



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Serviços de copeiragem na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão e no Fórum Eleitoral de São Luís, conforme especificações deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação objeto deste Termo de Referência tem o objetivo de dar continuidade à prestação dos serviços atualmente providos pelo Contrato nº 59/2020, constante no processo SEI 0012271-43.2020.6.27.8000, cuja renovação não será efetivada. Face à imprescindível necessidade de este Regional dar continuidade à realização dos serviços descritos acima, bem como não dispondo de meios próprios para executar tais serviços acessórios, é que se impõe a presente contratação terceirizada.

2.2 Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público. Convém destacar que os serviços de copeiragem têm a finalidade de suprir demanda dos servidores e juízes desta Corte de Justiça, que tradicionalmente são servidos com água, café, suco ou assemelhados, quando da realização de reuniões, audiências e sessões da Corte Eleitoral ou de prover a disponibilização de garrafas térmicas nos diversos setores de trabalho, auxiliando o cumprimento do objetivo organizacional de oferecer a seus recursos humanos e terceirizados melhores condições de trabalho.

3. DEMANDA E ESTIMATIVA DE PREÇO

3.1 Segue, abaixo, resumo dos valores obtidos, conforme cotação de preços realizada:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Serviços de copeiragem para a Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do	POSTO	05	R\$ 3.529,64	R\$ 17.648,20	R\$ 211.778,40



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

Maranhão (quatro postos) e para o Fórum Eleitoral de São Luís (um posto).					
	UNIDADE	QUANTITATIVO (POR POSTO) – ANO ELEITORAL	VALOR (POR POSTO)	VALOR TOTAL POR POSTO	VALOR TOTAL (5 POSTOS)
Horas Extras - sábados e dias úteis	HORA	128	R\$ 14,54	R\$ 1.861,12	R\$ 9.305,60
Horas Extras - domingos e feriados	HORA	80	R\$ 19,38	R\$ 1.550,40	R\$ 7.752,00
	UNIDADE	QUANTITATIVO (POR POSTO) – ANO ELEITORAL	VALOR (POR POSTO)	VALOR TOTAL POR POSTO	VALOR TOTAL (5 POSTOS)
Vales Transporte (sábados, domingos e feriados).	DIA	18	R\$ 8,86	R\$ 159,42	R\$ 797,10
Vales Refeição (Sábados, domingos e feriados).	DIA	18	R\$ 18,19	R\$ 327,43	R\$ 1.637,15
Serviços de copeiragem para a Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (quatro postos) e para o Fórum Eleitoral de São Luís (um posto) + horas extras (ano eleitoral)					R\$ 231.270,25

3.2. Os preços apresentados pelos licitantes deverão incluir todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

3.3. O custo estimado total é de **R\$ 231.270,25 (duzentos e trinta e um mil, duzentos e setenta reais e vinte e cinco centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, **considerando o ano eleitoral.**

3.3.1 O custo estimado total para serviços ordinários, para o período de 12 (doze) meses, é de **R\$ 211.778,40 (duzentos e onze mil, setecentos e setenta e oito reais e quarenta centavos).**

3.3.2 O custo estimado para horas extras (em dias úteis, sábados, domingo e feriados) e pagamento de vale alimentação e transporte excedentes (aos sábados, domingos e feriados) é de **R\$ 19.491,85 (dezenove mil, quatrocentos e noventa e um reais e oitenta e cinco centavos)**, em ano eleitoral.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

3.3.3 O custo estimado de que trata o subitem 3.3.2 é meramente estimativo, cabendo à CONTRATADA o recebimento dos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados e previamente autorizados pela CONTRATANTE.

4. NORMAS APLICÁVEIS

4.1 Para efeito deste Termo de Referência, e ainda em se tratando de prestação de serviços essenciais com dedicação exclusiva de mão-de-obra, devem ser consideradas as seguintes normas:

- a. Lei 8.666/1993.
- b. Lei 10.520/2002.
- c. Lei 9.632/1998.
- d. Lei Complementar 123/2006.
- e. Resolução 23.234 de 25/03/2010 – TSE
- f. Resolução n. 9.477 de 14/08/2019 – TRE-MA
- g. IN nº 01/2018 de 10/04/2018 – TRE-MA
- h. IN nº 05/2017 de 26/05/2017 – SEGES

5. FORMAS DE COMUNICAÇÃO E NOMEAÇÃO DE PREPOSTO(A)

5.1 A CONTRATADA deverá designar formalmente preposto(a), com informação de RG, CPF, dados relativos a qualificação profissional, número telefônico móvel e whatsapp, para dirimir questões pertinentes à execução de serviços, e conta de e-mail para cumprimento de ordens de serviços e adoção de outras soluções.

5.1.1 Durante os dias úteis, as 8h às 12h e 14h às 18h, o(a) preposto(a) deverá estar acessível para dirimir, por whatsapp, questões pertinentes à execução de serviços, no prazo máximo de 2h (não contabilizado o período de 12h01min às 13h59min).

5.1.2 Em situações de urgência, o(a) preposto(a) também poderá ser contatado em outros horários e em dias não úteis.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

5.2. Quando necessário, será solicitada a presença pessoal do(a) preposto(a) na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, com prazo mínimo de convocação de 02 (dois) dias úteis.

5.3. Todas as mensagens via e-mail serão enviadas para o(a) preposto(a), que se encarregará de efetuar, se for o caso, o encaminhamento para os setores internos da CONTRATADA.

5.4. As mensagens enviadas por e-mail em dias não úteis ou após as 18h, em dias úteis, somente serão consideradas enviadas às 8h do próximo dia útil, **exceto na hipótese prevista no subitem 5.1.1.**

5.5. As mensagens enviadas por e-mail em dias úteis antes das 8h, somente serão consideradas enviadas neste horário, **exceto na hipótese prevista no subitem 5.1.1.**

5.6. A CONTRATADA deverá acusar o recebimento de todas as mensagens enviadas por e-mail ao seu endereço eletrônico, para fins de contagem dos prazos e outras demandas.

5.6.1. Não sendo acusado o recebimento, as mensagens serão consideradas lidas 48 (quarenta e oito) horas após o envio, observadas as disposições dos subitens 5.4 e 5.4.

5.7 O(a) preposto(a) deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os(as) servidores(as) designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos a sua competência;

5.8 A empresa orientará o(a) preposto(a) quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como quanto a:

- a) acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos, seguindo as determinações do(a) fiscal do contrato;
- b) zelar pelo bom comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos(às) copeiros(as) alocados(as) pela Contratada;
- c) distribuir as tarefas e verificar se os serviços estão sendo executados com a qualidade desejada;
- d) exercer o controle sistemático sobre as folhas de frequência dos(as) empregados(as), adotando as providências junto à Contratada para a substituição dos ausentes;

6. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

6.1 O início da execução dos serviços pela CONTRATADA dar-se-á no prazo máximo de **cinco dias úteis**, a contar do recebimento da Ordem de Serviços emitida pela CONTRATANTE.

6.2 Os serviços em questão têm natureza continuada, pois acumulam sua natureza habitual e a essencialidade para o desempenho das atividades do órgão, implicando em prejuízo sua descontinuidade. Ademais, a Resolução n. 9.477/2019 – TRE-MA, em seu artigo 1º, § 1º, XI, considera os serviços de copeiragem como serviços de natureza contínua do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

6.3 A unidade de medida adotada é o posto de trabalho, dada a natureza das atividades e as necessidades deste regional, as quais dificultam ou mesmo impossibilitam a utilização de métrica diversa. Vale mencionar que essa unidade de medida é o padrão nas contratações públicas para esse tipo de objeto.

6.4 No quadro abaixo são descritos sucintamente os serviços a serem prestados.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
Serviços de copeiragem para a Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (quatro postos) e para o Fórum Eleitoral de São Luís (um posto).	POSTO	05

6.5 Os serviços serão prestados tomando como base três copas situadas em locais distintos, a saber: copa que serve aos servidores do TRE-MA, a qual está situada no quinto andar do Prédio Anexo; a copa que serve à Presidência, Diretoria-Geral e Corregedoria da Secretaria do TRE-MA, situada no Prédio Sede; e a copa existente no Fórum Eleitoral de São Luís, atualmente funcionando em sede provisória (mas que será transferida para a sede própria ao final da reforma ora em andamento).

6.5.1 Os Prédios Sede e Anexo do TRE-MA estão localizados na Avenida Senador Vitorino Freire, s/n, Bairro Areinha, o Fórum Eleitoral de São Luís (atualmente funciona em sua sede provisória, no Lusitana Mall, retorno da Cohama. O prédio próprio está em reforma e fica situado na Avenida Senador Vitorino Freire, s/n, Bairro Madre Deus). Todos os endereços ficam na cidade de São Luís (MA).

6.5 Os profissionais alocados na prestação dos serviços devem possuir ensino fundamental completo, no que se refere ao nível de escolaridade.

6.7 A prestação de serviços especializados e continuados de copeiragem será desenvolvida considerando-se a carga horária estimada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, não admitida a realização de horas extras, salvo por expressa e prévia autorização da CONTRATANTE, respeitada a Legislação que rege a matéria.

6.7.1 O horário de prestação dos serviços que corresponde à necessidade administrativa é o descrito no quadro abaixo, podendo, entretanto, haver mudança no início e no fim da jornada, em caso de mudança de horário de expediente do TRE-MA.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

Copa	Jornada	Carga Horária	Dias da Semana
Secretaria e Fórum de São Luís	07h às 11h e 12h às 17h15 (intervalo de 15min de 14h às 14h15)	9H	2ª a 5ª
	07h às 11h e 12h às 16h	8H	6ª
Presidência	08h às 12h e 14h às 19h15 (intervalo de 15min de 16h às 16h15)	9H	2ª a 5ª
	07h às 11h e 13h às 17h	9H	6ª

6.8 As tarefas seguintes devem ser realizadas em todos os postos:

- a) Preparar, lavar e esterilizar garrafas térmicas contendo café, água morna/quente e chá aos diversos setores;
- b) Limpar copa, primando pela boa higienização que a função requer;
- c) Preparar e servir aos(as) magistrados(as), servidores(as) e visitantes água, chá, café, sucos, bem como colocar as bebidas nos devidos recipientes (garrafas térmicas, jarras, etc);
- d) Preparar e servir alimentos, sempre que solicitado;
- e) Preparar bandejas, pratos e mesas;
- f) Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
- g) Lavar e manter higienizados as pias, utensílios, equipamentos, objetos de uso nas dependências das copas;
- h) Limpar armários, pelo menos uma vez por semana;
- i) Informar ao(a) preposto(a) o desaparecimento ou a quebra de qualquer utensílio pertencente à copa onde trabalha, o qual notificará a CONTRATANTE;
- j) Efetuar limpeza dos equipamentos (cafeteiras, geladeiras, *freezers*, etc) da copa/cozinha pelo menos uma vez por semana;
- k) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição dos funcionários da Contratada;
- l) Realizar coleta seletiva dos resíduos, de acordo com orientações ambientais do TRE-MA;
- m) Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venha a impedir o bom andamento das atividades ao preposto, o qual repassará à CONTRATANTE.

6.9 A copa da Presidência dá suporte aos servidores que trabalham no Prédio Sede, o qual abriga a Presidência, Corregedoria, Ouvidoria, Procuradoria Regional Eleitoral, Diretoria-Geral, bem como os outros Membros da Corte. Atende cerca de 130 (cento e trinta) servidores e colaboradores, fora as autoridades. Será preciso a alocação de dois(duas) profissionais.

- c) Dados relativos à copa do prédio anexo

6.10 A copa da Secretaria (5º Andar) serve aos cerca de 300 servidores(as) e colaboradores(as) que trabalham no prédio anexo, atendendo cerca de 40 setores. Não obstante, eventualmente, haver necessidade de que seja servido pessoalmente algum servidor ou autoridade, os serviços realizados nessa copa concentram-se em fazer o café ou chá, acondicioná-los em garrafas térmicas e distribuí-las nos setores. Assim, a realização das atividades pelo profissional da empresa contratada fica mais restrita ao recinto da própria copa.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

6.11 Apesar da descrição em locais separados dos serviços de copa da Presidência e do Prédio Anexo, um(a) profissional poderá prestar serviços em uma ou outra copa, conforme acordarem o(a) preposto(a) e o(a) fiscal do contrato, podendo, inclusive, um(a) profissional ajudar o(a) que trabalha em outra copa do TRE-MA;

6.12 A copa do Fórum Eleitoral de São Luís serve em torno de 150 (cento e cinquenta) servidores e colaboradores, além de alguns juizes. Além dos serviços de preparação de café/chá, estão incluídos os de servir juizes(as) e outras autoridades presentes ao Fórum Eleitoral, de forma que, para essa copa, também será necessária a realização de atendimentos simultâneos.

7. MATERIAIS E FARDAMENTO

7.1 A Contratada se responsabilizará pela aquisição dos materiais utilizados em todos os postos de trabalho, na execução dos serviços (devendo incluí-los no campo dos insumos da planilha de formação de custos dos serviços), conforme descrito em quadro abaixo.

PREVISÃO DE MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS ANUALMENTE EM CADA COPA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quantidade
01	Pano de prato/copa, decorado, felpudo, tamanho 40 x 65 cm, 100% algodão, gramatura: de 200 a 250 g/m ² , acabamento com bainha, com etiqueta contendo medidas, matéria-prima, nome ou CNPJ do fabricante, Teka, Dohler ou similar	Unidade	24
02	Par de luvas térmicas para alta temperatura, 35 a 45 cm, em grafatex, com manta térmica	Unidade	3
03	Pano de chão, em 100% algodão, saco alvejado isento de fiapos soltos, bordas com acabamento em overlock, 40 a 45 cm x 60 a 65 cm, conter informações: nome/CNPJ do fabricante, endereço, marca do produto e composição na embalagem.	Unidade	36
04	Avental de segurança para alta temperatura, térmico, em tecido de algodão com tratamento retardante a chamas, revestido em silicone, 1,20 x 0,70 cm, Rio Valley ou similar	Unidade	3
05	Flanela, tecido 100% algodão, cor branca, dimensões não inferiores a 35 x 55 cm, não deve soltar fiapos e manchar, acabamento nas bordas em overloque, etiqueta contendo nome ou CNPJ do fabricante	Unidade	24
06	Leiteira de 1,7 a 2 litros, tipo hotel, em 100% alumínio, com cabo em baquelite, com ou sem tampa, diâmetro 15 a 16 cm	Peça	6
07	Fervedor /canecão de 4 a 5 litros, tipo hotel, em 100% alumínio, com cabo em baquelite	Peça	3
08	Torneira completa para cafeteira de 20 litros	Peça	3



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

	fabricação Monarcha, material em corpo latão, tipo alavanca, diâmetro 1/2", acabamento superficial cromado		
09	Coador de café, em flanela 100% algodão, compatível com cafeteira industrial Monarcha de 20 litros	Unidade	18
10	Esponja de lã de aço carbono para limpeza de louças, panelas de alumínio, pacote com 8 unidades, peso líquido de 60g	Pacote	24
11	Esponja de lavar louça, multiuso, alta performance/poder de limpeza, para sujeiras difíceis/limpeza pesada, longa duração (pelo menos três semanas), tratamento antibactérias, dimensões: 99 a 110 x 69 a 75 x 19 a 20 mm	Unidade	54
12	Detergente líquido, para remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, com tensoativo biodegradável, rótulo contendo nome, composição e conteúdo do produto, data de fabricação, validade, nome ou marca, CNPJ do fabricante e registro do produto ou notificação, embalagem em plástico de 500ml	Frasco	108

7.1.1 Esses materiais devem ser de boa qualidade, conforme especificações abaixo, devendo ser rejeitados, justificadamente, pelo(a) fiscal do Contrato aqueles de qualidade inferior.

7.2 A Contratada deverá providenciar para que os seus profissionais apresentem-se ao Tribunal trajando uniformes fornecidos às suas expensas, condizentemente com a função que cada um desempenha (devendo incluí-los no campo dos insumos da planilha de formação de custos dos serviços), conforme descrito em quadro abaixo.

PROFISSIONAL	Nº de Peças a serem fornecidas no início do contrato (por profissional)	Nº de Peças a serem fornecidas semestralmente (por profissional)	TIPO DO UNIFORME
COPEIRO	2	1	Camisa social manga longa, lisa, cor branca, confeccionada em algodão misto
	2	0	Colete social preto e/ou risca de giz, em tecido "Oxford"
	2	1	Calça social, cor preta, com 2 bolsos traseiros, vista com zíper, em tecido "Oxford"



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

	3	1	Camisa de malha, manga curta, cor branca, 67% poliéster e 33% algodão
	1	1	Gravata tipo borboleta, 100% poliéster, cor preta, comprimento: 13 cm, largura: 7,0 cm
	2	1	Par de meias sociais, tipo clássico, cano alto, cor preta, para homem, 100% poliamida
	1	1	Par de sapatos sociais, cor preta, em couro, com solado antiderrapante
	1	0	Crachá de identificação em Material PVC, furação para presilha ou para cordão para fixação
	1	1	Cinto social, masculino, em couro, na cor preta, com fivela de metal
COPEIRA	3	1	Camisa de malha, manga curta, cor branca, 67% poliéster e 33% algodão
	2	1	Calça social, feminina, cor azul marinho ou escuro, em tecido "Oxford"
	3	1	Blusa social, manga curta, em tecido de algodão e poliéster, azul claro
	2	0	Avental, cor branca em tecido "Oxford", altura: 68 a 88 cm, largura: 48 a 55 cm
	2	1	Touca de renda com pala para cozinha
	1	1	Par de sapatos sociais, feminino, de couro, cor preta, com solado antiderrapante
	1	1	Par de meias tipo soquete, feminino, em composição predominante de algodão
	1	0	Crachá de identificação em Material PVC, furação para presilha ou para cordão para fixação

8. ELEIÇÕES GERAIS E MUNICIPAIS

8.1 No dia de cada pleito e nos seis dias anteriores, a CONTRATADA deverá oferecer atendimento especial e prioritário para as demandas da CONTRATANTE.

8.2 Das 7h do dia anterior a cada pleito até as 19h do dia em que ocorrerem Eleições Gerais ou Municipais, o(a) preposto deverá estar disponível para contato imediato e atendimento das demandas urgentes.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços na quantidade e qualidade indicadas em sua proposta e de acordo com as condições e especificações constantes nos itens 6 e 7, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência.

9.2. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, reparando, corrigindo, removendo ou substituindo, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo(a) fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

9.3. Não se escusar da execução do objeto da licitação, na sua íntegra, alegando quaisquer problemas próprios ou com serviços de terceiros, ressalvado quando a justificativa for aceita pela CONTRATANTE.

9.4. Reparar e responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

9.5 Incluir, nos preços cotados, todos os impostos e outras obrigações necessárias à perfeita execução do objeto contratual.

9.6. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualidades exigidas no certame.

9.7 Indicar, formalmente, preposto(a) para representá-la durante a execução contratual, fornecendo, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a contar do início da vigência contratual, nome completo, RG, CPF, dados relativos a qualificação profissional, número telefônico móvel e conta de e-mail para cumprimento de ordens de serviços e adoção de outras soluções.

9.8 Adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, utilizando-se de medidas tais quais:

- a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) substituir as substâncias tóxicas por outras de menor grau de toxicidade, ou de menor impacto ambiental em relação a seus similares;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

c) utilizar produtos, quando possível, constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2 e não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

d) fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

e) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

f) Quanto à inutilização e descarte de materiais, deve retornar com elas ao seu estabelecimento operacional após o seu uso, para inutilização e descarte.

g) racionar o consumo de água e energia elétrica, com utilização eficiente.

h) treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;

9.9 Não subcontratar, ceder ou transferir qualquer parte do objeto licitatório, salvo se houver anuência prévia e expressa da CONTRATANTE.

9.10 Levar ao conhecimento dos responsáveis pela fiscalização do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

9.11 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação de serviço a ser contratado sem prévia autorização da CONTRATANTE;

9.12 Assumir todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados, previstos em legislação específica e vigente, obrigando-se a saldá-los em época própria, bem como responder por possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.

9.13 Aceitar o acréscimo ou supressão, no interesse da administração, até o limite de 25% (vinte



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

e cinco por cento), nas mesmas bases dos serviços e preços ajustados, durante a vigência contratual.

9.14 Manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;

9.15 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.16 Utilizar empregados(s) habilitados(as) e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.17 Abster-se de contratar, na execução dos serviços, empregados(as) que sejam 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 TRE-MA, bem como de familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança neste Tribunal;

9.18 Disponibilizar à CONTRATANTE os(as) empregados(as) devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, com fotografia recente, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.19 Fornecer os uniformes a serem utilizados pelos(as) empregados(as), conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos aos mesmos;

9.20 Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços (para empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho):

a) Relação dos(as) empregados(as), contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

c) Exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) que prestarão os serviços;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

9.21 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo(a) empregado(a) que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

desligamento de empregados(as) no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao(a) empregado(a) dispensado(a), à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

9.22 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato (em se tratando de empresa cujos(as) empregados(as) vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT), no prazo estabelecido na notificação, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.22.1 A documentação acima será exigida quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF,

9.23 Substituir, no prazo de 3 (três) horas, em caso de eventual ausência (tais como faltas e licenças), o(a) empregado(a) posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o(a) respectivo(a) substituto(a) ao(a) fiscal do contrato;

9.23.1 No caso de ausências previamente conhecidas (férias, por exemplo), a substituição deverá ser realizada de imediato.

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

9.24.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.25 Encaminhar ao(a) fiscal do contrato, via e-mail, até o segundo dia útil do mês subsequente, as folhas de frequência digitalizadas do mês anterior, bem como a relação dos materiais e



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

fardamentos adquiridos, acompanhada das notas fiscais, recibos ou documentos equivalentes que comprovem a aquisição no referido mês.

9.26 Efetuar o pagamento dos salários dos(as) empregados(as) alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.

9.26.1 Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

9.27 Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.27.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

9.28 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos(as) empregados(as) alocados(as), no prazo fixado pelo(a) gestor(a) ou fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.29 Instruir os(as) empregados(as) quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.30 Instruir os(as) empregados(as) a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.31 Instruir os(as) empregados(as), no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

- a) Viabilizar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão dos prestadores de serviço, o acesso dos(as) empregados(as), via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- b) Viabilizar a emissão do "Cartão Cidadão" pela Caixa Econômica Federal para todos os(as) empregados(as), no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do(as) empregado(a);
- c) Oferecer todos os meios necessários aos(as) empregados(as) para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

9.32 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.33 Fornecer, sempre que forem solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

9.33.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

9.33.2 Ultrapassado o prazo de 10 (dez) dias, contados da comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos(as) empregados(as) da CONTRATADA alocados na execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

9.33.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações deles decorrentes entre a CONTRATANTE e os(as) empregados(as) da CONTRATADA;

9.34 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

- 9.35 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.36 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.37 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 9.37.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;
- 9.38 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.39 Proceder ao atendimento de serviços extraordinários, em caso de necessidade e autorizados pela Administração, respeitada a legislação trabalhista;
- 9.40 Fornecer, quando cabível, vale-transporte e auxílio-alimentação aos empregados envolvidos nos serviços contratados, na forma prevista em Lei, Acordo ou Convenção Coletiva;
- 9.41 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- 9.42 Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos(as) empregados(as);
- 9.43 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais em qualidade adequada, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 9.44 Estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, com observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, para o desempenho das atividades objeto do contrato, bem como conhecimentos



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

teóricos e práticos afetos à categoria profissional e aos requisitos básicos estabelecidos neste termo;

9.45 Providenciar e manter atualizados todos os alvarás e licenças, necessários à execução dos serviços;

9.46 Pagar os salários e encargos sociais até os respectivos vencimentos ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive, exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales-transporte, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamentos sob o argumento de eventual atraso no pagamento deste contrato, e tampouco invocar a corresponsabilidade do CONTRATANTE para tentar eximir-se dessas obrigações;

9.47 Providenciar, por sua conta, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade de São Luís, o transporte dos(as) empregados(as) aos locais de prestação de serviço;

9.48 Apresentar à CONTRATANTE a relação dos(as) empregados(as) que irão gozar férias, no prazo de até trinta dias úteis antes da data prevista para o início de seu gozo e apresentar o comprovante do pagamento das férias devidas aos empregados, no prazo de até um dia útil antes da data prevista para o início de seu gozo;

9.49 Apresentar, mensalmente, anexado à nota fiscal/fatura, os documentos listados a seguir, dos alocados vinculados à prestação dos serviços, referente ao mês imediatamente anterior àquele que está sendo faturado:

- a) Comprovante de depósito do salário dos(a) funcionários(as) em conta-corrente ou conta-salário;
- b) Repasse do crédito relativo ao vale-transporte e vale-alimentação no valor estabelecido na convenção coletiva de trabalho da categoria;
- c) Relação GFIP/SEFIP, exclusivamente, dos alocados que laboram no TRE-MA, com o respectivo protocolo de envio;
- d) Cópia da folha de pagamento analítica e sintética em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- e) Guia de recolhimento do FGTS e INSS e respectivo comprovante de depósito.

9.50 Apresentar, sempre que solicitado pelo(a) gestor(a) ou fiscal do Contrato, os seguintes



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;
- b) Cópia dos contracheques dos(as) empregados(as) relativos a qualquer mês de prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e a qualquer empregado(a);
- d) Comprovantes de realização de eventuais treinamentos que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

9.51. Apresentar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a).

9.52 Recolher os crachás dos(as) empregados(as) removidos(as) e/ou demitidos(as) referentes ao contrato;

9.53 Manter disciplina nos locais de serviço, mantendo controle sob a conduta de seus funcionários;

9.54 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos(as) empregados(as), acidentados ou com mal súbito, por meio de preposto(a);

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar à empresa contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2. Efetuar o pagamento à contratada o valor resultante da prestação dos serviços, consoante as condições estabelecidas no edital do certame.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

10.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.

10.4. Comunicar imediatamente à empresa contratada qualquer irregularidade manifestada no fornecimento do objeto.

10.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados(as) eventualmente envolvidos(as), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, bem como comunicando à empresa contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

10.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos empresa contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.7. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual, diretamente relacionada à respectiva nota fiscal objeto de pagamento, pendente por parte da empresa contratada, até a devida regularização.

10.8. Notificar, por escrito, a empresa contratada na ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para sua correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no item 13 deste Termo de Referência.

10.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;

10.10 Não permitir prestação de serviços em horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão, e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.11 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

10.12 Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários e local para refeição dos(as) empregados(as) da Contratada, bem como local para guarda de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da Contratada em uso na prestação dos serviços;

10.13 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

10.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

10.15 Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

11. PAGAMENTO

11.1 Para identificação dos valores devidos, devem ser adotados os procedimentos a seguir:

11.1.1 Terminado o mês de prestação dos serviços, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, até o décimo dia útil subsequente ao da realização dos serviços, a respectiva nota fiscal ou fatura. O valor nela apresentado deverá estar em conformidade com a apuração da qualidade do serviço aferida pela metodologia constante no ANEXO II. O relatório referente a essa apuração será elaborado pelo(a) gestor(a) do contrato, após emissão de todos os formulários dos fiscais setoriais e uma cópia será enviada à Contratada até o segundo dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços;

11.1.2 Em até três dias, a CONTRATADA poderá impugnar o referido relatório, devendo indicar cada item de sua discordância acompanhada de provas, e indicar o valor final para faturamento que entende adequado. A não impugnação implica em aceitação do seu conteúdo;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

11.1.3 Caso haja impugnação, a CONTRATANTE avaliará a mesma, e poderá promover diligências, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação com indicação do efetivo valor devido;

11.1.4 Caso a avaliação da impugnação não seja concluída em até três dias úteis após sua apresentação, a CONTRATADA poderá emitir nota fiscal ou fatura para pagamento no valor apontado pela CONTRATANTE. Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar à CONTRATANTE, para pagamento das diferenças a que faz direito;

11.2 Para emissão e entrega da nota fiscal ou fatura, devem ser adotados os procedimentos seguintes:

11.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal ou fatura contendo os valores acordados com a CONTRATANTE, conforme subitem anterior. Como condição para início da contagem de prazo para pagamento e sua efetivação, as notas fiscais ou faturas deverão ser acompanhadas obrigatoriamente de:

a) Comprovantes da quitação das obrigações e encargos trabalhistas e previdenciários do mês imediatamente anterior ao vencido (equivalente ao mês anterior ao da execução dos serviços indicados no documento fiscal), através dos seguintes documentos:

- I. Comprovante de pagamento de salário (extratos de depósito em conta);
- II. Comprovante de fornecimento/pagamento de vale-transporte e auxílio-alimentação;
- III. Folha de pagamento, específica para o tomador de serviços TRE-MA;
- IV. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), específica para o tomador de serviços TRE-MA;
- V. Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo de Fechamento – Tomador de Serviço/Obra;
- VI. Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresa;
- VII. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

VIII. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP, Resumo do Fechamento – EMPRESA FGTS ;

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

X. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

XI. Certidões Negativas de Débito de Tributos e Contribuições Federais, de Tributos e Contribuições Estaduais, de Tributos e Contribuições Municipais, de Regularidade do FGTS (CRF) e do INSS (CND) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em caso de impossibilidade de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e a outros sítios eletrônicos oficiais;

XII. Relação de tomador/obra – RET;

12.2.2 Caso tenha ocorrido discussão sobre os valores finais dos serviços e a CONTRATADA tenha direito à complementação, deverá apresentar nota fiscal complementar sem a necessidade dos documentos acima listados, cuja liquidação e pagamento ocorrerão no mesmo prazo previsto neste instrumento, desde que mantida a regularidade fiscal.

12.2.3 Em caso de problemas na documentação apresentada, será concedido prazo para regularização das pendências. Transcorrido este prazo sem a devida regularização, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista em capítulo próprio.

11.3 Para liquidação e pagamento, devem ser adotados os procedimentos seguintes:

11.3.1 Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da obrigação, formalizado por meio de atesto da nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato, desde que tenha sido corretamente emitida e esteja acompanhada dos documentos exigidos e não haja pendência na execução do contrato a ser regularizada pela CONTRATADA;

11.3.2 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste termo de referência.

11.3.2.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

11.3.2.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.3.2.3 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

11.3.2.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.3.2.5. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

11.3.3. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.3.4. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

11.3.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

11.3.5.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:
EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

11.3.6 Se houver alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada a data da apresentação da nota fiscal e início da contagem do prazo para pagamento aquela na qual ocorreu a comprovação da regularização da pendência por parte da CONTRATADA;

11.3.7 A CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATANTE em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados neste Termo de Referência. Eventuais descontos promovidos na forma prevista neste parágrafo não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade através do IMR (Índice de Medição de Resultado), de modo que outros descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas em lei e em contrato, inclusive com rescisão contratual;

12. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato deverá ser fielmente executado pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, respondendo a mesma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

12.2 A execução do contrato será gerenciada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, que poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato;

12.3 A gestão e fiscalização serão exercidas no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades;

12.4 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com o contrato;

12.5 A execução dos serviços contratados obedecerá às normas de boa técnica e qualidade, bem como disposições técnicas constantes no contrato e neste Termo de Referência;

12.6 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços contratados, a CONTRATANTE se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, podendo para isso:

- a) notificar imediatamente a CONTRATADA acerca de empregado que tiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;
- b) examinar as carteiras profissionais dos(as) empregados(as) da CONTRATADA alocados para execução dos serviços contratados;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

c) consultar os extratos das contas do INSS e do FGTS, os contracheques, cópias de recibos de depósitos bancários, comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) de qualquer empregado(a) que preste serviço à CONTRATADA;

d) verificar as folhas de pagamento analíticas de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a CONTRATANTE;

e) consultar os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado e exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as);

12.7 A CONTRATADA lançará na Nota Fiscal as especificações do serviço executado de modo idêntico àquelas constantes da Nota de Empenho;

12.8 O(a) Gestor(a) deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA;

12.9 A fiscalização setorial dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

12.11 Durante a execução do objeto, o(a) fiscal setorial deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

12.12 O fiscal setorial deverá apresentar ao(a) preposto(a) da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, conforme metodologia constante no ANEXO II;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

12.13 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal setorial, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

12.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

12.15 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.16 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.17 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;

12.18 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores(as) e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.19 A fiscalização do contrato será feita pelos(as) servidores(as) indicados(as) no quadro abaixo, podendo a Administração substituí-los(as) no momento que julgar conveniente. Cada fiscal anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, controlando, permanentemente, a freqüência do pessoal contratado. Qualquer



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

irregularidade deverá, incontinenti, comunicar ao(a) gestor(a) do contrato para que tome as providências cabíveis;

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	FISCAL DO CONTRATO	GESTOR(A) DO CONTRATO
Copa do 5º Andar (Secretaria do Tribunal)	Titular: Mateus Marinho Alencar (SESEG) Substituto(a): Alessandro de Melo Coelho (SESEG)	Titular: a ser indicado(a) pela Seção de Gestão de Contratos - SEGEC Substituto(a): a ser indicado(a) pela Seção de Gestão de Contratos - SEGEC
Copa da Presidência	Titular: a ser indicado(a) pelo Gabinete da Presidência - GP Substituto(a): a ser indicado(a) pelo Gabinete da Presidência – GP	
Fórum Eleitoral de São Luís	Titular: a ser indicado(a) pela Diretoria do Fórum Eleitoral de São Luís Substituto(a): a ser indicado(a) pela Diretoria do Fórum Eleitoral de São Luís	

c) 12.19 A gestão dos contratos será feita pelos(as) servidores(as) indicados acima. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do(a) gestor(a) deverão ser solicitadas ao(à) Secretário(a) de Administração e Finanças, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Com fundamento no art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002, ficará **impedido de licitar e contratar com a União**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da **possibilidade de rescisão unilateral da avença** e da **multa de até 30% sobre o valor do contrato**, aquele que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) Não manter a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

13.2. Para os fins subitem 21.1.6, reputar-se-ão inidôneas condutas tais como as descritas nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

13.3. Configurar-se-á o **retardamento da execução** sempre que a CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (cinco) dias úteis da data prevista para início da execução do objeto.
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços contratados por 5 (cinco) dias seguidos ou por 10 (dez) intercalados.

13.4 No caso de retardamento da execução, a CONTRATADA será apenada com multa de até **15% (quinze por cento) sobre o valor mensal do contrato.**

13.5 Configurar-se-á a **falha na execução** sempre que a CONTRATADA se enquadrar nas situações previstas na Tabela 2 (abaixo), devendo-se observar, para aplicação das multas, os graus e percentuais estabelecidos na Tabela 1:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA Percentual do valor mensal do contrato (%)
1	0,5
2	1
3	2
4	3
5	6

TABELA 2



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DA FALHA	GRAU	LIMITE (por ocorrência, dia ou mês)
1	Permitir a presença de empregado(a) não uniformizado(a), ou sem identificação, por empregado(a) e por ocorrência	1	10
2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5	1
3	Deixar de iniciar ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por unidade de atendimento;	4	4 dias seguidos ou 9 dias intercalados
4	Manter funcionário(a) sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado(a) e por dia;	3	5
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência;	2	5
6	Retirar funcionários(as) ou encarregados(as) do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado(a) e por dia;	3	5



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

7	Transferir a outrem o objeto da presente contratação, no todo ou em parte, por ocorrência;	5	1
8	Utilizar, na execução do contrato, pessoal que seja familiar de agente público, nos termos definidos no edital, por ocorrência.	5	1
9	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário(a) e por dia;	1	10
10	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2	5
11	Deixar de substituir empregado(a) que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário(a) e por dia;	1	10
12	Deixar de apresentar documentação exigida para pagamento ou de prestar esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização, no prazo estipulado, por dia;	3	10 dias úteis
13	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social	5	3



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

	ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, por mês de ocorrência;		
14	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3	10

13.6 Com exceção da falha descrita no item 3 da Tabela 2 – cujo limite, se ultrapassado, caracteriza RETARDAMENTO DA EXECUÇÃO – configurar-se-á a INEXECUÇÃO PARCIAL DO OBJETO sempre que a CONTRATADA ultrapassar os limites estabelecidos na referida tabela e o limite máximo previsto no Instrumento de Medição de Resultados. Pela inexecução parcial, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 8% (oito por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, a critério da Administração.

13.7 Configurar-se-á a INEXECUÇÃO TOTAL DO OBJETO quando a CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, os serviços contratados após 10 (dez) dias úteis da data prevista para início da execução contratual;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços contratados por 10 (dez) dias seguidos ou por 15 (quinze) dias intercalados.
- c) Incidir, de forma reiterada, em INEXECUÇÕES PARCIAIS decorrentes de falhas graves (que correspondem ao grau 5 da Tabela 1).

13.8. Pela inexecução total, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, a critério da Administração.

13.9. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si e poderão ser aplicadas em conjunto com outras sanções.

13.10 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

13.11. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

13.12. Se os créditos relativos a pagamentos e garantia forem insuficientes para pagamento das multas aplicadas, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a diferença no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

13.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA, este será cobrado judicialmente.

13.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

14 –ADJUDICAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A licitação do objeto deverá ser feita por ITEM, os quais deverão prever todos os custos diretos e indiretos pertinentes à execução dos serviços.

14.2. Será considerada vencedora a licitante que atender todas as condições estabelecidas neste termo de referência, no edital e seus anexos e ofertar o menor preço para os objetos, representado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, observando-se os preços máximos (unitários, totais e global) da planilha de custos.

14.3. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter as seguintes informações:

- a) Razão Social da Pessoa Jurídica, com endereço e número do CNPJ;
- b) Preços UNITÁRIOS, TOTAIS E GLOBAL do ITEM, em reais, em algarismos, e valor global da proposta, inclusas todas as despesas (remuneração e insumos: auxílios alimentação e transporte, treinamento/capacitação/reciclagem) com mão de obra, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, vedada a inclusão a título de IRPJ e CSLL, e qualquer outra despesa, que incidir na execução dos serviços, bem como, todos os custos com treinamento, desenvolvimento e capacitação da mão de obra a ser alocado na prestação dos serviços contratados devem estar contemplados no preço final da proposta.
- c) Quadro-resumo idêntico ao modelo abaixo:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Serviços de copeiragem para a Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (quatro postos) e para o Fórum Eleitoral de São Luís (um posto).	POSTO	05	R\$, (.....)	R\$, (.....)	R\$, (.....)
		UNIDADE	QUANTITATIVO (POR POSTO) – ANO ELEITORAL	VALOR (POR POSTO)	VALOR TOTAL POR POSTO	VALOR TOTAL (5 POSTOS)
	Horas Extras (sábados e dias úteis)	HORA	128	R\$, (.....)	R\$, (.....)	R\$, (.....)
	Horas Extras (domingos e feriados)	HORA	80	R\$, (.....)	R\$, (.....)	R\$, (.....)
		UNIDADE	QUANTITATIVO (POR POSTO) – ANO ELEITORAL	VALOR (POR POSTO)	VALOR TOTAL POR POSTO	VALOR TOTAL (5 POSTOS)
	Vales Transporte (sábados, domingos e feriados).	DIA	18	R\$, (.....)	R\$, (.....)	R\$, (.....)
	Vales Refeição (sábados, domingos e feriados).	DIA	18	R\$, (.....)	R\$, (.....)	R\$, (.....)
	Serviços de copeiragem para a Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (quatro postos) e para o Fórum Eleitoral de São Luís (um posto) + horas extras (ano eleitoral)				R\$,.....(.....)	

14.4 Os preços propostos não poderão ser superiores aos valores estabelecidos no item 3, sob pena de desclassificação.

14.5 A proposta deverá conter prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da Sessão Pública, dados da licitante tais como: telefone, e-mail, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento (facultada a apresentação destas informações quando da contratação).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

14.6 Juntamente com a proposta, a licitante deverá apresentar:

a) Planilha de custo da mão de obra envolvida na execução dos serviços, conforme modelo do ANEXO I, bem como dos demais custos com uniformes, materiais, horas extras e vales transporte e refeição (em sábados, domingos e feriados), apresentando ainda, quando cabível, as respectivas memórias de cálculo.

b) Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria envolvida na prestação do serviço, em que se fundamentou para formar sua planilha de custos, além de declaração de quais os sindicatos envolvidos (patronal e laboral) nas relações trabalhistas advindas do cumprimento das obrigações do objeto deste Termo de Referência e as respectivas datas-bases e vigências.

14.6.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da licitante, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

14.7 As propostas poderão ser analisadas pelo setor demandante, que poderá solicitar a(o) pregoeiro(a) fazer diligências visando ao esclarecimento sobre as especificações dos serviços ou elucidar outras questões correlatas.

14.8 As licitantes deverão atender aos requisitos de habitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista que forem previstos do edital do certame.

14.9 Para fins de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, as licitantes deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o gerenciamento de serviços de terceirização compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto presente licitação.

14.9.1 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente, e com período não inferior a 3 anos;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

14.9.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

14.9.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

14.9.4 Considerando que o número de postos de trabalho a ser contratado é inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalente ao da contratação;

14.9.5 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN n. 5, de 2017 – MPDG;

14.9.6 A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópias dos contratos que deram suporte às contratações informadas, endereços atuais dessas contratantes, telefones e locais onde foram prestados esses serviços;

14.10. Independentemente de ter optado por realizar a vistoria, apresentará a licitante declaração de que conhece os locais e condições para execução dos serviços objeto desta licitação, não podendo alegar desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

14.11 Para fins de qualificação econômico-financeira, as licitantes deverão apresentar:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

índices, deverá apresentar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

b) Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com emissão de até 60 dias da abertura da licitação;

b.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

c.1) Para fins de cálculo, a Administração cadastrará como parâmetro o período de 12 (doze) meses correlato à contratação, considerando o prazo de apuração anual das demonstrações financeiras.

d) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do certame, não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Termo de Referência;

d.1) A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

d.2) Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

15 – REGIME DE CONTRATAÇÃO



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

11.1. A licitação deverá ser realizada mediante Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, conforme Lei n. 10.520/2002 e Decreto Federal n. 10.024/2019.

16 – VIGÊNCIA CONTRATUAL, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

16.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil após a publicação.

16.2 O contrato poderá ser prorrogado, mediante apostilamento, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizada formalmente a prorrogação pela autoridade competente:

- a) Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a CONTRATANTE ainda tenha interesse na realização dos serviços;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;
- d) A CONTRATADA concorde expressamente com a prorrogação;
- e) Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

16.3. A CONTRATANTE deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação;

16.4 Serão admitidos a repactuação e outras formas de reajuste dos preços dos serviços contratados, conforme previsto no Edital e seus anexos.

17. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

17.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

17.2 O recebimento provisório será realizado pelo(a) Fiscal Setorial através do Formulário de Avaliação - Setorial;

17.3 Até o quinto dia útil subsequente ao da realização dos serviços, o(a) fiscal setorial deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

17.4 Ao final de cada período mensal, o(a) gestor(a) do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior;

17.5 Será elaborado relatório circunstanciado pelo(a) gestor(a) do Contrato, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato;

17.6 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo(a) gestor(a) do contrato;

17.7 O(a) gestor(a) do contrato analisará os relatórios da fiscalização e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à mesma, por escrito, as respectivas correções

17.8 O(a) gestor(a) emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

18. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

18.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor anual do contrato, na forma prevista em edital e no contrato.

19. DA VISTORIA

19.1 É facultada às proponentes a realização de vistoria dos locais de execução dos serviços, a fim de obtenção de subsídios para a adequada elaboração de suas propostas comerciais. A CONTRATANTE não aceitará quaisquer alegações posteriores relativas a desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços como escusa às obrigações contratuais ou a exigências contidas neste Edital.

19.2 A vistoria poderá ser agendada junto a Seção de Conservação e Serviços Gerais - SESEG, através do ramal 2107-8979, das 13:00 às 18:00h, de segunda a sexta feira. No Fórum Eleitoral de São Luís (sede própria e provisória), nos mesmos dias e horários, através do ramal 2107-8826, com a Diretoria do Fórum. A vistoria técnica poderá ocorrer até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a realização da licitação.

20. DAS HORAS EXTRAS E DO PAGAMENTO DE VALES REFEIÇÃO E TRANSPORTE EM SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

20.1 De acordo com a necessidade da CONTRATADA, mediante solicitação prévia do(a) gestor(a) do contrato e autorização escrita da Administração, poderão ser realizadas horas extras, em anos eleitorais e anos não eleitorais.

20.1.1 Somente serão consideradas horas extras as que excederem a jornada semanal de 44h, observada a legislação vigente e deverão ser faturadas em separado. A nota fiscal será acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de pagamento de recolhimento do INSS e FGTS, com base nos serviços efetivamente executados e nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante controle de ponto, com visto do(a) gestor(a) do Contrato.

20.1.2 O controle do cumprimento dos horários estabelecidos ficará sob responsabilidade direta do(a) preposto(a) da CONTRATADA, ficando este sujeito à fiscalização da CONTRATANTE.

20.2 De acordo com a necessidade da CONTRATADA, mediante solicitação prévia do(a) gestor(a) do contrato e autorização escrita da Administração, poderão ser fornecidos vales transporte e alimentação, em anos eleitorais e anos não eleitorais, para trabalhos realizados aos sábados, domingos e feriados.

20.1 Além de ser observada a legislação vigente, os vales transporte e refeição excedentes deverão ser faturadas em separado, sendo apuradas mediante controle de ponto, com visto do(a) gestor(a) do Contrato.

21. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

21.1 O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

21.2 Haverá o estabelecimento de metas a serem cumpridas, representadas por indicadores relacionados a imperfeições que medirão a qualidade da prestação dos serviços, conforme metodologia descrita no ANEXO II;

21.3 O preço a ser fixado neste Termo de Referência pela realização dos serviços, considera a execução do objeto com a máxima qualidade. A execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados de copeiragem, sem a máxima qualidade, importará em pagamento proporcional ao realizado, conforme aferição realizada em consonância com o item 11;

21.3.1 Tais ajustes visam assegurar à CONTRATANTE e À CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução;

22. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

22.1 Em razão do disposto na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas na contratação, por tratar-se de serviços continuados, com dedicação exclusiva da mão de obra,



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelo TRE-MA à Contratada para prestar serviços de forma contínua, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial, conforme regras previstas no Edital e no contrato.

23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 A dotação orçamentária, nos termos do art. 8º, XXII, da Seção IV da Instrução Normativa TRE/MA nº 1/2018, é a seguinte:

- Plano Interno: ADM APOIO – Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
- Natureza da Despesa:339037 - Locação de mão-de-obra

24 – MACRODESAFIO – 2021-2026

24.1. A contratação alinha-se aos Macrodesafios do Poder Judiciário para o interstício 2021-2026 no que tange ao “APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA”, com utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública.

24.2 A contratação envolve estabelecer uma cultura de adequação dos gastos ao atendimento das necessidades prioritárias e essenciais do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão – TRE-MA, para se obter os melhores resultados com os recursos aprovados nos orçamentos.

24.3 No âmbito interno, a contratação alinha-se ao objetivo estratégico “Aprimorar a gestão orçamentária e financeira”.

25 –ANEXOS

25.1 Fazem parte deste Termo de Referência:

- a) Anexo I – MODELOS DAS PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
- b) Anexo II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

São Luís, 08 de outubro de 2021.

Mateus Marinho Alencar

Seção de Conservação e Serviços Gerais



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

ANEXO I

MODELOS DAS PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Anexo I-A

Planilha de Formação de Custos (postos)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Data da Apresentação da Proposta	
Município/UF	SÃO LUÍS/MA
Ano da Convenção Coletiva	2021
Tipo de Serviço	COPEIRAGEM
Classificação Brasileira de Ocupação	-
Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ -
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRO(A)
Registro no Ministério do Trabalho e Emprego	-
Data base da categoria (dia/mês/ano)	-

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR R\$
A	Salário-Base	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	13º Salário	8,33%	R\$ -	Cálculo do %: = $((1/12)*100)$ = 8,33%. Valor R\$: 8,33% x Total Módulo 1.
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -	Cálculo do %: = $((1/12)/3*100)$ = 2,78%. Valor R\$: 2,78% x Total Módulo 1.
SUBTOTAL		11,11%	R\$ -	R\$ -
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º e Adicional de férias	4,20%	R\$ -	Cálculo do %: = Total % submódulo 2.2 x subtotal. Valor R\$: % x Subtotal
TOTAL			R\$ -	R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS, Outras Contribuições	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	INSS	20,00%	R\$ -	Art. 22, Inciso I, da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991. Valor R\$: Percentual % x Total Módulo 1
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -	Decreto-Lei 1.422/75; Lei 9.766/98; Decreto 6.003/2006 . Valor R\$: Percentual % x Total Módulo 1
C	RAT Ajustado = RAT x FAP	- %	R\$ -	Art. 22, II, Lei 8.212/90, c/c o Art. 10, Lei 10.666/2003; Art. 202-A do RPS. O RAT varia entre 1% a 3%. O FAP varia entre 0,5 e 2. Valor R\$: Percentual % x Total Módulo 1.
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990. Valor R\$: Percentual % x Total Módulo 1
E	SENAI-SENAC	1,00%	R\$ -	Decreto-Lei 2.318/86, c/c o art. 1º, Lei 8.154/1990. Valor R\$: Percentual % x Total Módulo 1



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

F	SEBRAE	0,60%	R\$ -	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990. Valor R\$: Percentual % x Total Módulo 1
G	INCRA	0,20%	R\$ -	Lei 2.613/55, art. 1º, I, Decreto-Lei 1.146/70. Valor R\$: Percentual % x Total Módulo 1
H	FGTS	8,00%	R\$ -	Art. 7º, III, CF/88 e Art. 15, Lei 8.036/90. Valor R\$: Percentual % x Total Módulo 1
Total		- %	\$ -	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Transporte	22 dias ida e volta	R\$ -	22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais. Valor R\$ = 22*Valor da Passagem*2 (ida e volta)
A.1	(-) Participação do Trabalhador	-6%	R\$ -	Valor R\$ = 6% x Salário Base
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	22 dias	R\$ -	22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais. Valor R\$ 19,00*Valor da Refeição constante na Convenção Coletiva
B.1	(-) Participação do Trabalhador	-20%	R\$ -	Nos casos de programas de alimentação do trabalhador a participação do trabalhador no custeio do auxílio está limitada a 20% do custo direto da refeição (art. 2º § 1º do Decreto nº 5/1991).
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ -	
D	Cesta Básica	CCT	R\$ -	Consultar a CCT
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ -	Consultar a CCT
F	Outros (especificar)		R\$ -	
Total			R\$ -	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	VALOR R\$
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss CLT e Instrução Normativa da RFB Nº 1730, de 15 Agosto de 2017. Cálculo do %: $[100\% \times (1 / 12) \times 5,1\%] = 0,42\%$. Valor R\$ = $0,42\% \times \text{Total Módulo 1}$. 1- percentual de empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio indenizado.
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -	Aplicar o percentual do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado. Súmula nº 305 do TST e Acórdão 2.217/2010 Plenário. Valor R\$ = $8\% \times 0,42\% \times \text{Total do módulo 1}$
C	Multa do FGTS referente ao Aviso Prévio Indenizado	0,20%	R\$ -	$(\text{Remuneração} + 13^\circ \text{ salário} + \text{férias} + \text{adicional de férias}) \times 8\% \times 40\% \times 5\% = (R + R / 12 + R / 12 + R / 36) \times 0,08 \times 0,4 \times 0,05 = 0,002R = 0,2\%R$. Valor R\$ = $\times 0,2\% \times \text{Total Módulo 1}$.
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -	Art. 7º, inciso XXI, da Constituição Federal e parágrafo único do art. 488 da CLT e Acórdão 3.006/2010 - Plenário - TCU. Cálculo do %:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

				{[(7/30)/12]x100}=1,94%. Valor R\$ = 1,94% x Total Módulo 1.
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	R\$ -	Cálculo do %: Total do Módulo 2.2 x linha d. Valor R\$: (%) x Total do módulo 1.
G	Multa do FGTS referente ao Aviso Prévio Trabalhado	3,80%	R\$ -	(Remuneração + 13º salário + férias + adicional de férias)x8%*40%=(R+R/12+R/12+R/36)X0,08*0,4=0,038R=3,8%R. Valor R\$ = 3,8% x Total Módulo 1. 1
Total		7,13%	R\$ -	R\$ -

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências Legais	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Férias + décimo terceiro + 1/3 de férias do substituto	9,32%	R\$ -	Art. 7º, XVII, CF/88. Refere-se ao cálculo de férias, décimo terceiro e um terço de férias do substituto. Cálculo do %:(1/12+(1/12)/12+ [((1/12)/12)/3]=(1/12+1/144+1/432)=9,26%. Somouse a esse percentual 0,06% (obtendo-se, assim, 9,32%), a fim de atender aos valores da conta-vinculada, conforme previsto na IN 05/2017, segundo a qual a soma do percentual de gasto com o substituto mais o percentual de um terço de férias do titular (2,78%, conforme submódulo 2.1) deve somar 12,10% (9,32%+2,78%=12,10%)
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ -	Art. 131, I e 473, I e IX da CLT e Acórdão 1904/2007 - Plenário - TCU. Segundo o IBGE há em média 1 falta por ano nesta rubrica. Cálculo do %: (1 dia*/30 dias) x (1/12 meses) = 0,28% = 0,28%. Valor R\$:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

				0,28% x Módulo 1.
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ -	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, §1º, da ADCT e e Acórdão 1904/2007 - Plenário - TCU. Cálculo do %: $(5/30)/12 \times 0,015^1 \times 100 = 0,02\%$. Valor R\$: 0,02% x Módulo 1. 1- De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano.
D	Ausência por Acidente do Trabalho	0,33%	R\$ -	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91, Lei n.º 6.367/76, art. 473 da CLT e e Acórdão 1904/2007 - Plenário - TCU. Cálculo do %: $\{[(15^1 / 30) / 12] \times (8\%^2 \times 100\%)\} = 0,33\%$. Valor R\$: 0,33% x Módulo 1 + Módulo 1. 1- número de dias em que o empregado repousa e a Contratada o remunera. 2- média de trabalhadores que sofrem acidente/ano de acordo estatísticas do IBGE.
E	Afastamento Maternidade	0,075%	R\$ -	Acórdão 1753/2008 – Plenário. O ônus da licença maternidade é suportado pelo INSS. Entretanto, continuam sendo contados os demais encargos, como férias, adicional de férias, 13º salário, encargos previdenciários, FGTS. Cálculo do %: Afastamento Maternidade Total = $(SMF^1 (= [(1/12) \times 0,02^2 \times (4/12) \times 100] = 0,056\%)) + (SMTF^3 (= \{[(1/3)/12] \times 0,02 \times (4/12) \times 100\} = 0,019\%)) = 0,075\%$. Valor R\$: 0,075% x Módulo 1. 1- Salário Maternidade sobre férias. 2- *Estimativa de 2% (dois por cento) dos empregados usufruindo de 4 (quatro) meses de licença por ano.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

				3- Salário Maternidade sobre 1/3 Férias.
F	Afastamento por doença	1,39%	R\$ -	Arts. 131, III, 201, I e 476, CLT e Art. 18, I e 59 a 63, Lei 8.213/91. Segundo dados estatísticos do Custos de Serviços e Limpeza do MPDG, baseados em dados do IBGE, RAIS/TEM, etc, são de cerca de 5 dias anuais o afastamento por doença por profissional. Cálculo do %: $\{[(5/30)/12] \times 100\} = 1,39\%$. Valor R\$: 1,39% x Módulo 1.
G	Outros (especificar)	- %	R\$ -	
SUBTOTAL		- %	R\$ -	
H	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,3%	R\$ -	Cálculo do %: = Total % submódulo 2.2. Valor R\$: % x Subtotal
TOTAL		- %	R\$ -	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

5	Isumos Diversos	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Uniformes	R\$ -	
B	Materiais	R\$ -	
C	Equipamentos	R\$ -	
D	EPIs	R\$ -	
E	Outros	R\$ -	
Total		R\$ -	

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Custos Indiretos	- %	R\$ -	Valor R\$: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)* % Percentual
B	Lucro	- %	R\$ -	Base Cálculo: [(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5) + (Custos indiretos)] x (Lucro)%
C	Tributos			Os tributos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. A base de cálculo dos tributos é o Valor Total por Empregado incluindo os tributos. Cálculo: { [(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5) + (Custos indiretos) + (Lucro)] / [1 - (PIS%+COFINS%+ISS%)] } x % Tributo. Ou utilizar o Fator de Correção para PIS (0,65% e COFINS (3%) = 0,9135
C.1	Tributos Federais (a especificar)			Conforme Acórdão nº 1.442/2010-2ª Câmara. 1.4.1.6. atente para as alíquotas dos tributos PIS e COFINS, notadamente quanto ao regime de incidência em que se enquadra cada contratada.
	PIS	0,65%	R\$ -	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

	COFINS	3,00%	R\$	-	
C2	Tributos Estaduais (especificar)				
C3	Tributos Municipais				Artigo 127, item 7, como art. 146, II, da Consolidação das Leis Tributárias do Município de São Luís – CLTM (Decreto nº 33.144, de 28.12.2007). Alíquota de 5%.
	ISS	5%	R\$	-	
Total			R\$	-	

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ -
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ -
Valor Total por Empregado		R\$ -



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

Anexo I-B

Planilha de Formação de Custos para definição da hora extra

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Data da Apresentação da Proposta	
Município/UF	SÃO LUÍS/MA
Ano da Convenção Coletiva	2021
Tipo de Serviço	COPEIRAGEM
Classificação Brasileira de Ocupação	-
Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ -
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRO(A)
Registro no Ministério do Trabalho e Emprego	-
Data base da categoria (dia/mês/ano)	-

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR R\$
A	Salário-Base	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
------------	--	---------------------	------------------	--------------------



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

A	13º Salário	8,33%	R\$ -	Cálculo do %: $=((1/12)*100)= 8,33\%$. Valor R\$: 8,33% x Total Módulo 1.
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -	Cálculo do %: $=((1/12)/3*100)= 2,78\%$. Valor R\$: 2,78% x Total Módulo 1.
SUBTOTAL		11,11%	R\$ -	R\$ -
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º e Adicional de férias	4,20%	R\$ -	Cálculo do %: = Total % submódulo 2.2 x subtotal. Valor R\$: % x Subtotal
TOTAL			R\$ -	R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS, Outras Contribuições	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	INSS	20,00%	R\$ -	Art. 22, Inciso I, da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991. Valor R\$: Percentual % x Total Módulo 1
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -	Decreto-Lei 1.422/75; Lei 9.766/98; Decreto 6.003/2006. Valor R\$: Percentual % x Total Módulo 1
C	RAT Ajustado = RAT x FAP	- %	R\$ -	Art. 22, II, Lei 8.212/90, c/c o Art. 10, Lei 10.666/2003; Art. 202-A do RPS. O RAT varia entre 1% a 3%. O FAP varia entre 0,5 e 2. Valor R\$: Percentual % x Total Módulo 1.
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990. Valor R\$: Percentual % x Total Módulo 1
E	SENAI-SENAC	1,00%	R\$ -	Decreto-Lei 2.318/86, c/c o art. 1º, Lei 8.154/1990. Valor R\$: Percentual % x Total Módulo 1
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990. Valor R\$: Percentual % x Total Módulo 1
G	INCRA	0,20%	R\$ -	Lei 2.613/55, art. 1º, I,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

				Decreto-Lei 1.146/70. Valor R\$: Percentual % x Total Módulo 1
H	FGTS	8,00%	R\$ -	Art. 7º, III, CF/88 e Art. 15, Lei 8.036/90. Valor R\$: Percentual % x Total Módulo 1
Total		- %	R\$ -	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Transporte	-----	-----	-----
A.1	(-) Participação do Trabalhador	-----	-----	-----
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-----	-----	-----
B.1	(-) Participação do Trabalhador	-----	-----	-----
C	Assistência Médica e Familiar	-----	-----	-----
D	Cesta Básica	-----	-----	-----
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-----	-----	-----
F	Outros (especificar)	-----	-----	-----
Total		-----	-----	-----

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	VALOR R\$
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.	R\$ -



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
Total		R\$	-

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss CLT e Instrução Normativa da RFB Nº 1730, de 15 Agosto de 2017. Cálculo do %: $[100\% \times (1 / 12) \times 5,1\%] = 0,42\%$. Valor R\$ = $0,42\% \times \text{Total Módulo 1}$. 1- percentual de empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio indenizado.
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -	Aplicar o percentual do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado. Súmula nº 305 do TST e Acórdão 2.217/2010 Plenário. Valor R\$ = $8\% \times 0,42\% \times \text{Total do módulo 1}$
C	Multa do FGTS referente ao Aviso Prévio Indenizado	0,20%	R\$ -	$(\text{Remuneração} + 13^\circ \text{ salário} + \text{férias} + \text{adicional de férias}) \times 8\% \times 40\% \times 5\% = (R + R / 12 + R / 12 + R / 36) \times 0,08 \times 0,4 \times 0,05 = 0,002R = 0,2\%R$. Valor R\$ = $\times 0,2\% \times \text{Total Módulo 1}$. 1 .
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -	Art. 7º, inciso XXI, da Constituição Federal e parágrafo único do art. 488 da CLT e Acórdão 3.006/2010 - Plenário - TCU. Cálculo do %: $\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,94\%$. Valor R\$ = $1,94\% \times \text{Total Módulo 1}$.
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	R\$ -	Cálculo do %: Total do Módulo 2.2 x linha d. Valor R\$: $(\%) \times \text{Total do módulo 1}$.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

G	Multa do FGTS referente ao Aviso Prévio Trabalhado	3,80%	R\$ -	(Remuneração + 13º salário + férias + adicional de férias) x 8% * 40% = (R + R/12 + R/12 + R/36) x 0,08 * 0,4 = 0,038R = 3,8%R. Valor R\$ = 3,8% x Total Módulo 1. 1
Total		7,13%	R\$ -	R\$ -

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Ausências Legais	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Férias + décimo terceiro + 1/3 de férias do substituto	-----	-----	-----
B	Ausências Legais	-----	-----	-----
C	Licença Paternidade	-----	-----	-----
D	Ausência por Acidente do Trabalho	-----	-----	-----
E	Afastamento Maternidade	-----	-----	-----
F	Afastamento por doença	-----	-----	-----
G	Outros (especificar)	-----	-----	-----
SUBTOTAL		-----	-----	-----
H	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	-----	-----	-----
TOTAL		-----	-----	-----

Módulo 5 - Insumos Diversos



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

5	Isumos Diversos	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Uniformes	-----	-----
B	Materiais	-----	-----
C	Equipamentos	-----	-----
D	EPIs	-----	-----
E	Outros	-----	-----
Total		-----	-----

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Custos Indiretos	- %	R\$ -	Valor R\$: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)* % Percentual
B	Lucro	- %	R\$ -	Base Cálculo: [(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5) + (Custos indiretos)] x (Lucro)%
C	Tributos			Os tributos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. A base de cálculo dos tributos é o Valor Total por Empregado incluindo os tributos. Cálculo: { [(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5) + (Custos indiretos) + (Lucro)] / [1 - (PIS%+COFINS%+ISS%)] } x % Tributo. Ou utilizar o Fator de Correção para PIS (0,65% e COFINS (3%) = 0,9135



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

C.1	Tributos Federais (a especificar)			Conforme Acórdão nº 1.442/2010-2ª Câmara. 1.4.1.6. atente para as alíquotas dos tributos PIS e COFINS, notadamente quanto ao regime de incidência em que se enquadra cada contratada.
	PIS	0,65%	R\$	-
	COFINS	3,00%	R\$	-
C2	Tributos Estaduais (especificar)			
C3	Tributos Municipais			Artigo 127, item 7, como art. 146, II, da Consolidação das Leis Tributárias do Município de São Luís – CLTM (Decreto nº 33.144, de 28.12.2007). Alíquota de 5%.
	ISS	5%	R\$	-
Total			R\$	-

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ -
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ -
Valor Total por Empregado		R\$ -



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

CÁLCULO DA HORA EXTRA	
Valor da Hora Normal (Valor Total por empregado/220)	R\$ -

Valor da hora 50% (valor do posto/220)	R\$ -
Valor da hora 100% (valor do posto/220)	R\$ -
Total de Serviço Extraordinário por Posto (Sábados e Dias úteis)	R\$ -
Total de Serviço Extraordinário por Posto (Domingos e Feriados)	R\$ -

DADOS DA HORA EXTRA POR POSTO	
	Quantidade aproximada de horas (Ano Eleitoral)
Sábados e Dias Úteis	128
Domingos e Feriados	80



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

Anexo I-C

Planilha de Formação de Custos para vale alimentação (sábados, domingos e feriados)

	Tipo	Quantidade	VALOR	OBSERVAÇÕES
A	Alimentação (sábados, domingos e feriados)	18 dias	R\$ -	18 (dezoito) dias - sábados, domingos e feriados no período de agosto a outubro de Ano Eleitoral. Valor R\$ 19,00*Valor da Refeição constante na Convenção Coletiva
A.1	(-) Participação do Trabalhador	-20%	R\$ -	
Total			R\$ -	

Custos Indiretos, Tributos e Lucro

	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Custos Indiretos	- %	R\$ -	Valor R\$: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)* % Percentual
B	Lucro	- %	R\$ -	Base Cálculo: [(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5) + (Custos indiretos)] x (Lucro)%
C	Tributos			Os tributos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. A base de cálculo dos tributos é o Valor Total por Empregado incluindo os tributos. Cálculo: { [(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5) + (Custos indiretos) + (Lucro)] / [1 - (PIS%+COFINS%+ISS%)] } x % Tributo. Ou utilizar o Fator de Correção para PIS (0,65% e COFINS (3%) = 0,9135



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

C.1	Tributos Federais (a especificar)			Conforme Acórdão nº 1.442/2010-2ª Câmara. 1.4.1.6. atente para as alíquotas dos tributos PIS e COFINS, notadamente quanto ao regime de incidência em que se enquadra cada contratada.
	PIS	0,65%	R\$	-
	COFINS	3,00%	R\$	-
C2	Tributos Estaduais (especificar)			
C3	Tributos Municipais			Artigo 127, item 7, como art. 146, II, da Consolidação das Leis Tributárias do Município de São Luís – CLTM (Decreto nº 33.144, de 28.12.2007). Alíquota de 5%.
	ISS	5%	R\$	-
Total			R\$	-

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR R\$
A	Alimentação (sábados, domingos e feriados)	R\$ -
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ -
B	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ -
Valor Total por Empregado		R\$ -

Valor Unitário por Empregado	R\$ -
-------------------------------------	-------



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

Anexo I-D

Planilha de Formação de Custos para vale transporte (sábados, domingos e feriados)

	Tipo	Quantidade	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Transporte (sábados, domingos e feriados)	18 dias ida e volta	R\$ -	18 (dezoito) dias - sábados, domingos e feriados no período de agosto a outubro de Ano Eleitoral. Valor da Passagem : R\$ 3,70 *2 (ida e volta)
A.1	(-) Participação do Trabalhador	-----	-----	Desconto já realizado na planilha de formação de custos
Total			R\$ -	

Custos Indiretos, Tributos e Lucro

	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percentual %	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
A	Custos Indiretos	- %	R\$ -	Valor R\$: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)* % Percentual
B	Lucro	- %	R\$ -	Base Cálculo: [(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5) + (Custos indiretos)] x (Lucro)%
C	Tributos			Os tributos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. A base de cálculo dos tributos é o Valor Total por Empregado incluindo os tributos. Cálculo: { [(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e5) + (Custos indiretos) + (Lucro)] / [1 - (PIS%+COFINS%+ISS%)] } x % Tributo. Ou utilizar o Fator de Correção para PIS (0,65% e COFINS (3%) = 0,9135



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

C.1	Tributos Federais (a especificar)			Conforme Acórdão nº 1.442/2010-2ª Câmara. 1.4.1.6. atente para as alíquotas dos tributos PIS e COFINS, notadamente quanto ao regime de incidência em que se enquadra cada contratada.
	PIS	0,65%	R\$	-
	COFINS	3,00%	R\$	-
C2	Tributos Estaduais (especificar)			
C3	Tributos Municipais			Artigo 127, item 7, como art. 146, II, da Consolidação das Leis Tributárias do Município de São Luís – CLTM (Decreto nº 33.144, de 28.12.2007). Alíquota de 5%.
	ISS	5%	R\$	-
Total			R\$	-

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR R\$
A	Transporte (sábados, domingos e feriados)	R\$ -
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ -
B	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ -
Valor Total por Empregado		R\$ -

Valor Unitário por Empregado	R\$ -
-------------------------------------	-------



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

Detalhamento de Custos para fardamento

CARGO: COPEIRO(A)						
		A	B	C	D	E
Item	Descrição	Quantidade por empregado	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$ (C=AxB)	Vida útil (meses)	Custo Mensal (E=C/D)
1	Camisa social manga longa, cor branca, confeccionada em algodão misto	3	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
2	Colete social preto em tecido "Oxford"	2	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
3	Calça, cor preta, em tecido "Oxford"	3	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
4	Camisa de malha, cor branca, 67% poliéster e 33% algodão	4	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
5	Gravata tipo borboleta, em cetim, cor preta	2	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
6	Par de meias, cor preta para homem, 100% poliamida	3	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
7	Par de sapatos masculinos, cor preta, em couro, com solado antiderrapante	2	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
8	Cinto em couro, na cor preta	2	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
9	Camisa de malha, cor branca, 67% poliéster e 33% algodão	16	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
10	Calça social, feminina, cor azul marinho ou escuro, em tecido "Oxford"	12	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

11	Blusa em tecido de algodão e poliéster, azul claro	16	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
12	Avental, cor branca em tecido "Oxford"	8	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
13	Touca de renda para cozinha	12	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
14	Par de sapatos femininos, cor preta, com solado antiderrapante	8	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
15	Par de meias tipo soquete, cor branca	8	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
16	Crachá de Identificação em Material PVC com presilha ou cordão para fixação.	5	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
					TOTAL MENSAL	R\$ -

Anexo I-E

Detalhamento de Custos para materiais



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

CARGO: COPEIRO(A)						
		A	B	C	D	E
Item	Descrição	Quantidade por empregado	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$ (C=AxB)	Vida útil (meses)	Custo Mensal (E=C/D)
1	Pano de prato/copa felpudo	24	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
2	Par de luvas térmicas Alta Temperatura Grafatex 35 cm	3	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
3	Pano de chão 100% de algodão saco alvejado 40 a 45 cm x 60 a 65 cm	36	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
4	Avental, em tecido antichama	3	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
5	Flanela, tecido 100% algodão, cor branca, dimensões não inferiores a 35cm x 55 cm	24	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
6	Leiteira de 1,7 a 2 litros, em 100% alumínio, com cabo em baquelite, com ou sem tampa, diâmetro 15 a 16 cm	6	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
7	Fervedor de 4 a 5 litros, em 100% alumínio, com cabo em baquelite	3	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
8	Torneira para cafeteira Monarcha 20 litros	3	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
9	Coador de café, em flanela 100% algodão, compatível com cafeteira de 20 litros	18	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
10	Esponja de Lã de Aço, 60g, pacote com 8 unidades	24	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
11	Esponja multiuso para cozinha	54	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
12	Detergente Líquido (lava louças) 500ml	108	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
					TOTAL MENSAL	R\$ -

ANEXO II



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

	A	B	C
Falhas nos Serviços	Quantidade de ocorrências / mês	Peso 1 a 3	Total de Pontos (A x B)
Falta de materiais ou de fornecimento de uniformes que cheguem a prejudicar a realização adequada dos serviços		3	
Não substituir o(a) empregado(a) posto(a) a serviço da CONTRATANTE, em caso de eventual ausência, no prazo de três horas.		3	
Falha na distribuição de garrafas térmicas aos diversos setores ou no recolhimento das mesmas.		1	
Falha no serviço de fornecimento de água, chá, café, etc às autoridades e aos presentes às sessões plenárias.		2	
Falha na limpeza de armários, piso, pia, utensílios e equipamentos da copa.		1	
Garrafas térmicas, xícaras, etc não limpas ou não esterilizadas.		2	
NOTA DA AVALIAÇÃO DO(A) FISCAL SETORIAL			

Cada falha identificada pela fiscalização será enquadrada em uma das 3 categorias seguintes, com a pontuação equivalente:

TIPO	Falha de Natureza GRAVE	Falha de Natureza MÉDIA	Falha de Natureza LEVE
PESO	3	2	1

- Para fins de efeitos remuneratórios a apuração dar-se-á da seguinte forma:

Faixa 01 – Nota de **0 até 2 pontos**: 0% de glosa sobre o valor da fatura;

Faixa 02 – Nota de **3 a 6**: 5% de glosa sobre o valor da fatura;

Faixa 03 – Nota de **acima de 7**: 10% de glosa sobre o valor da fatura.