Acorizal.
3. As diárias deverão ser pagas pela Contratada ao prestador de serviço, com antecedência mínima de 24 horas da data da saída, sob pena de glosa prevista no ANS (Acordo de Nível de Serviço).
4. A proposta para o objeto da licitação deverá especificar o percentual que pretende obter de lucro e de despesas administrativas sobre todas as diárias.
5. Quando do pagamento das diárias deverão ser efetuados os descontos correspondentes ao vale-transporte e vale alimentação na proporção das diárias recebidas.
6. Os valores repassados aos profissionais a título de diárias deverão ser cobrados da Contratante no mês subsequente ao do deslocamento, em documento apartado, da seguinte forma:
  - a. Valor integral repassado aos colaboradores, por meio de Nota de Débito;
  - b. Valor referente ao percentual de lucro e despesas administrativas, por meio de Nota Fiscal.
7. A providência do item anterior visa dar cumprimento à decisão ID 0314344, nos autos do SEI nº 07065.2019-0.

1. A estimativa de diárias para cada exercício financeiro é de 300 diárias, perfazendo o total estimado de R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais).
2. Em ano eleitoral, ou por conta de eleições suplementares, revisão eleitoral, biometria ou fechamento de cadastro eleitoral, haverá estimativa de acréscimo de até 300 diárias, no valor estimado de R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais).

#### CAPÍTULO VIII - DOS ACRÉSCIMOS EM ANOS ELEITORAIS

1. **Nos anos em que ocorrerem Eleições ou em outra situação especial (REVISÃO DE ELEITORADO, BIOMETRIA, FECHAMENTO DE CADASTRO, ELEIÇÃO SUPLEMENTAR), a critério do TRE/MT, poderão ser acrescidos mais 10 (dez) postos de trabalho.**

#### CAPÍTULO IX - DA PROPOSTA

1. A proposta de preço deverá conter Planilha de Formação de Preço conforme ANEXO I-C e Planilha de Custos e Formação de Preços ANEXO I-D deste Termo de Referência.
2. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
3. No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de transporte, uniforme, treinamento e todos os demais custos diretos e indiretos porventura incidentes na prestação dos serviços.
4. Em consonância com o Acórdão TCU nº 1214/2013, com o item 10.6, alínea "c", e item 10.7, do Anexo VII-A, da IN nº 05/2017, considerar-se-á como pertinente e compatível com o objeto ora licitado a comprovação de que a empresa executou (ou está executando) contrato(s) com, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de postos previstos no objeto desta licitação**, período **não inferior a 3 (três) anos**, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão referente a este Termo de Referência.

#### CAPÍTULO X - DO SEGURO GARANTIA

1. **Impreterivelmente, em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato**, a empresa deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, cabendo à empresa optar por uma das seguintes modalidades:
  - I. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
  - II. Seguro garantia;
  - III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
2. Se a opção de garantia recair em caução em pecúnia, seu valor deverá ser depositado em conta que será aberta pela empresa licitante em banco oficial, titulada pelas partes – empresa licitante (caucionário) e TRE/MT (beneficiário) - em conformidade com o previsto no art. 1º do Decreto Lei nº 1.737/79.
3. O Seguro garantia ou fiança bancária deverá ter número, nome do banco emiteente, valor declarado, prazo de validade e número do acordo a ser assinado.
4. A licitante vencedora deverá tomar as providências necessárias à apresentação da garantia com vista ao cumprimento do prazo estabelecido no item I deste capítulo, sendo que, uma vez não cumprido rigorosamente o prazo concedido, a empresa estará sujeita as penalidades cabíveis de advertência, multa ou penalidade mais gravosa.

#### CAPÍTULO XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços;
2. Devolver o contrato recebido por meio eletrônico, devidamente assinado, **no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis**, após notificação pela Seção de Licitações e Contratos, caso a empresa a ser contratada não tenha sede nesta capital;

3. Executar os serviços conforme o determinado neste Termo de Referência e em seus anexos, observando, para tanto, a legislação vigente, devendo iniciar as atividades após a assinatura do contrato;
4. Entregar, **em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato**, cópia da documentação (CTPS assinada, endereço/telefones e demais documentos funcionais necessários) de todos os empregados alocados na prestação do serviço;
5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência sem a prévia anuência da Contratante;
6. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pela Contratante ou pelo Fiscal do Contrato;
7. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da Contratante ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo dos profissionais ou prepostos destacados para executar os serviços;
8. Cumprir prontamente as tarefas que receber, segundo as prioridades estabelecidas pela Contratante, com correção e nos moldes em que previamente forem informados;
9. **Dar ciência à Fiscalização, por meio do Líder de Equipe, da frequência de seus empregados;**
10. Encaminhar semestralmente à Fiscalização, os comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS, individualizado, por empregado;
11. **Fornecer semestralmente uniformes de boa qualidade a seus funcionários, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;**
12. **Encaminhar, semestralmente, os comprovantes de entrega de uniformes completos, com comprovantes de recebimento assinados por todos os empregados;**
13. Enviar, anualmente, antes do vencimento do prazo legal, a programação de férias de todos os empregados alocados no serviço, encaminhando, também, dados do substituto;
14. Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, advogados, partes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
15. Comunicar imediatamente ao setor competente, a ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas com a rotina de trabalho;
16. Cumprir o Acordo de Nível de Serviço determinado no Anexo I-B deste Termo de Referência;
17. **Designar um Líder de Equipe** dentre os Condutores de Veículos, com a percepção de gratificação de função no valor mínimo de R\$ 550,00 (quintentos e cinquenta reais), que exercerá supervisão operacional sobre os demais, e que será responsável, também, por distribuir e controlar tarefas, acompanhar a assiduidade e o desempenho da equipe. Caso a CCT utilizada preveja valor maior, este deverá ser utilizado.
  - I. **Ao Líder de Equipe incumbirá registrar e controlar, diariamente, o registro de ponto (assiduidade e pontualidade), bem como as ocorrências havidas, mantendo informada a Fiscalização, sob responsabilidade da Contratada.**
18. **Promover a substituição de empregados faltosos, de forma a manter a continuidade dos serviços;**
19. **Substituir empregado no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contado da solicitação do Fiscal do Contrato, independente de esclarecimentos por parte da Fiscalização;**
20. Orientar e treinar a equipe quanto à forma de prestação dos serviços, bem como quanto às normas disciplinares internas da Contratante;
21. Zelar pela qualidade (tempo e apresentação) dos serviços executados;
22. Reportar à Contratante, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços;
23. Zelar pelo comportamento adequado da equipe de trabalho, assim como pelo uso correto do uniforme e do crachá de identificação, no cumprimento das normas da Contratante;
24. Cumprir e fazer cumprir, na execução dos serviços, as normas legais relativas à segurança do trabalho e legislação de trânsito;
25. Cumprir e fazer cumprir as orientações gerais de serviços determinadas pela Fiscalização da Contratante, bem como o designado no Acordo de Nível de Serviço;
26. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e trabalhistas resultante da execução do contrato a ser avençado;
27. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de ações, demandas, custo e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa ou dolo sua ou de qualquer de seus empregados, obrigando-se ainda, pelas responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ainda que contra a Contratante ou as que lhe venham a ser exigidas por força de lei;
28. Reunir-se sempre que convocado com o Fiscal do Contrato;
29. **Pagar seus empregados em dia até o 5º dia útil, bem como fornecer vale transporte e vale alimentação, conforme determinação em convenção coletiva ou legislação pertinente, responsabilizando-se também pelo transporte de seus empregados por meios próprios, em caso de greve de meios de transporte ou quando necessário;**
30. Manter durante toda a duração do contrato as condições de habilitação e qualificação;
31. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões necessárias até o limite legal vigente;
32. Executar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e outras definidas neste Termo de Referência.
33. **Responsabilizar-se pelo pagamento das multas por infração ao Código de Trânsito Brasileiro quando não couber recurso, perante o Departamento de Trânsito, bem como das franquias de seguro dos veículos envolvidos em sinistros comprovadamente causados por imperícia, negligência ou imprudência de seus empregados na execução dos serviços, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, por exemplo:**
  - I. Multa por excesso de velocidade;
  - II. Multa por desobediência de faixa;
  - III. Multa por estacionamento em local proibido;
  - IV. Qualquer multa que dependa de conduta omissiva ou comissiva do motorista.

#### **CAPÍTULO XII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, documentando por meio de mensagens ou relatórios, as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
2. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no contrato a ser avençado;
3. Propiciar à Contratada os meios necessários, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
4. Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;
5. Notificar por escrito a Contratada, acerca de toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
6. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato.

#### **CAPÍTULO XIII - DAS PENALIDADES**

1. A inexecução total ou parcial, resultante do descumprimento dos preceitos contidos neste Termo de Referência e no contrato a ser avençado, ensejarão a aplicação das penalidades previstas em lei.
2. As hipóteses que ensejarão a aplicação da penalidade ou a rescisão contratual serão discriminadas no edital de licitação e no contrato a ser firmado.

#### **CAPÍTULO XIV - DO PAGAMENTO MENSAL**

1. O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no **Acordo de Nível de Serviço - Anexo I-B**.
2. As adequações no pagamento (glosas) estão limitadas a 10% (dez por cento) do valor do pagamento mensal, acima do qual a CONTRATADA estará sujeita as sanções legais.
3. O não atendimento das metas estabelecidas poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
4. O valor mensal do pagamento será calculado mediante os serviços prestados de acordo com valores estabelecidos na proposta de preços conforme, **Anexo I-C**, sendo devidos somente os serviços efetivamente executados no mês.
5. O valor da Nota Fiscal contemplará todos os custos relativos à prestação dos serviços, objeto desta contratação.
6. O pagamento do objeto deste Termo de Referência compreenderá o período do primeiro ao último dia de cada mês, sendo o primeiro mês da prestação do serviço calculado pró-rata.
7. O pagamento será efetuado mediante Ordem Bancária, até o 30º (trigésimo) dia útil posterior ao encaminhamento da nota fiscal/fatura, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.
8. A nota fiscal protocolizada pela Contratada deverá ser processada com todos os campos corretamente preenchidos e sem rasuras, consignando o número do contrato e tipo de serviço prestado, período correspondente e dados bancários para recebimento do crédito.
9. A nota fiscal apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação. O prazo de pagamento começará a fluir após a reapresentação da nota fiscal corrigida.
10. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme Acordo de Nível de Serviço - Anexo I-B
11. Para efeito de cada pagamento mensal a Contratada deverá apresentar, juntamente às notas fiscais/faturas:
  - I. Declaração de optante pelo Simples Nacional (Declaração IN SRF n.º 480/2004 – Anexo IV) se for o caso;
  - II. Comprovante de pagamento de salários referentes ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação de folha de pagamento específica, em que conste como tomador o TRE/MT, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários;
  - III. Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
  - IV. GFIP específica, em que conste como tomador o TRE/MT, relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
  - V. Guias de recolhimento da Previdência Social (GPS) e do FGTS (GRF), relativas ao mês anterior ao da prestação dos serviços.
12. A documentação relativa ao **primeiro mês da prestação dos serviços** deverá estar acompanhada de cópias simples dos seguintes documentos:
  - I. Relação de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
  - II. CTPS dos empregados admitidos, devidamente assinada.
13. A documentação relativa ao **último mês da prestação dos serviços** – extinção ou rescisão do contrato – deverá estar acompanhada de cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:
  - I. Documentos descritos no item 01 deste capítulo, relativos ao último mês da prestação dos serviços;
  - II. Notificação de aviso prévio aos empregados desligados;
  - III. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;
  - IV. Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;
  - V. Exames médicos demissionais dos empregados desligados;
  - VI. CTPS dos empregados demitidos;
  - VII. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, quando exigíveis;
  - VIII. Extrato dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
  - IX. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para serem formalmente esclarecidas, contados a partir do recebimento da diligência pela Contratada.
  - X. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

#### **CAPÍTULO XV - DA RETENÇÃO DOS ENCARGOS**

1. Em conformidade com a Resolução CNJ n.º 169 de 31 de janeiro de 2013, alterada pela Resolução CNJ n.º 183, de 24 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça, o contrato a ser firmado contemplará, expressamente, o que segue:
2. As rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido às empresas contratadas para prestação de serviços, com previsão de mão de obra residente nas dependências da Contratante, e depositadas exclusivamente em banco público oficial.
3. Considera-se mão de obra residente aquela em que o Edital de Licitação estabelece que os serviços serão realizados nas dependências do órgão contratante e indique o perfil e requisitos técnicos do profissional a ser alocado na execução do contrato e haja estabelecimento, pelo órgão contratante ou pela empresa, do valor do salário a ser pago ao profissional.
4. Os depósitos de que trata o item 02 deste capítulo devem ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta no nome da Contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Contratante.
5. A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - serão providenciadas pelo ordenador de despesas do Tribunal Contratante ou por servidor previamente designado pelo ordenador da Contratante.
6. Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.
7. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:
  - I. Férias;

- II. 1/3 constitucional (abono de férias);
  - III. 13º salário;
  - IV. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
  - V. Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.
8. A Contratante firmará termo de cooperação com banco público oficial, conforme modelo constante da Resolução CNJ nº 183/2013, que terá efeito subsidiário à citada resolução, determinando os termos para a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
  9. A assinatura do contrato de prestação de serviços a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:
    - I. Solicitação pela Contratante ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação em nome da empresa, conforme modelo constante do termo de cooperação, devendo o banco público oficial à Contratante sobre a abertura da referida conta corrente, na forma do modelo consignado no supracitado termo de cooperação;
    - II. Assinatura, pela empresa Contratada, no prazo de vinte dias, a contar da notificação da Contratante, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Contratante, conforme modelo indicado no termo de cooperação.
  10. Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta vinculada-depósito mediante autorização da Contratante, que deverá expedir ofício ao banco público oficial, conforme modelo constante de termo de cooperação.
  11. Após a movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, o banco público oficial comunicará à Contratante, por meio de ofício, conforme modelo indicado no termo de cooperação.
  12. Os saldos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.
  13. Os valores referentes às rubricas mencionadas no item 7 serão retidos do pagamento mensal à Contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências da Contratante, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.
  14. A verificação dos percentuais das rubricas indicadas no edital de licitação e contrato, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão efetuados nas áreas de administração, orçamento e finanças, a critério do ordenador de despesas do órgão Contratante que deverá disciplinar as atribuições de cada área.
  15. O ordenador de despesas estabelecerá a unidade administrativa do Tribunal Contratante responsável pela definição dos percentuais das rubricas indicadas no item 2.
  16. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Contratante para:
    - I. Resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 07 deste capítulo, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados;
    - II. Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 07 deste capítulo.
  17. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no inciso I do item 16 deste capítulo, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente da Contratante os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 07 deste capítulo, **bem como planilha modelo a ser fornecida pelo Contratante com os dados da solicitação. Tal planilha é condição de apreciação do pedido.**
  18. A Contratante, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o item 17, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada.
  19. Na situação descrita no inciso II do item 16 deste capítulo, o Tribunal solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.
  20. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa Contratada e o empregado alocado na execução do contrato com mais de um ano de serviço, a Contratante deverá requerer, por meio da Contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.
  21. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa Contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados no item 16, devendo apresentar à Contratante, na situação consignada no item II do referido item, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.
  22. A empresa Contratada deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em banco público indicado pelo Tribunal, nos termos estabelecidos no item 09 deste capítulo.

#### **CAPÍTULO XVI - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Durante o período de vigência, a Chefia da Seção de Transportes atuará como Fiscal de Contrato, devendo este:
  - I. Promover a avaliação e fiscalização do instrumento contratual;
  - II. Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
  - III. Documentar as ocorrências havidas em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da Contratada.

#### **CAPÍTULO XVII - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da administração.
2. Nas prorrogações pactuadas, o aditivo deve assegurar, expressamente, os reajustes previstos contratualmente, que tramitam ou venham a tramitar junto ao órgão Contratante e ainda pendente de decisão, evitando-se a preclusão do direito.

#### **CAPÍTULO XVIII - DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTAMENTOS**

1. É admitida repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.
2. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.
4. As repactuações serão acompanhadas de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.
5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

#### **CAPÍTULO XIX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Justiça Eleitoral de Mato Grosso.

Cuiabá-MT, 27 de setembro de 2021.

**Bruno Freitas Araujo**  
Chefe da Seção de Transportes

#### **ANEXO I-A - DOS SERVIÇOS DE MOTORISTA - EXECUÇÃO**

##### **Quantidade de postos de trabalho:**

1. Inicialmente serão contratados **10 (dez) postos de trabalho**, dentre estes:
2. Um exercerá a função de **Líder de Equipe cumulativamente com a de Motorista**;
3. Dois exercerão a função de **Motorista Executivo, cumulativamente com a de Motorista**.
4. Sete exercerão apenas a função de **Motorista**.

##### **Qualificação:**

1. Todos os prestadores de serviço devem possuir ensino fundamental completo, boa apresentação, discrição, iniciativa, boa dicção, polidez no trato com as pessoas e habilidade para o desenvolvimento das tarefas inerentes à função.
2. Devem possuir carteira de habilitação **categoria "D" ou superior** - motoristas para veículos pesados, englobando a condução de ônibus e caminhões, conforme convenção coletiva vigente.
3. Apresentar, por intermédio da empresa, atestados de antecedentes civil e criminal e de sanidade física.
4. Os profissionais contratados deverão comprovar a experiência compatível com a responsabilidade das funções, de pelo menos 12 (doze) meses, registradas na CTPS, bem como de não registro, na CNH, de falta grave e/ou gravíssima, nos 12 (doze) meses antecedentes à contratação.
5. Todos os motoristas devem possuir curso vigente de DIREÇÃO DEFENSIVA, comprovado através de certificado.

##### **Uniformes:**

1. A Contratada deverá providenciar para que os profissionais se apresentem diariamente trajando uniforme completo e crachá de identificação contendo nome, função, fotografia recente em tamanho 3x4 e logomarca da empresa.
2. O uniforme deverá ser submetido à aprovação prévia pela unidade fiscalizadora do TRE/MT e conter as seguintes características básicas:

Descrição	Qtde. semestral por empregado
Calça modelo social, em tecido oxford, na cor preta.	02
Camisa, estilo social, com mangas longas, em tecido algodão, na cor azul (tom a definir).	03
Par de meia social, lisa, masculina, em poliamida, na cor preta.	03
Par de sapato social, 1ª linha, em couro, com cadarços, com solado de borracha, na cor preta.	02
Cinto em couro, modelo social, com largura de 3 cm, na cor preta, com fivela de cor prata.	01
Paletó, modelo tradicional com ombreiras embutidas, sem forro, em tecido e cor idênticos ao da calça. *	01
Gravata na cor preta	01

\* O item Paletó deverá ser fornecido anualmente.

3. Os uniformes deverão ser confeccionados em materiais de primeira linha.

##### **Atribuições dos Motoristas, inclusive Executivos:**

1. Apresentar-se, diariamente, ao local de trabalho de maneira asseada, com cabelos curtos, barba feita e devidamente uniformizados;
2. Portar crachá de identificação, devidamente confeccionado pela contratada e com a sua logomarca, constando fotografia recente 3x4, nome, função, nome da empresa terceirizada, afixado no uniforme em local de fácil visualização;
3. Portar sua documentação, atualizada e legalizada;
4. Conduzir os veículos observando as normas que regulamentam o exercício da profissão, em especial, as do Código de Trânsito Brasileiro;
5. Verificar o estado de conservação dos veículos a sua disposição, com destaque para as condições dos pneus, o nível de combustível, da água e do óleo do cárter, freios e parte elétrica, certificando-se das condições de funcionamento do veículo;
6. Cuidar pelo bom andamento de viagens, adotando medidas de prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes, do veículo conduzido e dos outros veículos;
7. Zelar pelo veículo sob sua responsabilidade, bem como de seus acessórios, verificando limpeza no interior do veículo e cuidando dos pequenos ajustes necessários, solicitando, por intermédio do Líder de Equipe, os serviços de reparo e manutenção imprescindíveis, assegurando a perfeita condição de funcionamento do veículo;
8. Comunicar-se com o(s) passageiro(s) somente se solicitado ou em caso de extrema necessidade, respondendo-lhe de forma objetiva e educada;
9. Nos casos de pane no veículo, contatar a Seção de Transportes informando o ocorrido, permanecendo no local no aguardo do resgate;
10. Nos casos de sinistro:
  - I. Acionar o seguro;
  - II. Ligar para a Polícia Militar e fazer o registro do boletim de ocorrência e contatar a Polícia Civil para fazer o laudo pericial/perícia técnica, no caso da existência de vítima.
11. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o ao pátio do TRE-MT;

12. Os serviços serão prestados continuamente nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, podendo ocorrer deslocamentos ao interior do Estado.
13. Todos os deslocamentos efetuados serão registrados pelos motoristas em formulário próprio.
14. As frequências dos motoristas serão diariamente registradas através de ponto eletrônico fornecido pela Contratada, fazendo constar os horários de chegada, saída e intervalo de refeição ou horário de chegada e saída no caso de turnos ininterruptos.
15. Em caso de ausência de empregado de qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento mensal, da empresa a ser contratada, o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

#### Atribuições do Líder de Equipe:

1. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade da equipe, bem como as ocorrências havidas;
2. Distribuir e controlar tarefas, utilizando-se dos meios e programas de computador disponibilizados pela Contratada;
3. Acompanhar a finalização das tarefas determinadas pela Contratante;
4. Propor melhorias para as tarefas desempenhadas pela equipe;
5. Identificar a ausência de prestador de serviço e providenciar a substituição, de forma a manter a continuidade dos serviços prestados;
6. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Fiscalização;
7. Orientar e treinar a equipe quanto à forma de prestação dos serviços ao TRE/MT;
8. Zelar pela qualidade (tempo e apresentação) dos serviços executados;
9. Zelar pela organização e limpeza dos locais e dos veículos conduzidos pelos prestadores;
10. Reportar ao TRE/MT, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços;
11. Zelar pelo comportamento adequado da equipe de trabalho e uso correto de uniforme, crachá de identificação, bem como do cumprimento das normas do TRE/MT;
12. Cumprir e fazer cumprir, na execução dos serviços, as normas legais relativas à segurança do trabalho e das leis de trânsito vigentes.

#### Da execução dos serviços:

1. Cabe à Contratada:
  1. Indicar entre os motoristas, **01 (um) Líder de Equipe** com percepção de gratificação de função no percentual ou valor estabelecido na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho, que se responsabilizará pela solução dos problemas apontados pela Fiscalização do Contrato e pela comunicação entre o contratante e a contratada, além das atribuições de motorista.
  2. Indicar entre os motoristas, **02 (dois) Motoristas Executivos**, com percepção de gratificação de função idêntica à do Líder de Equipe, os quais atenderão os gabinetes da presidência e da vice-presidência;
  3. Apresentar à Seção de Transportes, em até 05 (cinco) dias após o início da prestação do serviço, fichas acondicionadas em pasta individual do empregado, contendo:
    - I. Foto;
    - II. Tipo sanguíneo/fator RH;
    - III. Cópia do comprovante de residência;
    - IV. Números de telefone residencial e celular;
    - V. Cópia do CPF;
    - VI. Cópia da identidade;
    - VII. Cópia da carteira de habilitação;
  4. Idêntica providência deverá ser adotada com relação a condutores que venham substituir os postos ausentes no decorrer da execução dos serviços.
  5. **Responsabilizar-se pelo pagamento das multas por infração ao Código de Trânsito Brasileiro quando não couber recurso, perante o Departamento de Trânsito, bem como das franquias de seguro dos veículos envolvidos em sinistros comprovadamente causados por imperícia, negligência ou imprudência de seus empregados na execução dos serviços, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, por exemplo:**
    - I. Multa por excesso de velocidade;
    - II. Multa por desobediência de faixa;
    - III. Multa por estacionamento em local proibido;
    - IV. Qualquer multa que dependa de conduta omissiva ou comissiva do motorista.
  6. Apresentar a este Tribunal, no prazo de até 15 (quinze) dias, a partir da apresentação dos profissionais contratados ou substitutos, os exames médicos admissionais dos motoristas disponibilizados, contendo:
    - I. Laudo que comprove a aptidão física para a realização dos serviços, emitido por médico do trabalho, devidamente habilitado;
    - II. Os seguintes exames complementares:
      - Hemograma completo;
      - Glicemia;
      - Uréia, sódio e potássio;
      - VDRL;
      - Tipagem sanguínea;
      - RX de Tórax (apenas para maiores de 40 anos);
      - Exames oftalmológicos;
      - Audiometria;
      - Eletrocardiograma.
2. Os exames previstos no item II acima serão encaminhados para homologação da Coordenadoria de Assistência Médica e Social deste Tribunal, visando à confirmação das condições físicas do profissional para condução dos veículos desta Corte.

**ANEXO I-B - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

De acordo com a Resolução TSE nº 23.234/TSE de 25 de março de 2010, a União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, CNPJ nº 05.901.308/0001-21, com sede na Avenida Hist. Rubens de Mendonça, nº 4750, bairro Bosque da Saúde, nesta Capital, representada neste ato por XX, em seqüência denominada simplesmente **Contratante**; e a pessoa jurídica XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, daqui por diante denominada simplesmente **Contratada**, firmam o presente **Acordo de Nível de Serviços**, como anexo ao contrato de Apoio Administrativo para a Justiça Eleitoral de MT.

**Definição:** Acordo de Nível de Serviços – ANS é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

**Objetivo:** prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

**Forma de avaliação:** definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de penalidades. A cada situação será obtido um índice de desconto, a ser multiplicado pelo valor mensal correspondente (da atividade ou do contrato), obtendo-se assim o valor a ser faturado para o período de referência.

**Apuração:** ao final de cada período de apuração, a fiscalização do contrato encaminhará ao preposto da contratada as informações para emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas, se houver, e ao setor administrativo da Contratante, para acompanhamento.

**Sanções:** embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

**Índices e seus respectivos indicativos:**

TABELA 01 - Índices

GRAU	CORRESPONDÊNCIA	APLICABILIDADE
1	0,20 %	Sobre o valor mensal do contrato
2	0,40 %	
3	0,60 %	
4	0,80 %	
5	1,00 %	

TABELA 02 - Indicativos

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	1	Por empregado e por dia
2	Deixar de cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência e por empregado
3	Deixar de entregar conjunto completo de uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses, ou não submetê-lo à aprovação do Fiscal do Contrato ou não documentar a entrega.	1	Por empregado e por dia de atraso
4	Deixar de apresentar notas fiscais mensais.	2	Por ocorrência
5	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por empregado e por dia
6	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização <b>Fiscalizaçã</b>	2	Por ocorrência
7	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
8	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	3	Por empregado e por ocorrência
9	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	3	Por empregado e por dia
10	Deixar de substituir funcionários faltosos após o limite de 1 (uma) hora do início do expediente do posto.	4	Por ocorrência
11	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4	Por ocorrência
12	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer encargos trabalhistas diretos e/ou indiretos relacionadas à execução do contrato nas datas legais.	5	Por dia de atraso e por empregado
13	Deixar de pagar diária no prazo previsto no item 3 do capítulo VII.	5	Por dia de atraso e por empregado
14	Deixar de efetuar o depósito do FGTS na data legal.	5	Por dia de atraso e por empregado
15	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.	5	Por ocorrência
16	Deixar de fornecer materiais necessários ao desenvolvimento das tarefas.	1	Por dia de atraso
17	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	1	Por ocorrência
18	Deixar de cumprir demais obrigações previstas em contrato ou previstas na licitação.	1	Por ocorrência
19	Deixar de apresentar toda a documentação inicial exigida, tais como comprovante de qualificação dos empregados, CTPS, etc.	2	Por ocorrência e por empregado
20	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	4	Por ocorrência
21	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia
22	Não retornar aos contatos da Fiscalização.	3	Por ocorrência

- O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento dos níveis de serviço definidos neste Anexo. O valor do pagamento mensal dos serviços será calculado como sendo o valor da fatura mensal de acordo com os serviços executados, subtraídas as somas de glosas e multas computadas e aplicáveis no período correspondente.

$$VPM = SSE - TGM$$

Onde:

VPM = Valor a Ser Pago no Mês

SSE = Soma dos Serviços Executados no mês

TGM = Total de Glosas e Multas no Mês

**ANEXO I-C MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****LOTE ÚNICO**

(PREÇO ESTIMADO MÁXIMO)

Serviço	Valor Unitário	Quant. Postos	Valor Mensal	Valor hora	Quant. meses	Quant. estimada de hora extra	Valor Total
A – Postos de Motorista	R\$	07	R\$	-	24	-	R\$
B - Postos de Motorista (período eleitoral)	R\$	10	R\$	-	04	-	R\$
C – Postos de Motorista Executivo	R\$	02	R\$	-	24	-	R\$
D – Posto de Motorista Líder de Equipe	R\$	01	R\$	-	24	-	R\$
E - Horas extras ano não eleitoral	R\$	-	R\$	R\$	-	200	R\$
F - Horas extras dia útil período eleitoral limite 02 horas/dia	R\$	-	R\$	R\$	-	3200	R\$
G - Horas extras sábado limite 04 horas dia (exceto fim de semana de eleição)	R\$	-	R\$	R\$	-	192	R\$
H - Horas extras fim de semana de eleição limite 12 horas/dia	R\$	-	R\$	R\$	-	960	R\$
<b>VALOR TOTAL FINAL DA PROPOSTA = valor final a ser considerado como proposta na licitação, considerando o contrato de 24 meses (01 ano eleitoral e 01 ano não eleitoral).</b>							R\$

**Notas:**

1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o preço total anual de cada item, observadas as especificações constantes dos anexos deste edital, expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto do contrato, em especial observada a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho indicado(a) sob a responsabilidade do licitante.
2. É de responsabilidade da licitante a indicação do ACT/CCT tendo em vista seu enquadramento sindical (art. 511, § 2º, da CLT) ou, em caso de vinculação sindical plúrima do empregador terceirizante (art. 581, §1º, CLT), norma coletiva de trabalho (ACT/CCT) que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação.
3. **O motorista Líder de Equipe ou Supervisor ou Preposto ou quando desempenhar função alheia à qual foi contratado, fará jus a um adicional de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) por mês, pelo “acúmulo de função” que não será devido quando do retorno à função pura e simples de motorista, ou deixar de exercer função alheia - ou quando esteja em viagem, férias ou licença e outro motorista exerça tal função - não se incorporando ao salário para qualquer efeito. Caso a CCT utilizada pela licitante vencedora preveja valor maior, este deverá ser considerado, em benefício ao empregado.**
4. No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos relacionados à contratação.
5. **Será julgada vencedora a proposta que - atendendo a todos os requisitos previstos no presente Termo de Referência e no Edital - ofertar o MENOR PREÇO POR LOTE, considerados os 24 meses iniciais da contratação.**
6. **A proposta deverá estar sempre vinculada à CCT vigente na data da publicação da fase externa do certame (Aviso de Licitação) no DOU.**

**ANEXO I-D - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(De acordo com a IN nº 5/2017)

## I. MÓDULOS

## Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra, tendo como base a CCT 2018		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2018

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1 - Composição da Remuneração		45,57%	R\$	-
Submódulo 1.1 Remuneração			R\$	-
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A	Salário-Base		R\$	-
B	Adicional de Penosidade	29,72%	R\$	-
C	Adicional GRATIFICAÇÃO LÍDER/EXECUTIVO		R\$	-
D	Adicional Noturno		R\$	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$	-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$	-
G	Outras - assiduidade		R\$	-
MÓDULO 2. Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$	-
A	13º Salário	19,44%	R\$	-
B	Férias e Abono de Férias	8,33%	R\$	-
		11,11%	R\$	-
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			R\$	-
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições.		Percentual	R\$	-
A	INSS	33,80%	R\$	-
B	Salário Educação	20,00%	R\$	-
C	Seguro Acidente (SAT)	2,50%	R\$	-
D	SESC		R\$	-
E	SENAEC	1,50%	R\$	-
F	SEBRAE	1,00%	R\$	-
G	INCRA	0,60%	R\$	-
H	FGTS	0,20%	R\$	-
		8,00%	R\$	-
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			R\$	-
2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			R\$	-
A	Vale Transporte - 22 dias por mês (2/dia)		R\$	-
B	Vale Alimentação - 22/mês		R\$	-
C	Vale gás		R\$	-
D	Outras seguro e diversos		R\$	-
Quadro Resumo Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$	-
2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		53,24%	R\$	-
2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		19,44%	R\$	-
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		33,80%	R\$	-
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		0,00%	R\$	-
MÓDULO 3 - Provisão pra Rescisão		11,12%	R\$	-
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$	-
C	Multa FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,25%	R\$	-
D	Aviso Prévio Trabalhado *	1,94%	R\$	-
E	Incidência dos Encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,14%	R\$	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,25%	R\$	-
G	Indenização Adicional	0,08%	R\$	-

## ANEXO I-E - CÁLCULO DOS PAGAMENTOS DAS DIÁRIAS – MOTORISTA

(De acordo com a Resolução do CNJ nº 169/2013)

1. Estimamos um acréscimo de 2% de lucro e 2% de despesas administrativas:

Tabela 01

REMUNERAÇÃO SOBRE AS DIÁRIAS	PERCENTUAL
(a) Despesas administrativas(*)	2 %
(b) Lucro(*)	

Tabela 02

RESUMO	DIÁRIAS
(c) Valor da diária	R\$ 270,00
(a) Despesas administrativas(*)	5,00
(b) Lucro(*)	5,00
(d) Valor da nota de débito (= c + a + b)	

(\*) Será calculado o percentual apresentado pela contratada na Planilha de Formação de Custos, que é de 2,00%.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO FREITAS ARAUJO, CHEFE DE SEÇÃO**, em 27/09/2021, às 08:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0327461** e o código CRC **B12140B0**.