

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

TERMO DE REFERÊNCIA - PAD N° 3793/2022-SETRAN/TRE/AM

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL NA ÁREA DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS NA QUANTIDADE DE 03 (TRÊS) MOTORISTAS CATEGORIA “D”.

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviço especializado e continuado na prestação de serviços de apoio operacional na área de condução de veículos oficiais na quantidade de 03 (três) motoristas categoria D, mediante licitação na modalidade pregão, sob a forma de execução indireta, mediante o preenchimento de postos de trabalho, pelo período de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos da lei, conforme detalhamento constante deste Termo de Referência;

1.2 **CATSER - 15008** – Prestação de serviço de motorista.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Contratação de serviço especializado e continuado para prestação de serviços de apoio operacional na área de condução de veículos oficiais na quantidade de 03 (três) motoristas categoria D, tem natureza básica e forçosa, pelo fato do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas não possuir quadro de motorista em nenhuma categoria de habilitação para condução dos veículos oficiais de propriedade do Poder Judiciário Eleitoral.

2.2 Provindo que a frota de veículos do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas está dividida em 03 (três) categorias de veículos oficiais, sendo os de representação, os de transporte institucional e os de serviços.

2.3 O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas possui dois veículos tipo picape na categoria representação e 09 (nove) veículos na categoria serviço, sendo nesta categoria 03 (três) Vans, 02 (duas) picapes, 02 (dois) corollas, 1 (um) micro-ônibus e 1 (um) gol, sem nenhum motorista para condução destes veículos em suas respectivas classificações.

2.4 Atualmente, a Seção de Transporte vem passando por dificuldades quanto ao atendimento operacional na condução dos veículos de representação da Presidência e da Corregedoria, servindo paliativamente com os servidores administrativos lotados na Seção de Transporte.

2.5 Embora haja um contrato de serviço de transporte atendendo a secretaria e os cartórios eleitorais na capital, este se mostra inviável no atendimento das demandas destes setores, uma vez que a natureza desta contratação é sem cessão de mão de obra, ocasionando impedimento jurídico na condução dos veículos oficiais de representação.

2.6 Cabe ressaltar que houve um aumento da quantidade de deslocamentos de servidores ao interior do estado por causa da reestruturação realizada pelo Tribunal Superior Eleitoral que criou postos de atendimento ligados a cartórios eleitorais da capital, como o posto de atendimento do município do Rio Preto da Eva/AM.

2.7 Adendo ainda ao tema, a pretensa contratação faz parte do planejamento da Seção de Transporte, visando a economicidade e a boa prestação de serviço à secretaria e aos cartórios eleitorais da capital, assertivamente sem causar prejuízo financeiro a administração pública e a sociedade, exaurindo ganho ao contrato de transporte de passageiro pela razão da diminuição na utilização dos quilômetros ofertados em contrato, uma vez que haverá o uso dos veículos oficiais nos deslocamentos mais longos existentes entre a capital e os municípios do interior do estado, como também limitação ao uso do contrato de transporte apenas na capital do Amazonas.

2.8 Assim, considerando a necessidade do serviço de motorista na condução dos veículos oficiais de representação da Presidência e da Corregedoria, da inexistência de servidores motoristas com categoria D na prestação do serviço na categoria serviços na condução dos veículos do tipo Micro-ônibus e das 03 (três) vans, a contratação do serviço de motorista categoria “D” torna-se razoável, considerando o princípio do atendimento e da continuidade do serviço público, como também o da economicidade.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Regulam os serviços e este Termo de Referência as seguintes legislação e normas:

a) Constituição federal de 1988;

- b) Lei n. 8.666, de 21/06/1993, que regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- c) Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999;
- d) Lei n. 10.520, de 17/07/02, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- e) Decreto n. 9.507, de 21/09/2018, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- f) Decreto n. 2.271, de 07/07/97, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- g) Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- h) Resolução n. 83/2009, do Conselho Nacional de Justiça-CNJ;
- i) Resolução n. 169, de 31 de janeiro de 2013, alterada pela Resolução n. 183, de 24 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- j) Acórdão n. 1214/2013 – TCU – Pleno;
- k) Resolução 230, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), orienta a adequação sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência
- l) Resolução n. 02/2010, de 02/03/2010 do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas;
- m) Resolução TRE-AM Nº 11/2015, de 19.08.2015;
- n) Instrução Normativa n. 05, de 26/05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.
- j) Portaria n. 549/2009, de 03/08/2009 do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas;
- k) Portaria n. 438/2016, de 14/06/2016 do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas;
- l) Lei n. 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão (LBI) – Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- m) Portaria n. 282/2018 - Manual de Rotinas, Procedimentos e Processos de Trabalho em Compras e Contratação, bem como Portaria 147/2018, ambas do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas;
- n) Portaria n. 364/2017, de 30/05/2017 do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

4. DETALHAMENTO DO SERVIÇO

4.1 Os serviços correspondem à condução de veículos oficiais do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas e os que porventura venham a ser locados ou cedido à Justiça Eleitoral do Amazonas, visando ao atendimento de demanda da Presidência, Corregedoria e da Seção de Transportes, sendo 03 (três) motoristas na categoria “D” em caráter contínuo.

4.2 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência ocorrerá na cidade de Manaus/AM, Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE/AM), podendo, ocorrer com frequência deslocamentos para os municípios de Novo Airão, Manacapuru, Careiro, Autazes, Iranduba, Presidente Figueiredo, Manaquiri, Rio Preto da Eva, Itapiranga, Silves, Itacoatiara, dentre outros municípios, conforme a necessidade do serviço público.

4.3 Durante os deslocamentos urbanos ou rurais, os itinerários serão definidos pelo Chefe da Seção de Transporte, de acordo com a necessidade dos serviços.

4.4 Os profissionais da Contratada designados para prestar serviço no TRE/AM cumprirão jornada

trabalho diário de 8 (oito) horas, admitindo-se a sua prorrogação por até 2 (duas) horas extraordinárias ou, mediante previsão em convenção ou acordo coletivo, por até 4 (quatro) horas extraordinárias, de segunda a sexta-feira.

4.5 A jornada de trabalho dos motoristas não terá horário fixo de início, de final ou de intervalos, ficando o início, o intervalo e o final dos horários a critério da administração do contratante, desde que observada a carga total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.6 Em anos eleitorais, haverá expediente aos sábados, domingos e feriados, devendo ser observada a escala de trabalho definida pela fiscalização do contrato.

4.7 Havendo imperiosa necessidade de serviço, e mediante solicitação devidamente autorizada pelo Gestor do Contrato, poderá haver prestação dos serviços em dias e horários não previstos nos itens 4.4., casos em que a sobre jornada será devidamente remunerada com os acréscimos legais, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor mensal da contratação.

4.8 A realização de atividades extraordinárias ficará condicionada à disponibilidade orçamentária concedida à Seção de Transportes do TRE/AM, para cobrir a referida despesa.

4.9 Os motoristas, quando autorizados a deslocar-se a serviço para localidade fora do município de Manaus, conforme disposto no item 4.2, estarão sujeitos à condução de veículos oficiais destinados ao transporte de Membros do TRE/AM, Juízes Eleitorais, Promotores Eleitorais e Servidores do TRE/AM, materiais e equipamentos da Justiça Eleitoral do Amazonas, devendo receber a devida indenização das parcelas de despesas com estada e alimentação, previamente definidas, de forma compatível e adequada à necessidade dos trabalhos.

4.10 O quantitativo de diárias a ser pago por motorista em cada mês, não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) do valor referente ao salário base da categoria.

4.11 A fiscalização dos serviços ficará sob responsabilidade dos servidores lotado na Seção de Transportes do TRE/AM, cabendo-lhe solicitar à Contratada as devidas providências de ajuste e adequação da prestação dos serviços.

4.12 Os serviços serão previamente estabelecidos pelo TRE-AM, podendo, a critério deste, haver remanejamento, troca, modificação ou substituição de motoristas, nos estritos limites estabelecidos pela legislação em vigor.

5. DA QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS MOTORISTAS

5.1 Será de responsabilidade da Contratada a comprovação da qualificação e dos requisitos dos empregados a serem alocados nos postos de serviços conforme segue:

- a) Comprovar a conclusão do 2º grau/nível médio de escolaridade;
- b) possuir a Carteira Nacional de Habilitação categoria **D** ou superior;
- c) Comprovar a participação e conclusão em Curso de Direção Defensiva;
- d) Comprovar a participação e conclusão em Curso de Primeiros Socorros; e
- e) possuir experiência de pelo menos 6 (seis) meses na atividade de condução de veículos/transporte de pessoas, comprovada em carteira de trabalho, ou outro meio que comprove a experiência exigida.

5.2 Das principais atribuições dos motoristas:

- a) conduzir veículos oficiais para locomoção de autoridades e servidores onde estiver alocado, zelando pela segurança durante os deslocamentos;
- b) controlar o consumo de combustível, solicitando o abastecimento quando o marcador de combustível registrar $\frac{1}{4}$ de sua capacidade total;

- c) zelar pela conservação e segurança dos veículos, solicitando as devidas manutenções quando necessárias;
- d) manter-se atualizado com relação às normas e legislação de trânsito;
- e) participar de programa de treinamento quando convocado;
- f) tratar com urbanidade as autoridades, atentando para o cumprimento dos horários de trabalho e observar a disciplina;
- g) manter o veículo sob sua responsabilidade limpo e em boas condições higiênicas e quando necessário solicitar requisição de lavagem junto ao representante da Seção de Transportes;
- h) apresentar-se ao posto de trabalho com trajas tipo social esporte e identificado por meio de crachá de identificação da empresa, do qual deverá constar, além de fotografia 3x4, no mínimo, as seguintes informações: nome e sobrenome, matrícula, RG, cargo e empresa; e
- i) respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso controlado e registrado na forma do previsto no art. 67-E da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro;
- j) submeter-se a exames toxicológicos com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias e a programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica, instituído pelo empregador, com sua ampla ciência, pelo menos uma vez a cada 2 (dois) anos e 6 (seis) meses, podendo ser utilizado para esse fim o exame obrigatório previsto na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, desde que realizado nos últimos 60 (sessenta) dias;
- k) A recusa do empregado em submeter-se ao teste ou ao programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica previstos no na alínea “j” será considerada infração contratual, passível de penalização nos termos do contrato;
- l) ser responsável pela guarda, preservação e exatidão das informações contidas nas anotações em diário de bordo, papeleta ou ficha de trabalho externo, até que o veículo seja entregue ao contratante ou recolhidos pela empresa contratada.
- m) executar outras atividades compatíveis com a natureza da contratação.

6. DO PREPOSTO

6.1 A Contratada deverá manter preposto aceito pela administração do TRE/AM, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar nome completo, nº CPF e documento de identidade, além de dados que se julgar necessário.

6.2 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, para tratar dos diversos assuntos pertinentes à prestação dos serviços e à execução do contrato, relativos à sua competência.

6.3 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de obedecer às orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança.

6.4 O preposto deverá diariamente no período da manhã, verificar se os motoristas estão trajando vestimenta tipo social esporte, se todos estão em condições de trabalho e, quando necessário providenciar a substituição ou reposição do efetivo quando ocorrer falta.

6.5 O preposto não é obrigado a cumprir expediente integralmente nas dependências do Contratante, mas se tornam obrigatórias as verificações a serem vistas diariamente e de preferência no início da jornada de trabalho pela parte da manhã.

6.6 O preposto será a pessoa representante da Contratada pela qual a fiscalização realizará contato de imediato para sanar qualquer entrave que impossibilite a execução dos trabalhos contratados.

7. DA PLANILHA DE CUSTO E DA ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1 Será adotado a classe motorista de PBT 3.501 KG a 20.000KG, haja vista o TRE/AM, dispor de um micro-ônibus itinerante com capacidade de lotação em condições normais de 27 (vinte e sete) passageiros não incluindo o condutor e capacidade máxima de carga com carroceria (PBT) 7.850 Kg e Carga máxima de tração de 11.000 Kg, adequado tal categoria, considerando também que esses empregados irão realizar transporte de autoridades da Magistratura, Promotores e Servidores da Justiça Eleitoral, com isso requerendo colaboradores bem preparados e qualificados, evitando alta rotatividade, oportunizando maior produtividade e resultando em promover uma melhor satisfação dos profissionais envolvidos;

7.2 Os interessados em participar deverão cotar o preço mensal pelo quantitativo que será responsável pela execução dos serviços especificado no presente Termo, incluindo todas as despesas legais incidentes, bem, ainda, deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observando a composição específica para o tipo de serviço;

7.3 O valor máximo da contratação foi estimado em R\$ 245.793,56 (duzentos e quarenta e cinco mil, setecentos e noventa e três reais, cinquenta e seis centavos), para o período de vigência de 12 (doze) meses de Contrato;

7.4 A estimativa de preços foi realizada através de planilhas de custos e formação de preço (Anexo III), utilizando a metodologia adotada pelo Governo Federal, em seu caderno de logística para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação e no caderno técnico de limpeza 2019 (Amazonas). Os cadernos estão disponíveis no sítio Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br>).

7.5 Para os valores que compõem a remuneração e os benefícios diários e mensais dos profissionais foram utilizados os valores do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022 do SINDICARGAS/AM, n. AM000306/2021, Registro MTE em 13/07/2021, Solicitação n. MR011728/2021, Processo n. 19964.109668/2021-94, Protocolo em 13/07/2021. Contudo, pode ser utilizado(a) outro(a) ACT/CCT pelas Licitantes, desde que represente categoria profissional a ser contratada, que esteja em vigência e regularmente registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, e que tenha abrangência no território do Amazonas.

7.6 Para as estimativas de preços dos uniformes (fardamentos), foram utilizados preços médios praticados por outros entes públicos obtidos no Comprasnet, nos termos da IN n. 73/2020- SEGES/MP, conforme Anexo IX.

7.7 Foram estimados valores máximos e valores de atenção para os postos de trabalho, além dos valores mensais e globais (Anexos VII, VIII, XI e X).

RESUMO DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO (VALORES DE ATENÇÃO E MÁXIMOS)

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO		Valor de ATENÇÃO (R\$)	Valor MÁXIMO (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	5.116,94	6.338,40
B	Valor Mensal dos Serviços	15.350,82	19.015,20
C	Valor Anual dos Serviços	184.209,84	228.182,40
D	Provisão com Diárias	14.537,00	17.611,00
E	VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO (SERVIÇOS + DIÁRIAS)	198.746,88	245.793,56

8. DO DESLOCAMENTO PARA FORA DO MUNICÍPIO DE MANAUS

8.1 Os profissionais postos à disposição do contratante, quando autorizados pelo fiscal do contrato a realizar deslocamento em conformidade com o item 4.2, deverão receber a devida indenização, conforme previsto no item 4.10, que deverá ser creditada pela Contratada com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para

o deslocamento, e repassadas pelo Contratante à Contratada por ocasião do pagamento da fatura mensal.

8.2 Para efeitos do disposto no item anterior, a fiscalização do contrato deverá comunicar à contratada a necessidade de deslocamento e o pessoal indicado, com antecedência mínima de 48 horas da realização do deslocamento;

8.3 Para fins deste Termo de Referência, o tempo de uma diária corresponderá ao dia com pernoite e na ½ (meia) diária não incluirá o pernoite.

8.4 O valor a ser adiantado pela Contratada aos motoristas escalados para deslocamento fora da Sede do Tribunal, conforme o item 4.2, será pago para cada pernoite ao valor previsto na convenção coletiva de trabalho da categoria, e quando não envolver pernoite, corresponderá à metade do valor da diária com pernoite, ou seja, ½ (meia) diária.

8.5 O valor da diária visa a oferecer os meios orçamentários compatíveis com os deslocamentos intermunicipais, quando na condução de Autoridades e Servidores da Justiça Eleitoral.

8.6 Os motoristas, quando autorizados a viajar em serviço, sujeitos à condução de veículos oficiais destinados ao transporte de pessoas e materiais, somente prestarão tal serviço se lhes for disponibilizados os recursos financeiros adequados às necessidades dos trabalhos que serão prestados à Justiça Eleitoral, conforme previsto no item 8.1.

8.7 O pagamento das diárias aos motoristas é destinado a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com estadia e alimentação.

8.8 Os valores das diárias concedidas aos motoristas serão repassados pela Contratada no valor e quantidade informada pelo Gestor do Contrato, do qual constará o valor devido, deduzidos tributos e encargos previdenciários e trabalhistas que possam incidir sobre os referidos valores.

8.9 A requisição de pagamento de diárias aos motoristas, feitas pela Contratante à Contratada, estará condicionada à disponibilidade orçamentária e dotação específica e suficiente para custear a devida despesa, sendo tal procedimento acompanhado pelo fiscal do contrato, considerando que o valor do montante mensal de diárias por motorista, não poderá ser superior à metade do salário pago mensalmente a cada motorista.

8.10 O valor da diária corresponderá ao valor estipulado nas respectivas CCTs, acrescido de 50% em razão do valor estipulado nos Acordos ou Convenções Coletiva, via de regra, não são suficientes para cobertura das despesas, e limitado ao estabelecido no item 8.9, o qual poderá ser revisto periodicamente, depois de pedido de repactuação da Contratada tendo por base os reajustes adotados pelos sindicatos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

8.11 Na realização dos deslocamentos previstos no item 4.2, cada motorista deverá elaborar relatório de viagem, conforme ANEXO XVIII, identificado pelo nome do condutor e assinatura, data de ida e retorno, descrição das atividades realizadas, assinatura do responsável pela unidade eleitoral de destino, assinatura do gestor do contrato e atesto dos serviços por servidor da unidade requisitante, devendo ser entregue uma via ao preposto e uma via à fiscalização do contrato.

8.12 Por ocasião da realização da liquidação das diárias, a Contratada deverá encaminhar à Contratante, Nota Fiscal específica com os valores das diárias, acompanhada dos comprovantes de recebimento de diárias dos motoristas e respectivos relatórios de viagem, ofício do fiscal do contrato no qual informou a necessidade de deslocamento e de pagamento de diárias, além de outros previstos neste Termo de Referência, como as Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas e da Dívida Ativa da União.

8.13 Para fins de provisionamento dos custos com diárias, estima-se uma quantidade de 100 (cem) diárias durante o período de 12 (doze) meses, devendo constar no valor da proposta do licitante o valor das diárias, conforme modelo do Anexo V, acompanhada do memorial de cálculo das diárias do anexo X. Contudo, trata-se de estimativa de diárias, não estando obrigado o contratante a pagar todo o valor provisionado, caso não sejam utilizados todas as diárias no período da contratação.

9. ESTIMATIVA MENSAL DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS

9.1 A licitante vencedora deverá entregar ao Contratante, logo após a adjudicação do objeto e toda vez em que requerer reajustamento de preços durante a execução da contratação, as planilhas de serviços

extraordinários a serem prestados, cujo valor total é o resultado da soma do preço da hora extraordinária trabalhada pelo profissional e os preços dos demais itens integrantes da Planilha de Custos e de Formação de Preços apresentada pela Contratada por ocasião da licitação.

9.2 Em qualquer caso de serviço extraordinário, este não poderá ultrapassar o limite de 25% do valor mensal dos serviços.

9.3 Para cálculo do preço da hora extraordinária de serviço será considerado o preço da hora normal de serviço, acrescido do adicional de serviço extraordinário, considerando o seguinte:

a) Dias úteis (incluído o sábado): o adicional de serviço extraordinário será igual a 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de serviço; e

b) Domingos e feriados: o adicional de serviço extraordinário será igual a 100% (cem por cento) do valor da hora normal de serviço.

c) O limite para o pagamento mensal com serviço extraordinário é de até 25% (vinte e cinco por cento) do preço mensal do contrato.

d) Para o cálculo do valor da hora normal de serviços adotar-se-á, como referência, o preço mensal do empregado, dividido por 220 (duzentos e vinte).

10. DO AUXÍLIO TRANSPORTE

10.1 O fornecimento do Vale Transporte aos trabalhadores postos à disposição do contrato deverá dar-se em conformidade com o que determina a Lei nº 1.779, de 17 de outubro de 2013 e o Decreto nº 4.747, de 04 de fevereiro de 2020, mediante uso do sistema de bilhetagem eletrônica vigente no município de Manaus-AM ou outro que vier a substituí-lo.

10.2 O fornecimento deverá dar-se mensalmente de uma única vez, e deverá ser suficiente para cobrir os deslocamentos da residência-trabalho-residência.

11. DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

11.1 Mensalmente deverá ser fornecido, aos empregados postos à disposição do Contratante, refeições sob a forma de alimentação in natura ou ticket refeição, cujos valores e a forma de repasse deverão ser aqueles vigentes em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho da categoria.

11.2 É facultado à Contratada descontar até o limite máximo, o percentual sobre o valor total do benefício, conforme disposição legal ou convencional.

11.3 A Contratada deverá obedecer, quanto à data de entrega e à quantidade dos vales, o disposto em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho da categoria.

12. DO AUXÍLIO CESTA BÁSICA

12.1 A Contratada deverá fornecer mensalmente aos empregados postos à disposição do contrato, uma cesta básica no valor fixado na convenção coletiva de trabalho da categoria.

12.2 O custo do Auxílio Cesta Básica deverá ser repassado ao Contratante, conforme previsão contida na planilha de composição de custos, Anexo III.

12.3 Sobre o Auxílio Cesta Básica, não incidirá nenhum encargo, seja social, fiscal, trabalhista ou previdenciário.

12.4 O Auxílio Cesta Básica deverá ser repassado aos trabalhadores conforme disposição em convenção de trabalho da categoria.

12.5 A inexistência de expediente no TRE/AM não será motivo para desconto no valor do Auxílio Cesta Básica.

13. OUTROS AUXÍLIOS

13.1 A Contratada deverá manter em pleno funcionamento todos os auxílios e /ou benefícios obrigatórios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e neste Termo de Referência, em plena garantia aos colaboradores prestadores dos serviços.

13.2 A Contratada deverá controlar o fornecimento dos vales-transportes, vales-alimentação/refeição e cesta básica, os comprovantes de fornecimento deverão conter as seguintes informações: nome e registro do empregado, data de fornecimento, quantidade fornecida, valor total fornecido e mês de competência.

13.3 Cópias dos comprovantes de fornecimento de qualquer dos auxílios deverão ser entregues ao Contratante por ocasião da solicitação de pagamento mensal dos serviços, anexando ao requerimento e à respectiva Nota Fiscal;

13.4 A inexistência de expediente no TRE/AM, como ponto facultativo, não será motivo para desconto na quantidade de vales-transportes e vales-alimentação/refeição e auxílio cesta básica.

14. UNIDADE DE MEDIDA PARA O SERVIÇO

14.1 Adotar-se-á como unidade de medida o posto de trabalho, visto a necessidade de continuidade dos serviços de apoio administrativo e operacional na condução dos veículos oficiais, bem como atender diariamente a demanda dos serviços por parte dos 13 (treze) Cartórios Eleitorais da capital e da secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, com condutores habilitados.

15. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

15.1 O TRE/AM, conforme dispõem os artigos 66 e 67, e §§ 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93 e alterações, deverá designar um servidor, de preferência da Seção de Transportes do TRE/AM, a ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, ao seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

15.2 O fiscal do contrato emitirá a Ordem de Execução dos Serviços, a partir da data da Publicação do Contrato no Diário Oficial da União, para ciência da Contratada do início dos serviços.

15.3 O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, ainda que fora do horário de expediente normal do órgão, tendo em vista sua natureza.

15.4 O fiscal do contrato atestará as notas fiscais emitidas pela Contratada por serviços executados e fará as liquidações de despesas para os pagamentos, mediante a apresentação dos documentos exigidos conforme este Termo de Referência.

15.5 O fiscal do contrato deverá observar, sempre que cabível, o disposto nos Art. 39 a 48 da IN n.º 05/2017 do MPOG, referente ao Acompanhamento e Fiscalização da Execução dos Contratos, e em especial:

a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem o traje social esporte ou identificação funcional, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área julgar inconveniente;

b) acompanhar a entrega dos uniformes aos empregados e solicitar à Contratada a substituição dos uniformes quando os mesmos completarem o período de uso, ou estiverem em más condições;

c) solicitar à Contratada a substituição de qualquer material, equipamento ou ferramenta cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades do serviço.

15.6 Quando da rescisão contratual, o fiscal do contrato deve verificar o pagamento, pela contratada, das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.7 Até que a contratada comprove o disposto no item anterior, o contratante poderá reter os valores provisionados em conformidade com o disposto no item **18.14** deste Termo de Referência, podendo, ainda, utilizá-

los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no art. 64 a 66 da Instrução Normativa nº 05/2017.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1** Efetuar o pagamento, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no edital de licitação.
- 16.2** Emitir Ordem de Execução dos serviços, a partir da data inicial de vigência do contrato.
- 16.3** Comunicar prontamente à contratada toda e qualquer anormalidade verificada que interfira na execução dos serviços, a fim de que qualquer falha seja sanada em tempo hábil.
- 16.4** Permitir aos funcionários da contratada, que estejam devidamente credenciados e identificados, acesso aos postos de serviço, possibilitando-lhes o desempenho de suas atribuições durante a carga horária estabelecida.
- 16.5** Solicitar cópia dos documentos que comprove a habilitação dos empregados que prestarão serviço na contratação.
- 16.6** Após a assinatura de contrato, para dar início à execução do ajuste, promover reunião com o contratado, devidamente registrada em Ata, para esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os servidores da área requisitante e os responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e o gestor do contrato, bem como o preposto e os gerentes da empresa contratada.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, fornecendo uniformes necessários em quantidade e qualidade adequadas, conforme disposto no item 17.24;
- 17.2** Implantar, de forma adequada, a execução e supervisão permanente dos serviços, em comum acordo com o servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 17.3** Executar rigorosamente todos os serviços objeto do contrato, em conformidade com as condições nele estabelecidas;
- 17.4** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados ao TRE/AM ou a terceiros, por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;
- 17.5** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus funcionários postos à disposição do contrato, em especial as decorrentes de infrações de trânsito praticadas pelos profissionais que atuarão nos postos de serviço de motorista e que se encontrem na estrita execução do contrato;
- 17.6** Atender prontamente quaisquer exigências do servidor do TRE/AM designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, desde que no estrito cumprimento de sua missão institucional;
- 17.7** Comunicar, por escrito, ao servidor do TRE/AM designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 17.8** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 17.9** Manter preposto aceito pelo TRE/AM, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato;
- 17.10** Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terá, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o TRE/AM;
- 17.11** Providenciar para que os profissionais credenciados junto ao TRE/AM para a execução dos serviços tenham a experiência mínima exigida registrado em Carteira Profissional de Trabalho e Previdência Social

ou outro documento hábil que comprove a experiência exigida;

17.12 Encaminhar, até 2 (dois) dias úteis antes do início dos trabalhos, ao servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, a relação de todos os profissionais devidamente contratados e que atuarão nos postos de serviço, na qual deverão constar todas as informações necessárias ao reconhecimento da pessoa contratada, inclusive com informações relativas à documentação pessoal e fotografia 3x4;

17.13 Selecionar os profissionais que ocuparão os postos de serviço, encaminhando-os ao TRE/AM com seus respectivos atestados de boa conduta ou outras referências porventura exigidas por este;

17.14 Atender, mediante solicitação do TRE/AM, ao aumento de demanda em períodos eleitorais, ou sempre que as circunstâncias assim o exigirem, devendo entender por aumento de demanda tanto o acréscimo de pessoal quanto a prestação dos serviços em horas suplementares que serão remuneradas com os acréscimos devidamente previstos nas respectivas Convenções Coletiva de Trabalho da Categoria adotado neste Termo de Referência, além de atender prontamente o pagamento das diárias a ser pagas aos motoristas por ocasião de quando escalados para realizar viagens;

17.15 Apresentar ao TRE/AM profissionais treinados, educados, com boa higiene, dinâmicos, com boa apresentação, que tenham iniciativa e agilidade no trabalho a ser executado, que atendam com presteza às solicitações e que tenham responsabilidade com as atividades desenvolvidas;

17.16 Orientar o preposto sobre a sua função de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizar e ministrar as orientações necessárias aos executantes dos serviços, corrigindo todas as falhas detectadas e dirigindo-se ao servidor do TRE/AM responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização dos serviços, quando houver necessidade;

17.17 Substituir, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela fiscalização do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

17.18 Fornecer, mensalmente, cópias da folha de pagamento e da guia de recolhimento dos encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e fiscais específicas dos profissionais postos à disposição, dentre outros documentos solicitados pela gestão do contrato;

17.19 Viabilizar o fiel cumprimento das cargas horária diária, semanal e mensal dos profissionais;

17.20 Não subcontratar, nem transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência;

17.21 Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho, bem como pelo recolhimento das contribuições e impostos incidentes sobre as atividades dos profissionais postos à disposição do TRE/AM;

17.22 Manter rigoroso controle da frequência dos profissionais postos à disposição do TRE/AM, podendo instalar relógio de ponto em conformidade com a legislação trabalhista, nas dependências do contratante, com finalidade de se evitar a prática do ponto britânico;

17.23 Manter os profissionais, quando em horário de trabalho nas dependências do TRE/AM, devidamente uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá por ela fornecido;

17.24 Fornecer a seus empregados uniformes apropriados aos profissionais, condizentes com as normas legais ou Convenções reguladoras dos trabalhos da categoria, conforme Anexo IV, substituindo-os no prazo máximo de 24 horas, sempre que estiverem inadequados para o uso, e serão entregues na presença do fiscal do contrato, na Seção de Transportes do TRE/AM, não sendo permitido a nenhum motorista se apresentar ao serviço com fardamento rasgado, estragado, sujo ou sem o mesmo;

17.25 Não empregar cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas;

17.26 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

17.27 O benefício de seguro previsto item 17.26 tem natureza obrigatória de apresentação ao contratante, quando do início da execução do contrato, assegurado e custeado pelo contratado, destinado à cobertura de morte natural, morte por acidente, invalidez total ou parcial decorrente de acidente, traslado e auxílio para funeral referentes às suas atividades, no valor mínimo correspondente a 10 (dez) vezes o piso salarial de sua categoria ou valor superior fixado em convenção ou acordo coletivo de trabalho, conforme lei nº 13.103 de 02 de Março de 2015;

17.28 Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas conforme definido neste Termo de Referência, como dentre outras de natureza impositiva;

17.29 Manter matriz, filial ou escritório no município de Manaus-AM, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços;

17.30 Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente, e apresentar ao fiscal do contrato os comprovantes destes pagamentos / recolhimentos, no mês subsequente ao da execução dos serviços;

17.31 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoal que apresente boa conduta e características compatíveis com o exercício das atividades contratadas, tendo as respectivas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e com as condições a seguir:

- a) ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino; e
- d) ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições.
- e) possuir formação e aperfeiçoamento profissional, preferencialmente mediante cursos técnicos e especializados previstos no inciso IV do art. 145 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, normatizados pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, em cooperação com o poder público.

18. GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

18.1 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+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário sejam destacadas do pagamento do valor mensal devido às empresas contratadas para prestação de serviços, com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências de órgão jurisdicionado ao Conselho Nacional de Justiça, e depositadas exclusivamente em banco público oficial. (Redação dada pela Resolução CNJ nº 248, de 24.5.18);

18.2 Considera-se dedicação exclusiva de mão de obra aquela em que o Edital de Licitação e anexos (Termo de Referência ou Projeto Básico e minuta de contrato) por via de regra estabelecem que a contratada deve alocar profissionais para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, independentemente de o edital indicar perfil, requisitos técnicos e quantitativo de profissionais para a execução do contrato, sendo que a atuação simultânea devidamente comprovada de um mesmo empregado da contratada em diversos órgãos e/ou empresas descaracteriza a dedicação exclusiva de mão de obra. (Redação dada pela Resolução nº 248, de 24.5.18)

18.3 Os depósitos de que trata o caput deste artigo 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 do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas. (Incluído pela Resolução nº 183, de 24.10.13)

18.4 A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão providenciadas pelo ordenador de despesas do Tribunal ou por servidor previamente designado pelo ordenador. (Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13)

18.5 Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria. (Redação dada pela Resolução nº 183, de 24.10.13)

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

I – Férias;

II – 1/3 constitucional;

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.

18.7 O TRE/AM se utilizará de termo de cooperação com banco público oficial, o qual terá efeito subsidiário à Resolução nº 169 do CNJ e este termo de referência, determinando os termos para abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

18.8 O TRE/AM negociará com o banco público oficial, caso haja a cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução de tarifas bancárias para a abertura e a movimentação da conta- depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

18.9 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o TRE/AM e a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:

a) solicitação pelo TRE, mediante ofício, ao banco público oficial para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – no nome da empresa, conforme modelo de termo de cooperação do anexo XIX devendo o responsável da empresa junto ao banco público oficial comunicar ao TRE/AM sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada.

b) assinatura, pela empresa contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do TRE/AM, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico do Banco Público oficial que permita ao TRE/AM ter acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do TRE/AM, conforme modelo indicado de termo de cooperação.

18.10 A empresa contratada deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em banco público oficial indicado pelo TRE/AM, nos termos estabelecidos neste termo de referência.

18.11 Durante a execução do contrato, poderá ocorrer liberação de valores da conta-depósito mediante autorização do TRE/AM, o qual deverá expedir ofício ao Banco Público Oficial.

18.12 Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no termo de cooperação técnica firmado com o Banco Público Oficial, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

18.13 Os valores referentes às rubricas mencionadas no item 14.1 deste Termo de Referência serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço, entre outros.

18.14 Compete à Secretaria de Administração, na pessoa do ordenador de despesa ou outra pessoa previamente designada, autorizar a movimentação da conta-depósito vinculada e assegurar a aplicação deste termo de referência, cabendo:

a) à unidade de execução orçamentária e financeira a verificação dos percentuais das rubricas indicadas no edital de licitação e contrato, a efetivação do cálculo e o respectivo depósito em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

b) aos gestores da conta-depósito vinculada o acompanhamento, o controle, a confirmação dos valores e da documentação apresentada pela empresa e demais verificações pertinentes relativas à liberação de recursos;

c) aos fiscais de contrato ratificar se os empregados constantes da documentação, para fins de liberação das verbas trabalhistas, foram alocados no contrato para a prestação de serviços e em quais postos, bem como oficial à empresa contratada sobre a necessidade de assistência de sindicato da categoria ou da autoridade do Ministério do Trabalho.

18.15 A empresa contratada poderá solicitar autorização do TRE/AM 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 artigo 14.1 deste Termo de Referência, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados;

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 a finalidade seja o pagamento de verbas trabalhistas que estão contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 18 deste Termo de Referência;

c) Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, de acordo com o previsto na alínea “a” deste item, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar Seção de Transporte do TRE/AM os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 18 deste termo de referência.

18.16 A contratada deverá apresentar, conforme o caso, a seguinte documentação para requerer a liberação das verbas trabalhistas e previdenciárias:

a) aviso prévio de férias ou recibo de férias assinado pelo empregado;

b) comprovante de pagamento do 13º salário;

c) termo de rescisão de contrato de trabalho, termo de homologação de contrato de trabalho e termo de quitação de rescisão de contrato de trabalho;

d) comprovante de transferência bancária para conta-salário de titularidade do empregado;

e) Guia da Previdência Social (GPS), com o comprovante de pagamento do mês de competência da quitação da verba trabalhista;

f) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), com comprovante de pagamento do mês de competência da quitação da verba trabalhista;

g) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF), com comprovante de pagamento da quitação da verba trabalhista.

18.17 O TRE/AM expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata a alínea “a” do item 18.16 deste termo de referência, encaminhando a referida autorização ao Banco Público Oficial, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

18.18 Na situação descrita na alínea “b” do item 18.16 deste termo de referência, o TRE/AM solicitará ao Banco Público Oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir do seu requerimento, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

18.19 Quando a empresa optar pela quitação das verbas trabalhistas deverá fazê-lo no prazo adequado,

a fim de que sejam resguardados todos os trâmites no TRE/AM e o cumprimento dos prazos previstos na legislação trabalhista, cuja inobservância é de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, na condição de empregadora.

18.20 Eventuais saldos remanescentes da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão liberados à empresa contratada após o encerramento do contrato, mediante a comprovação do pagamento das verbas trabalhistas a que se refere este Termo de Referência.

18.21 Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – referirem-se à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de 1 (um) ano de serviço, o TRE/AM 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.

18.22 Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valor da conta-depósito vinculada para a conta-corrente judicial, o TRE/AM notificará a empresa contratada sobre a ordem judicial e informará que o valor transferido judicialmente será descontado por ocasião do primeiro pagamento e dos subsequentes a serem efetuados à empresa e depositado na conta depósito vinculada para recomposição do saldo, conforme previsto no contrato.

19. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

19.1 Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço, referente ao valor anual, tendo por base as planilhas de custo e formação de preços especificados no ANEXO III, contida no presente Termo de Referência.

19.2 Quantos aos critérios de aceitabilidade do preço global e dos preços unitários pelos licitantes serão exigidos os requisitos, conforme anexo XI.

19.3 O modelo da proposta comercial será em conformidade com o ANEXO III, deste Termo de Referência, a qual resultará do somatório dos custos dos serviços anuais contínuos para 12 (doze) meses.

20. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

20.1 Para realizar a contratação da prestação do presente objeto, será realizada mediante licitação na modalidade PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO e será precedida de ampla pesquisa de mercado, conforme dispõe Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

21. DO PAGAMENTO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

21.1 O Contratante efetuará o pagamento referente aos serviços prestados em cada mês, mediante atesto do fiscal do contrato.

21.2 Pela execução do serviço o TRE/AM pagará à Contratada o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do atesto do fiscal do Contrato.

21.3 O atesto na nota fiscal pela fiscalização ocorrerá no prazo de até 07 (sete) dias úteis.

21.4 Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos, provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração se dará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 0,6 (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

a) $I = (TX/100)/365;$

b) $EM = I \times N \times VP;$

(onde: I = índice de atualização financeira; TX = percentual de taxas de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios; N = número de dias e data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor de parcela em atraso).

21.5 Por ocasião da Liquidação a Contratada deverá apresentar a fatura mensal separada das referentes a hora-extra e de pagamento de diárias acumuladas durante o mês, no qual anexará junto ao requerimento o recibo, notas fiscais, as Certidões Negativas que definem as regularidades relativas à seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS, certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

21.6 Qualquer incorreção nas faturas ou notas fiscais comunicada à contratada suspenderá os pagamentos até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isto acarrete ao TRE/AM encargos financeiros adicionais.

21.7 Os reajustes de preços de insumos, de materiais e de equipamentos serão efetuados com base em índices oficiais de preços, previamente definidos no edital, correlacionados ao objeto do contrato.

21.8 Na falta de índice específico ou setorial, poderá servir como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

21.9 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 12 do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018.

21.10 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 21.9, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

21.11 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

21.12 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

21.13 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

21.14 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017)

21.15 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017)

21.16 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.

21.17 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017)

a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017)

b) as particularidades do contrato em vigência; a nova planilha com variação dos custos apresentada; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017)

c) a nova planilha com variação dos custos apresentada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017)

d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e (Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017)

e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante (Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017)

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

21.19 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017)

21.20 O prazo referido no item 21.18 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017)

21.21 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;

21.22 As repactuações a que o contratado fazer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017)

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

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017)

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017)

21.24 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017)

21.25 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017)

21.26 A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito a repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017)

22. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

22.1 Para participar do certame a empresa deverá estar regularmente estabelecida e devidamente autorizada a atuar no ramo do objeto deste Termo de Referência, verificado mediante consulta ao registro das atividades econômicas constantes em seu Cadastro no Sistema Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal - SICAF, e ainda, estar devidamente autorizada pelo município de Manaus-AM, devendo, para tanto, apresentar o Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal dentro do período de validade.

22.2 Estar em pleno gozo da capacidade de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, em conformidade com os ditames da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

22.3 A comprovação do preenchimento das condições para participação do certame licitatório poderá ser efetuada mediante consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal – SICAF, e/ou apresentação das certidões e da documentação pertinente.

22.4 As pessoas jurídicas interessadas em participar do certame licitatório para a contratação do objeto deste Termo de Referência deverão satisfazer, ainda, as seguintes condições mínimas de regularidade fiscal, de capacidade técnica e de habilitação:

a) estar regular junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), à Seguridade Social, à Dívida Ativa da União, às Fazendas Públicas Federal, Estadual, Municipal e Justiça do Trabalho, podendo comprovar por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou apresentação das certidões;

b) declarar, com base nas disposições do edital de licitação, o cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, conforme prescreve o art. 27, V, da lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999;

c) declarar, com base nas disposições do edital de licitação, a inexistência de fato superveniente impeditivo à sua habilitação no certame;

d) declarar, com base nas disposições do edital de licitação, a conformidade com as especificações do objeto do certame decorrente deste Termo de Referência;

e) comprovar capacidade técnica na prestação dos serviços, por meio de atestado emitido por entidade pública ou privada, dando conta da realização de serviço similar ao licitado;

f) declarar, para o fim de assegurar a “preferência de contratação” como critério de desempate, se é microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), com fundamento na Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), de 14 de dezembro de 2006.

23. CONDIÇÕES CONTRATUAIS GERAIS

23.1 Ter sua vigência a partir da publicação de seu extrato na Imprensa Oficial, cuja despesa correrá à conta do TRE/AM.

23.2 Ter a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do Art. 57, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

23.3 Poder ser alterado na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no Art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

23.4 Poder ser rescindido por inexecução total ou parcial ou nos demais casos previstos no Art. 78 da

Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das penalidades contratuais e legais aplicáveis à contratada.

23.5 Na hipótese de ser prorrogado, o seu preço poder ser reajustado, desde que obedecida a periodicidade de 1 (um) ano e de acordo com a variação dos índices estipulados para cada tipo de serviço, podendo o reajuste ter por base somente o preço da mão-de-obra, somente o preço dos insumos, somente os tributos, ou todos esses itens de planilha de custos e de formação de preço ou conforme o caso concreto.

23.6 O pagamento das despesas decorrentes da presente contratação deverá ser realizado até o 10º (décimo) dia útil, a partir do atesto na nota fiscal pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta da contratada, devendo ainda ser observado, o seguinte:

a) comprovação, pela contratada, de sua regularidade perante a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, os Débitos Trabalhistas, os Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, podendo ser dispensada a apresentação desses documentos se constatada a validade dos mesmos em consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

b) o CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta comercial da empresa, no termo de contrato e na Nota de Empenho.

23.7 No caso de ausência de profissional em qualquer posto de serviço, o valor correspondente ao dia de serviço será descontado do faturamento mensal, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

23.8 As diárias e os serviços em horas suplementares que, porventura, se fizerem necessários nos postos de trabalho, não deverão ultrapassar os limites previstos neste Termo de Referência, tampouco os da legislação trabalhista, e serão remuneradas com os acréscimos devidamente previstos na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho e/ou ou Sentenças Normativas.

23.9 Se a contratada se encontrar em débito em razão de irregularidade, inadimplência ou penalidade, ou incorrer nas hipóteses de multas previstas neste Termo de Referência, havendo créditos a receber em razão do contrato, será efetuada a glosa do valor correspondente, momento em que será notificada para apresentar defesa prévia.

24. DA GARANTIA FINANCEIRA

24.1 Será exigido da Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do Contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da Contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, nos termos do artigo 56 da Lei n. 8.666/93.

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

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

24.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

24.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666/1993.

24.5 Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias

depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 O descumprimento das condições estabelecidas neste termo de referência ou no edital e no pretenso contrato sujeitará a Contratada às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 regulamentada pela portaria nº 438/2016 do TRE/AM e, subsidiariamente pela Lei n. 8.666/1993, regulamentada pela portaria 364/2017-TRE/AM no que diz respeito as sanções Administrativas e da Tutela Judicial dos Recursos Administrativos, e pelo Decreto 10.024/2019, todas com suas alterações posteriores.

25.2 Na aplicação das sanções administrativas a autoridade levará em conta a conduta praticada e a intensidade do dano provocado, segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

25.3 Nas licitações realizadas na modalidade Pregão, ficará impedido de licitar e contratar com a União, bem como será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF, e no cadastro de fornecedores do TRE-AM, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias e pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, a que se refere o inciso XIV do art. 4º e o art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo de multa de até 5% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, o licitante que:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
- b) Não mantiver as condições apresentadas na proposta;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fazer declaração falsa
- e) Para os fins da alínea “c”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

25.4 A iniciativa para instrução do procedimento relativo à aplicação de penalidades será do pregoeiro, sempre que houver o descumprimento das normas editalícias durante o transcurso do certame licitatório.

25.5 Na hipótese prevista no item 25.4, o pregoeiro deverá indicar, em despacho fundamentado, as penalidades específicas que poderão ser aplicadas, demonstrando o dispositivo editalício violado bem como a respectiva sanção, abstendo-se de realizar cálculos monetários.

25.6 O pregoeiro, ao indicar as penalidades específicas que deverão ser aplicadas, deverá sopesar os danos causados à Administração pelo descumprimento de regras editalícias, analisando, sempre que possível, os transtornos causados ao interesse público.

25.7 O procedimento para apuração da sanção deverá observar o seguinte rito:

- a) Notificação à licitante, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, acerca da intenção do Tribunal em aplicar penalidade, designando a abertura de prazo de 05 (cinco) dias para apresentação de defesa prévia, bem como abertura de vista dos autos;
- b) Apreciação da defesa prévia pelo pregoeiro em despacho fundamentado e remessa dos autos à Diretoria-Geral;
- c) Análise dos autos pela Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral;
- d) Encaminhamento do feito à Presidência pela Diretoria-Geral;
- e) Decisão sobre a aplicação da penalidade pela Presidência em despacho fundamentado;
- f) Notificação ao licitante do ato decisório por intermédio da Comissão

Permanente de Licitação;

g) Abertura de prazo de 05 (cinco) dias para interposição de recurso, bem como abertura de vista dos autos à licitante pela Comissão Permanente de Licitação;

h) Encaminhamento à Presidência pela Diretoria-Geral;

i) Análise das razões do recurso pela Assessoria Jurídica da Presidência;

j) Decisão pelo acolhimento, ou não, do recurso e, consequentemente, pela manutenção, ou não, da sanção;

k) Mantida a sanção, os autos serão remetidos à Secretaria Judiciária para distribuição, visando a submissão ao Tribunal, para decisão;

l) Proferida decisão pelo Tribunal, notificação do licitante pela Secretaria Judiciária sobre o ato que decidiu o recurso;

m) Após certificado o trânsito em julgado da decisão, pela Secretaria Judiciária, esta remeterá o feito à Diretoria Geral, para posterior encaminhamento dos autos à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, a fim de adotar as providências subsequentes;

n) Havendo decisão pela aplicação de multa, os autos serão encaminhados à Coordenadoria de Orçamento e Finanças para cálculo dos valores a serem recolhidos, emitindo a guia respectiva, que deverá ser encaminhada à licitante, pelo Gabinete da Secretaria de Administração.

25.8 Quando o contratado apresentar defesa prévia ou fizer uso do direito de recorrer, deverá indicar o número do respectivo processo.

25.9 A apresentação da peça dar-se-á de uma das seguintes maneiras:

a) Mediante protocolização na seção de Protocolo e Expedição, que encaminhará o expediente ao Pregoeiro;

b) Mediante encaminhamento via mensagem eletrônica, endereçada à conta de correio eletrônico da Comissão Permanente de Licitação (cpl@tre-am.jus.br), que deverá certificar o dia e o horário do recebimento.

25.10 A cópia da notificação enviada ao licitante deverá ser juntada aos autos, devendo o servidor, responsável por esse procedimento, registrar os dados relativos à confirmação de recebimento.

25.11 O pregoeiro, antes de analisar o mérito da defesa prévia, deverá certificar, por escrito, a tempestividade da respectiva apresentação ou interposição.

25.12 Caso o contratado não tenha domicílio ou sede em Manaus/AM, poderá ser apresentada a defesa prévia ou interposto o recurso por intermédio dos Correios, desde que observados os prazos legais.

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1 Os recursos para cobertura das despesas, decorrente da prestação dos serviços contratados, correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0013 (Julgamentos de Causas e Gestão Administração) consignados no orçamento do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas - TRE/AM, Elemento de Despesa 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

26.2 Os serviços extraordinários estão classificados no programa de trabalho 02.061.0570.4269.0001- Pleitos Eleitorais.

27. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

27.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato de seu termo na Imprensa Oficial.

27.2 Por se tratar de serviço a ser executado de forma contínua, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o TRE/AM,

limitado, em qualquer caso, a 60 (sessenta meses), sempre através de Termos Aditivos, conforme permissivo contido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

27.3 Em caráter excepcional, mediante autorização da autoridade superior e devidamente justificado, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado em até 12 (doze) meses, conforme faculta o art. 57, §4º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

28. DO FORO

28.1 Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Amazonas, como o competente para dirimir as questões decorrentes da execução desta contratação.

29. DOS ANEXOS

29.1 Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I – Modelo de Proposta Comercial;
- b) ANEXO II – Diretrizes Para o Preenchimento dos memoriais de cálculos e planilhas de custo e formação de preços;
- c) ANEXO III – Planilha de Custo e Formação de Preços;
- d) ANEXO IV – Memorial de cálculo do Uniforme;
- e) ANEXO V – Memorial de cálculo dos custos com diárias;
- f) ANEXO VI – Resumo do Custo Total da Contratação;
- g) ANEXO VII – Estimativa de Preço – Posto de Trabalho (Valores Máximos);
- h) ANEXO VIII - Estimativa de Preço – Posto de Trabalho (Valores de Atenção);
- i) ANEXO IX – Estimativa de Preço – Memorial de Cálculo dos Uniformes;
- j) ANEXO X - Estimativa de Preço – Memorial de Cálculo dos Custos com Diárias;
- k) ANEXO XI – Critérios de aceitabilidade do preço global e dos preços unitários;
- l) ANEXO XII – Produtividade de Referência dos Serviços;
- m) ANEXO XIII – Ordem de Execução de Serviço;
- n) ANEXO XIV – Modelo de declaração de contratos firmandos com a iniciativa privada e a administração pública;
- o) ANEXO XV – Solicitação de pagamento do serviço;
- p) ANEXO XVI – Recibo de pagamento serviço;
- q) ANEXO XVII – Tabela de graus de infrações para aplicação de multa por inexecução parcial dos serviços;
- r) ANEXO XVIII – Modelo de relatório de viagem;
- s) ANEXO XIX – Acordo de cooperação;
- t) ANEXO XX – Guia de fiscalização dos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Manaus/AM, 25 de abril de 2022

JOSÉ WANDERLEY DE OLIVEIRA
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

JOSENILDO PEREIRA SOARES
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

IERMAK MENEZES NINA
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE		
Licitante:		CNPJ:
Endereço:		CEP:
Responsável:		CPF:
Endereço eletrônico (e-mail):		Telefone:
Validade da proposta:	* Não inferior a 60 (sessenta) dias *	

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇOS UNITÁRIOS (R\$)	PREÇOS MENSAIS (R\$)	PREÇOS GLOBAIS (12 MESES) (R\$)
01	Posto de Trabalho – Motorista	3			
02	Provisão com Diárias				
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					

Valor Global da Proposta	R\$ _____, _____ (_____)
--------------------------	--------------------------

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

Observação: Fazem parte da Proposta as planilhas de custos e formação de preços dos Postos de Trabalho, por categoria profissional, juntamente com os memoriais de cálculos dos insumos.

ANEXO

DIRETRIZES PARA O PREENCHIMENTO DOS MEMORIAIS DE CÁLCULOS E PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. São diretrizes para o correto preenchimento das planilhas de custos e formação de preços e dos memoriais de cálculos dos insumos as orientações dispostas nas especificações do Termo de Referência.
2. Além das diretrizes apontadas no item anterior, observa-se que:
 - 2.1. A planilha de custo e formação de preços do posto de trabalho, o memorial de cálculo das diárias e o memorial de cálculo do uniforme fazem parte da Proposta Comercial da Licitante, devendo serem apresentadas conforme modelos constantes dos Anexos III, IV e V, respectivamente.
 - 2.2. A metodologia de para elaboração das planilhas de custos e formação de preços deve seguir as orientações do Cadernos Técnicos 2019 - Amazonas - do Governo Federal. Os cadernos estão disponíveis no sítio Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br>).
 - 2.3. Para os valores que compõem a remuneração e os benefícios diários e mensais deverá ser utilizada valores e percentuais de Conveção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria profissional a ser contratada, que esteja em vigência e regularmente registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, e que tenha abrangência no território do Amazonas.
 - 2.4. O Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.
 - 2.5. Para os empregados beneficiados com vale-transporte, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), incidente sobre o salário base do trabalhador, na forma da Lei n. 7.418/1985.
 - 2.6. O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

2.7. Os tributos devem obedecer o regime de tributação da Licitante, que deverá ser comprovado pela empresa.

2.8. O percentual da CITL (Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro) é calculado pela fórmula:

% CITL = $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$, onde:

CI = Custos Indiretos;

T = Tributos,

L = Lucro.

3. Para custeio das despesas de viagens com pernoite, além do vale refeição, o empregado receberá a título de adiantamento o valor da pernoite.

3.1. O valor bruto da diária será calculado considerando o valor da refeição e da pernoite, contidos no(a) ACT/CCT, além do valor com custos indiretos, lucros e tributos (CILT). O percentual de CILT será o mesmo utilizado no Módulo 6 da planilha de custo e formação de preços.

3.2. Para fins de proposta deverá ser utilizado o valor bruto da diária e para fins de repasse ao empregado deverá ser fornecido o valor líquido da diária (refeição + pernoite).

4. Foram estimados valores máximos e valores de atenção para os postos de trabalho, além dos valores mensais e globais (Anexos VI, VII e VIII).

4.1. Para a estimativa de preço do uniforme (fardamento) foram utilizados preços médios praticados por outros entes públicos obtidos no Comprasnet, nos termos da IN n. 05/2014-SLTI/MPOG, conforme Anexo IV.

4.2. A estimativa do custo com diárias está demonstrada no Anexo X.

5. Considera-se cenário de atenção aquele cujos valores possuem forte indícios de inexecutabilidade e para os quais se faz necessária a realização de diligências, para a comprovação da executabilidade das propostas apresentadas. Estão dentro do cenário de atenção todas as propostas comerciais com valores inferiores ao valor de atenção estimado pelo TRE-AM. Os valores de atenção foram calculados através da utilização de valores e percentuais contidos na legislação trabalhista, tributária e previdenciária, e pela definição de percentuais mínimos, mas capazes de possibilitar a execução dos serviços, para preços definidos pelo mercado ou valores pendentes de eventos futuros, com baixo risco de ocorrência.

6. Deverão ser considerados, também, os critérios de aceitabilidade do preço global e dos preços unitários, conforme Anexo XI.

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (VALORES DE ATENÇÃO)

DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	dd/mm/2022
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Convenção Coletiva de Trabalho(CCT) 2021/2022 - MTE nº AM000306/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Motorista	Posto de trabalho	3

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Apoio Operacional
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.240,20
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Motorista
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2022

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	2.240,20
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado	
G	Outros (especificar)	
Total		2.240,20

Nota 1: Metodologia de Cálculo da Planilha de Custo e Formação de Preços conforme Cadernos Técnicos 2019 - Amazonas - do Governo Federal.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	186,68
B	Férias	8,33%	186,68
C	Adicional de Férias	2,78%	62,23
Total			435,59

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	535,16
B	Salário Educação	2,50%	66,89
C	SAT	1,00%	26,76
D	SESC ou Sesi	1,50%	40,14
E	SENAI – SENAC	1,00%	26,76
F	SEBRAE	0,60%	16,05
G	INCRA	0,20%	5,35
H	FGTS	8,00%	214,06
Total			931,18

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	32,79
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	329,00
C	Cesta Básica	99,00
D	Assistência Social e Familiar	10,00
Total		470,79

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

Nota 4: Para os empregados beneficiados com vale-transporte, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), incidente sobre o salário base do trabalhador, na forma da Lei n. 7.418/1985.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	435,59
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	931,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários	470,79
Total		1.837,56

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
	Aviso Prévio Indenizado	280,05	
	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	107,03	
A	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	19,23%	74,44
Total			74,44

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
	Aviso Prévio Trabalhado	339,81	
	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	107,03	
A	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	57,69%	257,78
Total			257,78

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	4,07
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	4,07
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	1,36
Total			9,50

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	74,44
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	257,78
3.3	Demissão por Justa Causa	9,50
Total		322,73

Nota 5: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas - 2019, do Comprasnet.

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	256,19
B	Ausência justificada	1	12,22
C	Acidente trabalho	0,9659	11,81
D	Afastamento por doença	3,4932	42,70
E	Consulta médica filho	0,2688	3,29
F	Óbitos na família	0,0427	-
G	Casamento	0,0355	-
H	Doação de sangue	0,0200	-
I	Testemunho	0,0040	-
J	Paternidade	0,1997	-
L	Maternidade	2,4753	-
M	Consulta pré-natal	0,0098	-
Total		29,4738	326,21

Nota 6: Proporção de dias conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas - 2019, do Comprasnet.

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	25,48
B	Materiais de Consumo	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		25,48

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
	Custos Indiretos	1,00%	
	Lucro	1,00%	
	Tributos	5,20%	
	T.1 PIS	0,57%	
	T.2 COFINS	2,63%	
	T.3 ISS	2,00%	
A	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro	7,68%	364,77
Total			364,77

Nota 7: Valor dos Insumos calculado conforme Anexos de Memoriais de Cálculo.

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Nota 8: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 9: Os tributos devem obedecer o regime de tributação da Proponente.

Nota 10: O % da CITL é calculado por $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$, sendo usado para o cálculo do valor do módulo.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.240,20
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.837,56
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	322,73
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	326,21
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	25,48
Subtotal (A+B+C+D+E)		4.752,17
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	364,77
Valor Total por Empregado		5.116,94

QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde. de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Motorista	5.116,94	1	5.116,94	3	15.350,82
Valor Mensal do Serviço					15.350,82

QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O SERVIÇO

VALOR GLOBAL ESTIMADO		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	R\$ 5.116,94
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	R\$ 15.350,82
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	R\$ 184.209,88
D	Custos das Diárias	R\$ 14.537,00
E	VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO (C + D)	R\$ 198.746,88

Nota 11: Custos das Diárias conforme Memorial de Cálculo dos Custos com Diárias.

ANEXO V

MEMORIAL DE CÁLCULO DO UNIFORME

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (12 MESES)	UNIDADE	VALOR UNITINÁRIO	VALOR TOTAL (12 MESES)	VALOR MENSAL
1	Calça social.	04	Unidade	R\$ 43,67	R\$ 174,68	R\$ 14,56
2	Camisa social, manga curta.	04	Unidade	R\$ 45,83	R\$ 183,32	R\$ 15,28
3	Sapatos em couro, na cor preta, com ou sem cadaço.	02	Par	R\$ 74,52	R\$ 149,04	R\$ 12,42
5	Meias, na cor preta.	04	Par	R\$ 9,10	R\$ 36,40	R\$ 3,03
6	Cinto em couro, na cor preta.	02	Unidade	R\$ 34,00	R\$ 68,00	R\$ 5,67
TOTAL DO CUSTO COM UNIFORME					R\$ 611,44	R\$ 50,95

Nota 1: Especificações e quantidades conforme item 7.12. do Termo de Referência.

Nota 2: Quantidades por empregado.

ANEXO VI

MEMORIAL DE CÁLCULO DOS CUSTOS COM DIÁRIAS (VALOR DE ATENÇÃO)

Descrição	Quantidade Anual de Diárias (A)	Valor da Alimentação (B)	Valor do Pernoite (C)	Valor da Diária (Líquido) (D) = (B) + (C)	Porcentagem do CITL (E)	Valor do CITL sobre a Diária (F) = (D) x (E)	Valor da Diária com CILT (Bruto) (G) = (D) + (F)	Valor Anual das Diárias (H) = (A) x (G)
Custos com Diárias	100	R\$ 15,00	R\$ 120,00	R\$ 135,00	7,68%	R\$ 10,37	R\$ 145,37	R\$ 14.537,00
VALOR TOTAL DOS CUSTOS COM DIARIAS								R\$ 14.537,00

Nota 1: Quantidade Estimada de Diárias conforme item 8.13 do Termo de Referência.

Nota 2: Valores de Alimentação e Pernoite conforme ACT/CCT da categoria profissional.

Nota 3: Porcentagem da CILT (Custos Indiretos, Lucro e Tributos) deverá ser igual a do posto de trabalho, constante na planilha de custo e formação de preços (Módulo 6).

Nota 4: O valor unitário da diária a ser utilizado na proposta comercial é o valor bruto (G). O valor líquido da diária (D) será o valor efetivamente repassado ao empregado, por ocasião do deslocamento.

ANEXO VII

ESTIMATIVA DE PREÇO - POSTO DE TRABALHO (VALORES MÁXIMOS)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	dd/mm/2022
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Convenção Coletiva de Trabalho(CCT) 2021/2022 - MTE nº AM000306/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Motorista	Posto de trabalho	3

Nota 11: Custos das Diárias conforme Memorial de Cálculo dos Custos com Diárias - Anexo X.

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Apoio Operacional
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.240,20
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Motorista
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2022

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	2.240,20
B	Adicional de periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado	-
G	Outros (especificar)	-
Total		R\$ 2.240,20

Nota 1: Metodologia de Cálculo da Planilha de Custo e Formação de Preços conforme Cadernos Técnicos 2019 - Amazonas - do Governo Federal.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	186,68
B	Férias	8,33%	186,68
C	Adicional de Férias	2,78%	62,23
Total			

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	535,16
B	Salário Educação	2,50%	66,89
C	SAT	3,00%	80,27
D	SESC ou Sesi	1,50%	40,14
E	SENAI – SENAC	1,00%	26,76
F	SEBRAE	0,60%	16,05
G	INCRA	0,20%	5,35
H	FGTS	8,00%	214,06
Total		36,80%	984,69

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte	32,79
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	329,00
C	Cesta Básica	99,00
D	Assistência Social e Familiar	10,00
Total		470,79

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

Nota 4: Para os empregados beneficiados com vale-transporte, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), incidente sobre o salário base do trabalhador, na forma da Lei n. 7.418/1985.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	435,59
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	984,69
2.3	Benefícios Mensais e Diários	470,79
Total		1.891,07

Nota 11: Custos das Diárias conforme Memorial de Cálculo dos Custos com Diárias - Anexo X.

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo(R\$)	Valor (R\$)
	Aviso Prévio Indenizado	280,05	
	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	107,03	
A	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	148,87
Total			148,87

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo(R\$)	Valor (R\$)
	Aviso Prévio Trabalhado	344,27	
	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	107,03	
A	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	173,57
Total			173,57

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	4,07
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	4,07
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	1,36
Total			9,50

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	148,87
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	173,57
3.3	Demissão por Justa Causa	9,50
Total		312,95

Nota 5: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas - 2019, do Comprasnet.

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	258,74
B	Ausência justificada	1	12,35
C	Acidente trabalho	0,9659	11,92
D	Afastamento por doença	3,4932	43,12
E	Consulta médica filho	0,2688	3,32
F	Óbitos na família	0,0427	0,53
G	Casamento	0,0355	0,44
H	Doação de sangue	0,0200	0,25
I	Testemunho	0,0040	0,05
J	Paternidade	0,1997	2,47
L	Maternidade	2,4753	30,56
M	Consulta pré-natal	0,0098	0,12
Total		29,4738	363,86

Nota 6: Proporção de dias conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas - 2019, do Comprasnet.

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 50,95
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		R\$ 50,95

Nota 7: Valor dos uniformes calculado conforme Memorial de Cálculo - Uniformes (Anexo IX), sendo de 50% para o Valor de ATENÇÃO.

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
	Custos Indiretos	3,00%	

Nota 11: Custos das Diárias conforme Memorial de Cálculo dos Custos com Diárias - Anexo X.

	Lucro		6,79%	
	Tributos		14,25%	
	T.1	PIS	1,65%	
	T.2	COFINS	7,60%	
	T.3	ISS	5,00%	
A	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro		30,45%	1.479,37
Total				1.479,37

Nota 8: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 9: Os tributos devem obedecer o regime de tributação da Proponente.

Nota 10: O % da CITL é calculado por $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$, sendo usado para o cálculo do valor do módulo.

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\$ 2.240,20
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.891,07
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 312,95
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 363,86
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 50,95
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.859,03
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1,479,37
Valor Total por Empregado		R\$ 6.338,40

QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde. de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Motorista	R\$ 6.338,40	1	R\$ 6.338,40	3	R\$ 19.015,21
Valor Mensal do Serviço					R\$

QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O SERVIÇO

VALOR GLOBAL ESTIMADO		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	6.338,40
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	19.015,21
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	228.182,56
D	Custos das Diárias	17.611,00
E	VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO (C + D)	245.793,56

Nota 11: Custos das Diárias conforme Memorial de Cálculo dos Custos com Diárias - Anexo X.

ANEXO VIII

ESTIMATIVA DE PREÇO - MEMORIAL DE CÁLCULO DOS CUSTOS COM DIÁRIAS (VALOR MÁXIMO)

Descrição	Quantidade Anual de Diárias (A)	Valor da Alimentação (B)	Valor do Pernoite (C)	Valor da Diária (Líquido) (D) = (B) + (C)	Porcentagem do CITL (E)	Valor do CITL sobre a Diária (F) = (D) x (E)	Valor da Diária com CITL (Bruto) (G) = (D) + (F)	Valor Anual das Diárias (H) = (A) x (G)
Custos com Diárias	100	15,00	120,00	135,00	30,45%	41,11	176,11	17.611,00
VALOR TOTAL DOS CUSTOS COM DIÁRIAS - VALOR MÁXIMO								17.611,00

Nota 1: Quantidade Estimada de Diárias conforme item 8.13 do Termo de Referência.

Nota 2: Valores de Alimentação e Pernoite conforme ACT/CCT da categoria profissional.

Nota 3: Porcentagem da CITL (Custos Indiretos, Lucro e Tributos) deverá ser igual a do posto de trabalho, constante na planilha de custo e formação de preços (Módulo 6).

Nota 4: O valor unitário da diária a ser utilizado na proposta comercial é o valor bruto (G). O valor líquido da diária (D) será o valor efetivamente repassado ao empregado, por ocasião do deslocamento.

RESUMO DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO (VALORES DE ATENÇÃO E MÁXIMOS)

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO		Valor de ATENÇÃO (R\$)	Valor MÁXIMO (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	R\$ 5.116,94	R\$ 6.338,40
B	Valor Mensal dos Serviços	R\$ 15.350,82	R\$ 19.015,21
C	Valor Anual dos Serviços	R\$ 184.209,88	R\$ 228.182,56
D	Provisão com Diárias	R\$ 14.537,00	R\$ 17.611,00
E	VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO (SERVIÇOS + DIÁRIAS)	R\$ 198.746,88	R\$ 245.793,56

ANEXO IX

RESUMO DO CUSTO POR POSTO DE TRABALHO (VALORES DE ATENÇÃO E MÁXIMOS)

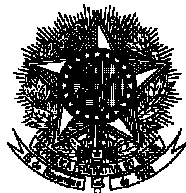
I POSTO DE TRABALHO:		Motorista	
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		Valor de ATENÇÃO (R\$)	Valor MÁXIMO (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.240,20	2.240,20
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.837,56	1.891,07
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 322,73	312,95
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 326,21	363,86
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 25,48	50,95
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.752,17	4.859,03
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 364,77	1.479,37
Valor Total por Posto de Trabalho		R\$ 5.116,94	6.338,40
Valor Mensal dos Serviços		R\$ 15.350,82	19.015,21
Valores Anual dos Serviços		R\$ 184.209,88	228.182,56

ANEXO X

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO PREÇO GLOBAL E DOS PREÇOS UNITÁRIOS

- 1.1. A Licitante deverá apresentar planilha de custo e formação de preços e memoriais de cálculo, conforme modelos contidos nos Anexos III, IV e V, além de proposta comercial, conforme modelo contido no Anexo I.
- 1.2. A análise dos preços ofertados será realizada através de critérios objetivos, com base nos valores de atenção e máximos estimados pelo TRE-AM (Anexo VI), calculados conforme planilhas de custos e formação de preços e memoriais de cálculo (Anexos VII, VIII, IX e X).
- 1.3. Considera-se cenário de atenção aquele cujos valores possuem forte indícios de inexequibilidade e para os quais se faz necessária a realização de diligências, para a comprovação da exequibilidade das propostas apresentadas. Estão dentro do cenário de atenção todas as propostas comerciais com valores inferiores ao valor de atenção estimado pelo TRE-AM. Os valores de atenção foram calculados através da utilização de valores e percentuais contidos na legislação trabalhista, tributária e previdenciária, e pela definição de percentuais mínimos, mas capazes de possibilitar a execução dos serviços, para preços definidos pelo mercado ou valores pendentes de eventos futuros, com baixo risco de ocorrência.
- 1.4. Pela análise dos preços, serão declaradas desclassificadas as Licitantes que apresentem propostas:
 - 1.4.1. Com planilha de custo e formação de preços diferente da definida pelo TRE-AM (Anexo III), tendo em vista a impossibilidade de comparação da proposta em desacordo com as demais propostas de acordo com as exigências do Contratante;
 - 1.4.2. Com valor global superior ao valor máximo estimado pelo TRE-AM;
 - 1.4.3. Com valor global da proposta inferior ao valor global de atenção, sem documentação comprobatória da exequibilidade da proposta.
 - 1.4.4. Com valores unitários e percentuais diferentes dos estimados, nos seguintes itens:
 - 1.4.4.1. Da remuneração (Módulo 1), definida n(o)a ACT/CCT da categoria;
 - 1.4.4.2. Dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários (Módulo 2), definidos em lei e pelo(a) ACT/CCT da categoria, com exceção do Seguro de Acidente de Trabalho – SAT, que deverá ser definido conforme grau de risco em que a Licitante se enquadre (1%, 2% ou 3%);
 - 1.4.4.3. Dos Insumos Indiretos (Módulo 5), com valores inferiores a 50% do valor máximo estimado pelo TRE-AM (Anexo IX), sem comprovação da exequibilidade dos valores ofertados; ou sem o respectivo memorial de cálculo; ou com memorial de cálculo com quantitativos ou itens diferentes dos estimados pelo Contratante;
 - 1.4.4.4. Dos Tributos (Módulo 6), sem comprovação do regime de tributação da Licitante;
 - 1.4.4.5. Dos Custos Indiretos e Lucro (Módulo 6), sem comprovação da exequibilidade dos percentuais ofertados quando inferiores a 1%.
 - 1.4.5. Com os valores dos itens das diárias (alimentação e pernoite) diferentes dos definidos no(a) ACT/CCT; ou sem o respectivo memorial de cálculo; ou com memorial de cálculo com quantitativos ou itens diferentes dos estimados pelo Contratante; ou com percentual de Custo Indireto, Lucro e Tributos (% CILT) diferente do ofertado na planilha de custo e formação de preços (Módulo 6) da proposta da Licitante.
- 1.5. Considera-se documentação comprobatória, para fins desta contratação, documentos que

comproven que a Licitante mantém, no período mínimo de 12 (doze) meses, contrato(s) similar(es) suportado(s) pelo preço ofertado, tais como contratos, notas fiscais. Serão considerados, nas mesmas condições, contratos encerrados até 180 (cento e oitenta) dias da abertura das propostas.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

ANEXO XI

PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS

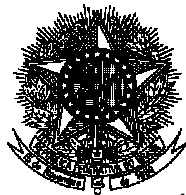
1. Da prestação de serviço de motorista:

O objeto da contratação terá por fim contratar a prestação de serviços de motoristas que serão responsáveis pela condução dos veículos oficiais de propriedade do TRE/AM, que serão realizados por 3 (três) condutores habilitados, para atendimento das demandas dos Cartórios Eleitorais da Capital e Secretaria do TRE/AM, que reforçarão o efetivo da Seção de Transportes (SETRAN), os quais terão por base a Convenção Coletiva de Trabalho em vigência do Sindcargas e Reche Galdeano de Manaus/AM:

- a. caráter continuado – 03 (três) motoristas na classe carro semi-pesado;

2. São as seguintes atividades de responsabilidade do posto de trabalho de prestação de serviços administrativos de apoio operacional na condução de veículos oficiais, a serem realizadas durante a contratação:

- a. realizar o transporte de autoridades e servidores em serviço, bem como transportar processos documentos e materiais diversos para atendimento da estrita necessidade do serviço;
- b. planejar, executar e supervisionar permanentemente os serviços, de forma meticulosa e constante, a fim de obter uma operação correta e eficaz, mantendo em perfeita ordem os veículos, as dependências e os equipamentos do Contratante durante a execução dos serviços;
- c. desenvolver as atividades sob responsabilidade seguindo as orientações e determinação do fiscal do contrato;
- d. adotar todas as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta estabelecidos pelo Contratante;
- e. participar imediatamente ao fiscal de contrato e/ou registrar em livro de ocorrências os fatos que estiverem comprometendo o bom andamento dos serviços, especialmente os relacionados à segurança dos passageiros e os relacionados às questões patrimoniais;
- f. fornecer mensalmente todos os formulários e livros de controle diário utilizados na execução dos serviços e prestar todos esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo fiscal do contrato;
- g. controlar e preencher corretamente os formulários e livros de controle de circulação (entrada e saída) de veículo necessários à perfeita execução do serviço;
- h. certificar-se de estar portando todos os documentos obrigatórios pela legislação de trânsito quando estiver trafegando em vias públicas;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

- i. realizar todos os procedimentos de segurança em casos de emergência ou sinistros diversos, tais como: acidentes de trânsito, incêndios ou outros ocorridos, em conformidade com as orientações e normas aplicadas em cada caso;
- j. não cometer atos de insubordinação ou indisciplina, respeitar os superiores, acatar as ordens recebidas, cumprir com suas obrigações e evitar ocorrência de indisposição ou conflitos com servidores do Contratante ou visitantes, buscando em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações do fiscal do contrato;
- k. não retirar ou manusear indevidamente os equipamentos e acessórios dos veículos oficiais, tais como: rádio/CD, chave de roda, macaco, extintor de incêndio, triângulos e outros, sem prévia autorização do fiscal do contrato;
- l. manter-se em ordem, disciplina e respeito quando alocados nos postos de trabalho de condução de veículos oficiais;
- m. recolher os objetos e/ou valores encontrados no interior dos veículos do TRE/AM, providenciando a imediata entrega ao fiscal do contrato, com o devido registro;
- n. zelar pela conservação dos veículos, bem como por seus equipamentos e acessórios, conferindo diariamente o nível de água do radiador e limpador de pára-brisas, bem com o de óleo do motor;
- o. quando conduzindo veículo em vias públicas, deverá obedecer aos limites máximos de velocidade;
- p. deverá apresentar-se diariamente devidamente uniformizado, bem apresentado higienicamente (barba, cabelo, unhas etc.) e de asseio dos uniformes, manifestando quando necessário a substituição ou reposição de peças desgastadas ou que não apresentem condições favoráveis ao uso;
- q. cumprir rigorosamente os horários da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- r. fica proibido de exercer todo e qualquer tipo de atividade comercial durante o horário de serviço ou realizado nas dependências do TRE/AM;
- s. manter-se em atitude de respeito e cortesia para com todos os servidores e convidados do TRE/AM;
- t. adentrar às áreas reservadas das dependências do Contratante somente quando devidamente autorizado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo setor;
- u. não realizar serviços de caráter particular, seja do próprio motorista ou de servidores do Contratante, durante o horário de expediente ou com o uso de veículos do Contratante;
- v. solicitar ao fiscal do contrato providências de lavagem e/ou serviços mecânicos de manutenção seja preventiva ou corretiva quando necessário aos veículos que estiver como responsável.



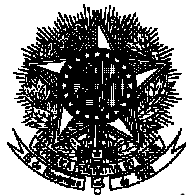
ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: /	Processo nº:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

*Fazer referência a metodologia de que trata o **subitem d.4 do item 2.5** deste anexo.

DEMAIS DETALHAMENTOS	
LOCAL DE REALIZAÇÃO	



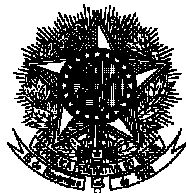
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome Órgão/Empresa	do Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		
Assinatura e carimbo do emissor		



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

ANEXO XIV

SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO SERVIÇO (Modelo)

Itens:

- 1 - CABEÇALHO com Nome da Empresa ou Logotipo e CNPJ;
- 2 - CORPO do Documento, vide Texto do Documento, (Fonte 12);
- 3 - RODAPÉ com Endereço da Empresa, Telefones para contato e e-mail se houver (Fonte 08).

(Texto do Documento)

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Desembargador(a) Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas

A [Razão Social da Empresa], firma com Inscrição Estadual ou Municipal n.º XX.XXX.XXX-X e CNPJ n.º XXXXXXXX/XXXX-XX, localizada na [Endereço Completo da Empresa], vem a presença de V. Exa., solicitar que seja liberado o seu faturamento no valor de R\$[Valor Numérico do Serviço Prestado] ([Valor Por Extenso do Serviço Prestado]) referente à Nota Fiscal n.º

[XXXXXX] de prestação de serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional de caráter continuado na condução de veículo oficial, prestado para o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, segundo o Contrato n.º [XXX/2011] e Nota de Empenho n.º [2011NEXXXXXX].

Na oportunidade informamos a nossa conta e agência:

[Nome e N.º do Banco]

[N.º da Agência]

[N.º da Conta]

Nesses Termos

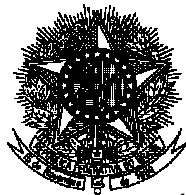
Pede Deferimento

Manaus, [Data]

Atenciosamente,

[Assinatura do Responsável pela CONTRATADA]

[Nome do Responsável pela CONTRATADA]



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

ANEXO XV

RECIBO DE PAGAMENTO SERVIÇO (Modelo)

Itens:

- 1 - CABEÇALHO com Nome da Empresa ou Logotipo e CNPJ;
- 2 - CORPO do Documento, vide Texto do Documento, (Fonte 12);
- 3 - RODAPÉ com Endereço da Empresa, Telefones para contato e e-mail se houver (Fonte 08).

(Texto do Documento)

RECIBO

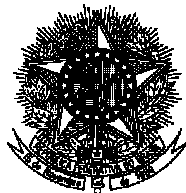
Recebi do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas a quantia de R\$[Valor Numérico do Serviço Prestado] ([Valor Por Extenso do Serviço Prestado]) referente à Nota Fiscal n.º [XXXXXX] de prestação de serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional de caráter continuado na condução de veículo oficial, prestado para o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, segundo o Contrato n.º [XXX/2011] e Nota de Empenho n.º [2011NEXXXXXX].

Manaus, [Data]

Atenciosamente,

[Assinatura do Responsável pela CONTRATADA]

[Nome do Responsável pela CONTRATADA]



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

ANEXO XVI

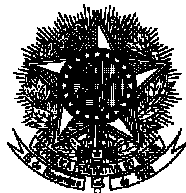
**TABELAS DE GRAUS DE INFRAÇÕES PARA APLICAÇÃO DE MULTA POR
INEXECUÇÃO PARCIAL DOS SERVIÇOS**

a. TABELA 1

GRAUS DE INFRAÇÕES	
GRAU	% do custo fixo sobre o valor total do Contrato
1	Multa de 0,2% por dia sobre o valor total do Contrato
2	Multa de 0,4% por dia sobre o valor total do Contrato
3	Multa de 0,8% por dia sobre o valor total do Contrato
4	Multa de 1,6% por dia sobre o valor total do Contrato
5	Multa de 3,2% por dia sobre o valor total do Contrato
6	Multa de 4,0% por dia sobre o valor total do Contrato

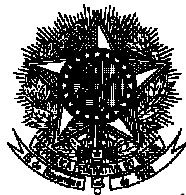
b. TABELA 2

INFRAÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	1
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo Fiscal do Contrato, por item e por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 5 itens e/ou 5 ocorrências.	2
3	Recusar-se a executar serviço orientado ao preposto da Contratada, pela Fiscalização, por ocorrência e por dia, limitada sua aplicação até o máximo de 5 dias e/ou 5 ocorrências.	3



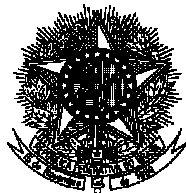
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

4	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia, limitada sua aplicação até o máximo 5 empregados e/ou 5 dias.	3
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão gestor, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 3 ocorrências.	3
6	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia, limitada sua aplicação até o máximo de 3 funcionários e/ou 5 dias.	3
7	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o preposto, conforme previsto no edital, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 3 ocorrências.	3
8	Deixar de manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRE/AM, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 3 ocorrências.	4
09	Deixar de empregar, na execução dos serviços, pessoal legalmente contratado nos termos da legislação vigente, por dia e por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 5 dias e/ou 5 ocorrências.	4
10	Deixar de fornecer uniformes, conforme estipulado neste Termo de Referência, aos motoristas em data prevista pela fiscalização.	3
11	Deixar de pagar os salários, inclusive férias e 13º, vales-transportes e/ou vale-alimentação, encargos fiscais e sociais nas datas avençadas, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência e por dia, limitada sua aplicação até o máximo de 5 dias e/ou 3 ocorrências.	5
12	Não apresentar ao TRE/AM, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação.	5
13	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do TRE/AM, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 5 ocorrências.	5
14	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia, limitada sua aplicação até o máximo de 5 dias.	5



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

15	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, limitada sua aplicação até o máximo de 3 ocorrências.	6
----	---	---



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

ANEXO XVII

MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

	<u>TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS</u> <u>Secretaria de Administração de Orçamento</u>	RELATÓRIO DE VIAGEM
--	---	----------------------------

IDENTIFICAÇÃO

NOME DO PRESTADOR DE SERVIÇOS ???	????? Assinatura do Motorista	EMPRESA CONTRATADA ?????????.
--	--------------------------------------	--------------------------------------

ÓRGÃO / UNIDADE SOLICITANTE - TELEFONE / RAMAL

???????????????????? - ???????????

DADOS DA VIAGEM

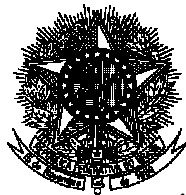
INTINERÁRIO De Manaus para: ???????? De ??????? para/ Manaus	DATA/HORA IDA /...../..... H	DATA/HORA RETORNO /...../..... H
--	--	--

DADOS / DESCRIÇÃO DO EVENTO

O motorista (????????????????????) ficará responsável pela condução do veículo oficial (????????????), deste Regional, com vista a transportar o Exmo. Dr. (????????????????????) e (????????????????????), membros da Comissão (????????????????????), com vista a realizar trabalhos de (????????????????????).

RESPONSÁVEL PELO UNIDADE QUE OCORRERÁ O EVENTO

Chefe de Cartório da ?????ª Zona Eleitoral / (cidade ??)/AM	(DDD) TELEFONE (92)	E-MAIL
---	------------------------	--------



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

SERVIÇOS REALIZADOS / RELATÓRIO

1) ???ª Zona Eleitoral em (cidade ????)/ AM

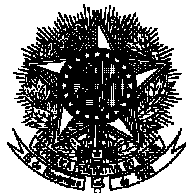
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE SOLICITANTE

ASSINATURA	DATA
????????????????????/...../.....

RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

ASSINATURA	DATA
????????????????????/...../.....

Nota (1): motorista quando realizar viagem, deverá ser confeccionado relatório de viagem conforme modelo.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

ANEXO XVIII

ACORDO DE COOPERAÇÃO nº _____

BANCO (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,
(nome do OD da unidade gestora)

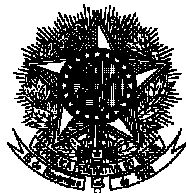
Em atenção ao seu Ofício nº _____/20____, de ____/____/20____, informo a efetivação de **DEBITO** na conta-corrente vinculada e bloqueada para movimentação de nº _____ da agência nº _____ do BANCO _____ e **CRÉDITO** nas seguintes contas-correntes:

CREDITAR			
Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

ANEXO XIX

**GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

1. Fiscalização inicial (no momento em que a terceirização é iniciada)

1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale - transporte, auxílio - alimentação e cesta básica), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação, farmácia, cesta básica).

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

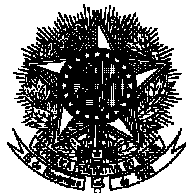
2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas-extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.5 Exigir da empresa faça os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

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

d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

3. Fiscalização diária

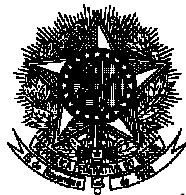
3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.

3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3.3 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

4. Fiscalização especial

4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- 4.2** Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.
- 4.3** A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados.