



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 0451035/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE ARQUIVO

Nos termos da Lei n.º 10.520/02, do Decreto n.º 10.024/2019 e da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações, bem como da Resolução n. 23.234/2010-TSE e das IN 04/2014 e IN 05/2017 - Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, bem ainda da Resolução CNJ 182/2013, apresentamos o presente Termo de Referência para subsidiar a Administração deste Tribunal na contratação de serviços comuns em regime de dedicação exclusiva de Apoio Administrativo - posto de **AUXILIAR DE ARQUIVO - CBO 4151** para Justiça Eleitoral de Mato Grosso.

1- OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa na prestação de serviços continuados, comuns com dedicação de mão de obra exclusiva de Apoio Administrativo, posto de **AUXILIAR DE ARQUIVO - CBO 4151** nas dependências deste Regional, visando suprir as necessidades no que tange aos serviços de arquivologia, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, **CATSER 538-0**.

2- JUSTIFICATIVA

2.1 QUANTO A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1. Atualmente este Tribunal está sem contrato para prestação desse serviço de Apoio Administrativo - posto de **AUXILIAR DE ARQUIVO**, haja vista que a vigência do Contrato 20/2021, ID 0408014, **expirou em 31/08/2022, sem possibilidade de prorrogação**;

2.1.2 A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas deste Regional de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável, diante disto busca-se, de forma racional e persistente, o melhor emprego de seus recursos visando atingir a eficácia e eficiência das suas ações. Muitas vezes esta missão, torna-se difícil a ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora considerados auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento da organização, como é o caso do serviço terceirizado pretendido;

2.1.3 No desempenho de suas funções e atividades, o TRE/MT produz, recebe, expede, organiza, guarda e disponibiliza documentos e processos necessários a seu funcionamento, referentes às atividades-meio e ao cumprimento de sua finalidade, as atividades-fim, a presente contratação irá prestar auxílio as atividades relacionadas;

2.1.4 Cabe destacar que uma administração eficiente de arquivos recomenda proteção aos documentos desde sua criação até sua guarda permanente, cabendo, em cada fase, a realização de determinadas atividades. A lei 8.159 de 8 de janeiro de 1991, em seu Artigo 1º, prevê que é dever do Poder Público a **gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos**, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

2.1.5 A Sede do TRE/MT possui 2 (dois) tipos de arquivos divididos da seguinte forma, Arquivo Local e Arquivo Central, onde a massa documental estimada de 12 (doze) mil processos e documentos já tratados e organizados por uma empresa especializada na área de tratamento arquivístico, os quais necessitam de 01 (um) posto de serviço qualificado para **manter organizados**, tal como receber, conferir, preparar, controlar a temporalidade e movimentação dos documentos, triar, classificar, arranjar, descrever, cadastrar dados e informações em sistema próprio, realizar o preparo para o descarte, higienização, e executar outras atividades correlatas;

2.1.6 Manter um arquivo organizado implica em padronização dos métodos de arquivamento, comodidade e agilidade nas consultas aos documentos, sigilo nas informações, segurança e preservação dos documentos, recuperação de documentos e informações e um ambiente de trabalho organizado e limpo, para que isto ocorra de forma eficaz, é primordial uma mão de obra treinada e com experiência devida na área, para que gere maior presteza e eficiência na execução das atividades em questão, obtendo com isso uma consequente melhoria no atendimento ao público em geral;

2.1.7 Com a finalidade principal de se manter **preservada e organizada a massa documental** do TRE/MT, a terceirização se faz necessária uma vez que este Regional não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas.

2.2 QUANTO A MENSURAÇÃO OBJETIVA DOS RESULTADOS

2.2.1 Não é possível uma mensuração objetiva dos resultados, devido às características particulares do serviço, onde se enquadra na excepcionalidade prevista no ANEXO V, art.2.6, itens d.1.1, d.1.2 e d.1.3 da Instrução Normativa 05/2017, o que não isenta a contratada prestar os serviços com qualidade

2.3 QUANTO A ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

2.3.1 A prestação do serviço com dedicação de mão de obra exclusiva de apoio **AUXILIAR DE ARQUIVO- CBO 4151** , será realizada conforme a **estimativa** descrita abaixo:

Posto de Trabalho	Período de prestação de serviços do Posto de Trabalho	Quantidade de posto
AUXILIAR DE ARQUIVO	Pelo período de Vigência do Contrato	01

2.3.2 Os serviços serão prestados, conforme abaixo:

a- Em posto, a ser mobilizado pelo período de **vigência do contrato**;

b- Quando houver aumento da demanda de serviços, por exemplo período pré eleitoral, período eleitoral e outros eventos, de acordo com a necessidade da Contratante e condicionada à disponibilidade orçamentária, **poderá haver acréscimo até 01 (um) posto de trabalho pelo período de até 05 (cinco) meses**;

2.4 QUANTO A VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.4.1 No âmbito administrativo, o Tribunal de Contas da União editou a Portaria-TCU n.º 444/2018, que disciplina a contratação de serviços no âmbito da Secretaria do Tribunal, admitindo expressamente a fixação de um prazo contratual superior aos tradicionais 12 (doze) meses, assim vejamos:

Art. 32. A depender das características do objeto do **contrato de serviços continuados**, justificadamente, a contratação inicial ou total poderá ter vigência superior a doze meses, limitada a duração total a sessenta meses.

2.4.2 Por meio da [Orientação Normativa n.º 38](#), a Advocacia-Geral da União admite que a vigência inicial do contrato seja, excepcionalmente, fixada em um período diverso do tradicionalmente utilizado;

2.4.3 O Art. 106, [da Lei 14133/2021](#) prevê que a Administração poderá celebrar contratos de até 05(cinco) anos nas hipóteses de serviços contínuos;

2.4.4 A Instrução Normativa autoriza, excepcionalmente, fixação de prazo de contratação superior a 12(doze) meses, nos casos devidamente justificados;

2.4.5 Prazo contratual superior a 12 (doze) meses admite uma **segurança jurídica** em relação ao tempo de duração dos contratos, evitando à descontinuidade do serviço prestado, à economicidade, à eficiência e reduzir os trâmites burocráticos;

2.4.6 Historicamente neste Regional em outras contratações, que envolvem mão de obra, já se contrata pelo período de 24(vinte) quatro meses, a título de exemplo Contrato 05/2021, ID 06693.2020-0 e Contrato 09/2022, ID 05827.2021-4;

2.4.6 Sendo assim, o contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, nos exercícios financeiros subsequentes, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, limitada à vigência de 60 (sessenta) meses;

2.4.3 Nas prorrogações pactuadas, o aditivo deve assegurar, expressamente, os reajustes previstos contratualmente, que tramitam ou venham a tramitar junto ao órgão Contratante e ainda pendentes de decisão, evitando-se a preclusão do direito;

2.4.4 Havendo a prorrogação, será celebrado termo aditivo de continuidade vinculado ao contrato original, mediante apresentação de declaração expressa do responsável designado por este Regional para o acompanhamento do contrato, de que a CONTRATADA vem atendendo as obrigações e desempenhando bem os serviços na forma e condições definidas no contrato;

3- CLASSIFICAÇÃO E NATUREZA DOS SERVIÇOS

3.1 O serviço a ser contratado caracteriza-se como de **natureza continuada**, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, tendo em vista a necessidade diária do gerenciamento dos arquivos, que se interrompido, pode comprometer a continuidade de atividades essenciais, gerando prejuízos ao TRE/MT que delas necessitam;

3.2 Por fim, cabe ressaltar que o objeto contratado se enquadra no conceito de **serviços comuns** conforme preceitua no art. 1º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

3.3 O serviço da qual pretende contratar se enquadra com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, estando de acordo com art.17 da Instrução Normativa 05/2017, onde diz que os serviços de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução exija, dentre outros requisitos que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

4- DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A contratada deverá obedecer às normas legais e regulares pertinentes, de acordo com as especificações deste Termo de Referências e deste Regional;

4.1 Atividades Ordinárias:

- a- Receber, conferir e preparar documentos para arquivamento;
- b- Controlar a temporalidade e movimentação dos documentos arquivados na unidade;
- c- Triar, classificar, arranjar e descrever documentos;
- d- Auxiliar no atendimento de pesquisa de usuários;
- e- Preparar documentos para a mudança de suporte;
- f- Cadastrar dados e informações sobre documentos destinados ao arquivamento em sistema informatizado próprio;
- g- Realizar preparo para descarte de documentos;
- h- Realizar higienização de itens do acervo documental e de restauro;
- i- Remanejamento de acervo;
- j- Preservar o acervo de documentos;
- k- Indexação;
- l- Executar outras atividades correlatas.

4.2 Perfil do Auxiliar de Arquivo:

- Profissional com ensino médio completo e noções básicas de informática;
- Capacidade comportamental para obedecer às normas e procedimentos rotineiros;
- Capacidade comportamental para agir com calma e tolerância;
- Clareza e objetividade nas linguagens escrita e falada;
- Capacidade de lidar com público;
- Resiliência;
- Zelo;
- Atenção;
- Discrição;

4.3 Modo de execução

- Os serviços deverão ser prestados nos horários a serem estabelecidos pela fiscalização do contrato, **podendo haver flexibilidade, sem perda dos benefícios**, sendo respeitados o intervalo interjornada e intrajornada, obedecendo-se a carga horária prevista na convenção coletiva da respectiva categoria, cabendo ao fiscal a garantia do cumprimento da jornada;
- Excepcionalmente, em situações que demandem carga horária diferenciada, os serviços poderão ser prestados de acordo com a realidade e a necessidade. Entretanto, nos termos da legislação vigente, os trabalhadores ficam restritos à carga horária máxima de 8(oito) horas e, excepcionalmente, de 10 (dez) horas, conforme o Art. 59, caput, da CLT, **com compensação de jornada**;
- O TRE/MT, em nenhuma hipótese, pagará por eventuais serviços extraordinários realizados pelos empregados, devendo a contratada apresentar acordo individual de compensação de jornada, com seus empregados, nos termos do Art. 59, § 6º, da CLT;

5- DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- A prestação dos serviços deverá ser realizada nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, edifício sede e anexos, situado a Avenida Historiador Rubens de Mendonça 4.750 – Bosque da Saúde, e demais locais da Justiça Eleitoral onde se fizerem necessários os serviços constantes deste Termo de Referência.

6- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

6.1 A empresa a ser contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica comprovando que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto deste Termo de Referência, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

6.1.1. A Contratada deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado supramencionado, apresentando, CASO SOLICITADO PELO PREGOEIRO, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante emissora do atestado e local em que foram prestados os serviços;

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

7- DA PROPOSTA

7.1 A proposta de preço deverá ser preenchida conforme quadro detalhado **ANEXO I-B**;

7.2 Em complementação à Proposta, a Licitante deverá apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços com detalhamento de todos os elementos que influam no preço proposto, conforme modelo do **ANEXO I-C** deste Termo de Referência;

7.3 No preço proposto, deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços (salários, seguros, impostos, taxas, contribuições, vale-transporte, vale-refeição, fornecimento de uniforme e outros benefícios e encargos exigidos por lei);

7.4 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5 As Licitantes **poderão** embasar suas propostas de preços nos valores informados na função de **AUXILIAR DE ARQUIVO** da Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação de Mato Grosso, CNPJ 26.562.918/0001-18 e Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação Est MT, CNPJ 26.566.471/001-55, ou outra norma coletiva mais benéfica à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada;

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, uniformes, EPIs e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, prestando, ainda, todos os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pela Contratante;

8.2 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados;

8.3 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações deste Tribunal ou de terceiros em virtude de culpa ou dolo de seus profissionais;

8.4 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados;

8.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo como os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.6 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

8.7 Manter os profissionais, nos horários de funcionamento dos postos de trabalho, obrigatoriamente uniformizados e identificados com crachá a ser fornecido pela CONTRATADA;

8.8 Indicar, formalmente, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste Termo de Referência;

8.9 Substituir qualquer profissional alocado nos postos de trabalho previstos neste Termo de Referência, cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados ou ao interesse do serviço público;

8.10 Acatar a fiscalização da CONTRATANTE, levada a efeito por pessoa devidamente designada para este fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente;

8.11 Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços;

8.12 Cumprir prontamente as tarefas que receber, segundo as prioridades estabelecidas pela CONTRATANTE, com correção e nos moldes em que previamente foram informados;

8.13 A CONTRATADA deverá suprir toda e qualquer falta ocorrida no posto de trabalho, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos neste Termo de Referência;

8.13.1 No caso de falta do profissional em qualquer posto de trabalho, não suprido por outro profissional, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao período não trabalhado, sem prejuízo das glosas vinculadas à ANS do **ANEXO I-A** e das penalidades administrativas imputáveis;

8.14 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência sem a prévia anuência deste Tribunal;

8.15 Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventuais ausências, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

8.16 Submeter seus profissionais, durante a permanência nas dependências da CONTRATANTE aos regulamentos de segurança e disciplina por esta, instituídos;

8.17 A CONTRATADA deverá fornecer 1 (um) conjunto de uniforme, e, posteriormente, **a cada 6(seis) meses da data da última entrega**, mais 1 (um) conjunto de uniforme completo, sendo que a cada entrega de uniforme não poderá recolher os conjuntos de uniformes antigos;

8.18 A CONTRATADA deverá entregar os conjuntos de uniforme aos profissionais mediante recibo, cuja cópia, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, não podendo o seu custo ser repassado aos profissionais;

8.19 O conjunto de uniforme conterá:

8.19.1 Se masculino:

02 (duas) calças compridas modelo social;

01 (um) cinto;

03 (três) camisetas e/ou camisas brancas, bordadas com a logomarca **TRE-MT**;

01 (um) pares de sapato social;

03 (três) pares de meias pretas, tipo social.

02 (dois) jalecos manga curta;

8.19.2 Se feminino:

02 (duas) calças e/ou saia compridas modelo social;

03 (três) camisetas, camisas ou camiseta brancas, bordadas com a logomarca **TRE-MT**;

01 (um) pares de sapato social;

02 (dois) jalecos manga curta;

8.20 Materiais a serem fornecidos no primeiro dia da vigência do contrato:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade Anual
1	Luva látex tamanho p, m ou g – 50 unidades	1 cx	12
2	Toca sanfonada – 50 unidades	1 pct	12
3	Máscara com elástico – 50 unidades	1 pct	12
4	Gel bactericida antisséptico com umectantes – 5 litros	1 galão	3

8.21 Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a efetuar o desconto na fatura e pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízos das sanções cabíveis;

8.22 Os valores retidos cautelarmente da fatura, serão depositados em conta vinculada, com objetivo de serem exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria CONTRATANTE, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento;

8.23 Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, conforme § 3º do art. 56 da Lei 8666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro ou títulos de 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;

- Seguro garantia;
- Fiança bancária.

8.24 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- Prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa e dolo durante a execução do contrato;
- Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada;

8.25 Se a opção da garantia recair em caução em pecúnia, seu valor deverá ser depositado em conta que será aberta pela CONTRATADA em banco oficial, titulada pelas partes – CONTRATADA (caucionário) e TRE/MT (beneficiário) - em conformidade com o previsto no art. 1º, do Decreto Lei nº 1.737, de dezembro de 1.979;

8.26 A Contratada deverá apresentar a documentação (carteira de trabalho, documentos pessoais, etc.) dos seus funcionários na condição de empregado terceirizado residente.

- Entende-se como empregado terceirizado residente a pessoa física com vínculo trabalhista junto à Contratada que presta seus serviços regular e continuamente nas dependências da Contratante.

8.27 A Contratada deverá apresentar mensalmente, por amostragem e a critério da administração, documentação que comprove o pagamento de salários, 13º, férias, horas-extras, vale-transporte e vale-alimentação dos empregados terceirizados residentes ou os que os tenha substituído no período, por amostragem e a critério da administração;

- Configura-se como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação dos empregados terceirizados residentes, ou os que os tenha substituído, no dia fixado, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;

8.28 A contratada deve apresentar mensalmente a documentação necessárias para comprovar o recolhimento do FGTS dos empregados terceirizados residentes ou os que os tenha substituído no período.

- Configura-se como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, o não recolhimento do FGTS dos empregados terceirizados residentes, ou os que os tenha substituído, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;

8.29 A Contratada deverá apresentar mensalmente a documentação necessária para comprovar o recolhimento das contribuições previdenciárias relativas aos empregados terceirizados residentes ou os que os houver substituído no período:

- Configura-se como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social dos empregados terceirizados residentes, ou os que os tenha substituído, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;

8.30 A Contratada deve realizar o pagamento de salários, 13º, férias, horas-extras, vale-transporte e vale-alimentação dos empregados terceirizados residentes, ou os que os tenha substituído no período, por meio de conta bancária.

- Caso o empregado terceirizado residente não possua conta bancária, a Contratada deverá providenciar a abertura de conta salário com domicílio em Cuiabá ou Várzea Grande;

8.31 A Contratada deve viabilizar o acesso de seus empregados terceirizados residentes, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

8.32 A Contratada deve viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados terceirizados residentes, ou os que os houver substituído no período;

8.33 A Contratada deve apresentar, sempre que solicitado, extrato do FGTS dos empregados terceirizados residentes, ou os que os houver substituído no período;

8.34 A Contratada autoriza a Contratante a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada;

8.35 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção Coletiva, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja a inadimplência não transfere a responsabilidade da Contratante;

8.36 Não poderá incluir nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordo, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação de lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

8.37 Manter durante toda vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

8.38 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionado dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso previstos inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum evento arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.39 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01(um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para pagamento direitos aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços;

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Para o fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência, a CONTRATANTE se compromete a:

- Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no contrato a ser avençado;
- Propiciar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- Não exigir dos empregados da CONTRATADA, serviços estranhos às atividades específicas, sob pena de arcar com as consequências que advirem a si, à CONTRATADA e a terceiros;
- Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;
- Notificar, por escrito, inclusive por meio de mensagem eletrônica, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.
- Reter em nome da CONTRADADA, 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal, nos termos do art.31, da Lei 8.212/91;
- Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência – CND, caso este documento não esteja regularizado junto ao SICAF;
- Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.
- Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados;

10- DAS PENALIDADES

10.1 Nos termos da Lei.

11- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Durante o período de vigência, o contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor deste Tribunal, a ser designado posteriormente, devendo este:

- Promover a avaliação e fiscalização do instrumento contratual;
- Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- Emitir, mensalmente, relatório circunstanciando acerca dos serviços executados, remetendo-o à Administração, para conhecimento e providências que se fizerem necessárias;
- Documentar as ocorrências havidas em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.
- Verificar o cumprimento de todas as obrigações da CONTRATADA que constam no Termo de Referência, notadamente as previdenciárias e trabalhistas.

12- DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será vinculado ao cumprimento dos níveis de serviços definidos no Instrumento de Medição de Resultado (**ANEXO I-A**), observando-se o seguinte:

- As adequações no pagamento (glosas) estarão limitadas a 10% (dez por cento) do valor do pagamento mensal, acima do qual a CONTRATADA estará sujeita às sanções legais;
- O não atendimento das metas estabelecidas poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação e adaptação as métricas;

12.2 O pagamento do objeto deste Termo de Referência compreenderá o período do primeiro ao último dia de cada mês;

12.3 O pagamento será efetuado mediante Ordem Bancária, até o **30º** (trigésimo) dia posterior ao encaminhamento da nota fiscal/fatura, em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato;

12.4 O prazo referido no item anterior será reduzido para **05** (cinco) dias úteis, se o valor a ser pago não ultrapassar o limite previsto no item II do artigo 24 da Lei nº. 8.666/93;

12.5 Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º. da Lei 8.666/93;

12.6 A nota fiscal entregue pela CONTRATADA deverá ser processada em, no mínimo, **02** (duas) vias, com todos os campos corretamente preenchidos e sem rasuras, consignando os dados bancários para recebimento do crédito;

12.7 A nota fiscal apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado anteriormente, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

12.8 A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, juntamente com nota fiscal/fatura, os seguintes documentos:

- Comprovação do recolhimento das contribuições sociais ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social na forma da legislação vigente;
- Relação nominal dos profissionais alocados nos postos de trabalho durante o mês de referência da cobrança, relacionando as respectivas cargas horárias efetivamente prestadas;
- Cópia da folha de pagamento acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários, do mês da prestação de serviços
- Cópia dos comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, etc.), a que tiver força de lei ou convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativo ao mês de prestação de serviços;
- A documentação relativa ao último mês de prestação dos serviços – extinção ou rescisão do contrato, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

12.9 Documentos descritos no item 12.8;

- Notificação de aviso prévio aos empregados desligados;
- Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;
- Exames médicos demissionais dos empregados desligados;
- CTPS dos empregados demitidos;
- Guias de recolhimentos rescisórios da contribuição e do FGTS;
- Extratos dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

12.10 A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenização devidas pela Contratada;

12.11 As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação, terão prazo de 05 (cinco) dias úteis para serem formalmente esclarecidas, contando a partir do recebimento da diligência pela Contratada;

12.12 Caso o atraso no pagamento ocorra por culpa exclusiva da Administração deste Regional, o montante devido poderá ser atualizado monetariamente.

13- DA RETENÇÃO DOS ENCARGOS

13.1. Em conformidade com a Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013, alterada pela Resolução nº 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:

13.2. 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 sejam 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.

13.3. 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.

13.4. Os depósitos de que trata o item 13.2 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.

13.5. 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.

13.6. Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

13.7. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

- a) Férias;
- b) 1/3 constitucional (abono de férias);
- c) 13º salário;

d) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

e) Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

13.7.1. Haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à empresa dos valores das rubricas previstas acima.

13.8. A Contratante firmará termo de cooperação com banco público oficial, conforme modelo constante da Resolução CNJ 183/2013, que terá efeito subsidiário à citada resolução, determinando os termos para a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

13.8.1. A assinatura do contrato de prestação de serviços a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:

a) Solicitação pela Contratante ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, no 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;

b) Assinatura, pela empresa Contratada, no prazo de 20 (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.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. Os valores referentes às rubricas mencionadas no item 13.7 acima 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.

13.13. 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.

13.14. No âmbito do TRE-MT, o setor de controle interno ou setor financeiro é competente para definir, inicialmente, os percentuais a serem aplicados para os descontos e depósitos, cabendo ao setor de execução orçamentária ou ao setor financeiro conferir a aplicação sobre as folhas de salário mensais das empresas e realizar as demais verificações pertinentes.

13.15. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Contratante para:

a) 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 13.7, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

b) 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 13.7.

13.16. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto na alínea "a" do item 13.16, 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 13.7.

13.17. A Contratante, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata a alínea "a" do item 13.15, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada.

13.18. Na situação descrita na alínea "b" do item 13.15, o Tribunal solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

13.19. 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.

13.20. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa Contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados no item 13.15, devendo apresentar à Contratante, na situação consignada na alínea "b" do referido item, no prazo de 10 (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.

13.21. 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 13.8.1.

14 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, nos exercícios financeiros subsequentes, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, limitada à vigência de 60 (sessenta) meses.

14.2 No âmbito administrativo, o Tribunal de Contas da União publicou a Portaria-TCU nº 444/2018, onde no Art. 32 admite expressamente a fixação de prazo superior aos 12 (doze) meses;

14.3 Nas prorrogações pactuadas, o aditivo deve assegurar, expressamente, os reajustes previstos contratualmente, que tramitam ou venham a tramitar junto ao órgão Contratante e ainda pendentes de decisão, evitando-se a preclusão do direito.

14.4 Havendo a prorrogação, será celebrado termo aditivo de continuidade vinculado ao contrato original, mediante apresentação de declaração expressa do responsável designado por este Regional para o acompanhamento do contrato, de que a CONTRATADA vem atendendo as obrigações e desempenhando bem os serviços na forma e condições definidas no contrato.

14- RE Pactuação

14.1 Os valores apresentados na Planilha de Formação de Custos (ANEXO I-C) poderão ser repactuados, cabendo a CONTRATADA, apresentar junto ao pedido de reajustamento, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo do contrato, de acordo com a planilha de custos e formação de preços, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho ou equivalente;

14.2 Para os fins previstos no item anterior, considera-se como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta;

14.3 Por ocasião do reajustamento de preços, poderão ser contemplados todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja uma demonstração analítica devidamente justificada e comprovada;

14.4 A proposta de reajustamento de preços deverá ser apresentada até a data da prorrogação contratual subsequente;

14.5 Os efeitos financeiros do pedido de repactuação serão retroativos à data-base da categoria profissional;

- A inércia da CONTRATADA implicará na perda dos valores retroativos a que faria jus, no caso de inobservância do prazo previsto neste artigo.

15- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Justiça Eleitoral.

16- CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS NA CONTRATAÇÃO

16.1 A Contratada deve cumprir todas as normas federais, estaduais e municipais relacionados à preservação ambiental, além das orientações que versem sobre a matéria, tais como os definidos nos itens seguintes.

16.2 Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 7.404, de 2010, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.

16.3 Elaborar, implementar, operacionalizar e monitorar todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, a ser designado responsável técnico devidamente habilitado da empresa.

16.4 São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: lançamento em quaisquer corpos hídricos; lançamento in natura a céu aberto; queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; outras formas vedadas pelo poder público.

16.5 Usar produtos que obedeçam às normas da ANVISA;

16.6 Arcar com as despesas de separação e posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes, de todo os resíduos sólidos gerados na execução dos serviços, tais como papéis, embalagens, restos de materiais e produtos e entulhos.

16.7 Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

16.8. A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, conforto e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego. Deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso.

16.9. A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho e orientação e ambientação às políticas de responsabilidade socioambiental conforme a norma regulamentadora 6 – NR 6, Equipamento de Proteção Individual – EPI.

16.10. Com relação aos EPIs, serão adotados preferencialmente, equipamentos que sejam sustentáveis. Os equipamentos fabricados em materiais tradicionais, deverão ter seu descarte feito a partir de coleta seletiva tendo o intuito de direcionar os resíduos para a reciclagem.

17 - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

17.1 O valor **estimado** da contratação servirá, tão somente, de subsídio aos licitantes para formulação das propostas;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS (A)	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO (meses) (B)	VALOR UNITÁRIO POR POSTO (C)	VALOR TOTAL (AXBXC)
APOIO ADMINISTRATIVO-AUXILIAR DE ARQUIVO (PELO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO)	01	24	R\$	R\$
ADICIONAL POSTO APOIO ADMINISTRATIVO-AUXILIAR DE ARQUIVO (PERÍODO PRÉ ELEITORAL, PERÍODO ELEITORAL E OUTROS EVENTOS)	01	05	R\$	R\$
TOTAL ESTIMADO				R\$

JANETE CLEMENTINO DO LIVRAMENTO

Chefe da Seção de Comunicação Administrativa

ANEXO I – A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

De acordo com a Instrução Normativa 05, de 25 de maio de 2017

O Instrumento de Medição de Resultados visa atender tem como objetivo definir, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação de serviços;

A aplicação do IMR, utilizada pela fiscal, deverá ser feita mensalmente com as ocorrências identificadas no período. A partir do registro das ocorrências as respectivas pontuações serão somadas conforme pontuação definida para cada indicador, obtendo-se um valor final chamado Fator de Qualidade, por meio da qual será realizado o pagamento, conforme o caso;

Todas as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE que notificará a CONTRADADA, atribuindo pontos para cada ocorrência e ajustando-se o pagamento do mês de apuração dos fatos, conforme as tabela

TABELAS DE INDICADORES, OCORRÊNCIA E PONTOS

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA	APLICABILIDADE
1	0,10 %	Sobre o valor mensal do contrato
2	0,20 %	Sobre o valor mensal do contrato
3	0,40 %	Sobre o valor mensal do contrato
4	1,00 %	Sobre o valor mensal do contrato
5	1,50 %	Sobre o valor mensal do contrato
6	2,00 %	Sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Deixar de entregar conjunto completo de uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses, ou não o submeter à aprovação do Fiscal do contrato, ou fornecer uniforme inadequado ou de má qualidade ou não documentar a entrega.	1	Por empregado e por dia de atraso
2	Deixar de efetuar o pagamento de salários nas datas determinadas em lei, vales transporte, vales refeição, seguros, hora extra, diferenças salariais, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer encargos trabalhistas diretos e/ou indiretos relacionadas à execução do contrato.	3	Por empregado e por dia de atraso
3	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
4	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
5	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
6	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado e por ocorrência
7	Deixar de substituir funcionários faltosos após o limite de 30 minutos após o início do expediente do posto, se autorizado pelo fiscal.	1	Por ocorrência e por empregado
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia de interrupção
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	4	Por ocorrência
10	Deixar de apresentar documentação exigida em contrato, tais como extratos de FGTS e INSS dos empregados, etc.	6	Por ocorrência
11	Deixar de cumprir demais obrigações previstas em contrato e/ou na licitação.	6	Por ocorrência

O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento dos níveis de serviços 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-B

PLANILHA RESUMO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS/PROPOSTA DE PREÇOS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS (A)	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO (B)	VALOR UNITÁRIO POR POSTO (C)	VALOR TOTAL (AxBXC)
APOIO ADMINISTRATIVO- AUXILIAR DE ARQUIVO (PELO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO)	01	24	R\$	R\$
ADICIONAL POSTO APOIO ADMINISTRATIVO- AUXILIAR DE ARQUIVO (PERÍODO PRÉ ELEITORAL, PERÍODO ELEITORAL E OUTROS EVENTOS)	01	05	R\$	R\$
TOTAL ESTIMADO				R\$

- As licitantes deverão apresentar a planilha de custos e formação de preços analítica do respectivo posto de serviço.
- As Licitantes **poderão** embasar suas propostas de preços nos valores informados para os posto de Apoio Operacional de Auxiliar Arquivo na **FAIXA ESPECIAL VIII** da Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação de Mato Grosso, CNPJ 26.566.471/000155, bem como em convenção coletiva de trabalho mais benéfica à categoria envolvida na contratação e à qual o licitante esteja obrigada.

ANEXO I-C

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS BASEADA NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2017

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS	
Processo nº:	
Licitação nº:	Pregão XX/20XX
Data do Pregão:	xx/xx/xxxx Horário: xx:xx hrs
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
B	Município/ UF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
1	Unidade de medida		
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):		
MÃO-DE-OBRA			
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo do serviço		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional		
5	Data base da categoria		
MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário base	R\$	-
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade	R\$	-
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida		
F	Adicional de hora extra no feriado		
G	Outros (especificar)	R\$	-
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$	-
MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º salário e adicional de férias	6,77%	R\$ -
TOTAL		R\$	-
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	1,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL		34,80%	R\$ -
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	-
C	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$	-
D	Outros (especificar)	R\$	-
TOTAL		R\$	-

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
TOTAL		R\$	-
MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do 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	0,68%	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,25%	R\$ -
TOTAL		R\$	-
MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Férias	0,93%	R\$ -
B	Ausências Legais	0,60%	R\$ -
C	Licença-Paternidade	0,03%	R\$ -
D	Ausências por acidente de trabalho	0,10%	R\$ -
E	Afastamento Maternidade	0,08%	R\$ -
F	Outros (Especificar)	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre ausências legais		R\$ -
TOTAL		R\$	-
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Intra jornada	(%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre intra jornada		R\$ -
TOTAL		R\$	-
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
4.1	Ausência Legais	R\$	-
4.2	Intra jornada	R\$	-
TOTAL		R\$	-
MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$	-
B	Materiais (custo mensal por empregado)		
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)		
D	Outros (Especificar)		
TOTAL			
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos			1,80%	R\$ -
B	Lucro			1,81%	R\$ -
	SUBTOTAL				R\$ -
C	Tributos			-	R\$ -
C.1	Tributos Federais	PIS		0,65%	R\$ -
C.2		COFINS		3,00%	R\$ -
C.3	Tributos Municipais		ISS	5,00%	R\$ -
TOTAL					R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ -
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

VALOR A SER RETIDO PARA CUMPRIMENTO DO ART.º DA RESOLUÇÃO CNJ 149/2013 e 183/2013.		
TOTAL DE RETENÇÕES		R\$
1. Impacto de 13º salário sobre o Grupo A	2,98%	-
2. Impacto de férias e abono de férias s/ Grupo A	3,98%	-
3. Férias e abono de férias	11,11%	-
4. FGTS nas rescisões sem justa causa	4,25%	-
5. 13º salário	8,33%	-
RETENÇÃO POR POSTO		-
TOTAL DA RETENÇÃO		-



Documento assinado eletronicamente por **JANETE CLEMENTINO DO LIVRAMENTO, CHEFE DE SEÇÃO**, em 17/11/2022, às 14:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0451035** e o código CRC **D99EFC17**.

