



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13/2022 - TRE-ES/PRE/DG/SAO/CIA/SAP****1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva. (CATSER: 1627)

**2. PESSOAL A SER DISPONIBILIZADO****2.1. LOTE**

2.1.1. 01 (um) posto de trabalho de Encarregado;

2.1.2. 06 (seis) postos de trabalho de Oficial Polivalente.

**3. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

3.1. Os serviços serão prestados nas dependências dos Edifícios Sede e Anexo do TRE-ES e, quando necessário, nas demais unidades da Justiça Eleitoral localizadas em todo o Estado do Espírito Santo (Cartórios Eleitorais, Postos Eleitorais, Depósitos de Urnas e Almoxarifados);

3.2. Para os serviços executados pelos Oficiais Polivalentes nos Cartórios Eleitorais, Postos Eleitorais, Depósitos de Urnas e Almoxarifados em que houver necessidade de deslocamento com pernoite, será efetuado, pela Contratada, pagamento de ajuda de custo no valor unitário de R\$ 159,78 (cento e cinquenta e nove reais e setenta e oito centavos), sendo previamente solicitado pela Contratante e devendo ser cobrado na fatura do mês subseqüente ao deslocamento. Os valores serão atualizados anualmente de acordo com o índice IPCA-IBGE;

3.2.1. A previsão de ajudas de custo para os oficiais polivalentes é de 150 deslocamentos com pagamento do valor unitário;

3.2.2. Os itens 3.2.1 e 3.2.2 tratam apenas de previsão, desonerando a Administração de pagamento das ajudas de custo estimadas e não cumpridas pelos profissionais;

3.3. O transporte para os Cartórios Eleitorais será fornecido pela Contratante.

**4. JORNADA DE TRABALHO**

4.1. Os profissionais descritos no item 2 deste Termo de Referência cumprirão carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a quinta-feira de 9:00 h às 19:00 h e às sextas-feiras de 10:00 h às 19:00, com intervalo para almoço no horário de 12:00 h às 13:00 h.

4.2. À critério da Contratante poderá haver alteração de horário da jornada diária, mantendo-se a carga total diária e semanal.

4.3. Em casos excepcionais, tais como: períodos eleitorais, eventos ou outros motivos relevantes, a contratante poderá requisitar a prestação de serviços extraordinários à Contratada;

4.3.1. A previsão de horas extras para os oficiais polivalentes é de 60 (sessenta) horas extras aos sábados e 60 (sessenta) horas extras aos domingos;

4.3.2. Não há previsão de pagamento de horas extras ao Encarregado;

4.3.2. O item 4.3.1 trata apenas de previsão, desonerando a Administração de pagamento das horas extras estimadas e não cumpridas pelos profissionais.

## 5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O Encarregado será responsável pelas seguintes atribuições, além daquelas previstas na categoria:

- a) Coordenar os serviços a serem executados pelo Oficiais Polivalentes orientando quanto à forma e prazo de execução, providenciando, junto à Contratante através do Fiscal do Contato, o material necessário, evitando sempre o desperdício.
- b) Realizar, no mínimo semanalmente e sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, vistorias e inspeções em toda a edificação dos Ed. Sede e Anexo, anotando em registro próprio a necessidade de eventuais reparos, intervenções e manutenções, fazendo a devida comunicação ao Fiscal do Contato;
- c) Acompanhar presencialmente os serviços executados pelos Oficiais Polivalentes orientando sempre que necessário;
- d) Realizar, consultando o Fiscal do Contrato, as programações de serviços em Cartórios Eleitorais informando à Contratada para que providencie o pagamento das diárias devidas;
- e) Comunicar ao Fiscal do Contrato a necessidade de substituição de funcionários;
- f) Comunicar ao Fiscal do Contrato a necessidade de aquisição de materiais de construção;

5.2. Os Oficiais Polivalentes deverão estar qualificados para efetuar, entre outros serviços previstos nas atribuições da categoria, serviços em:

- Luminárias e lâmpadas;
- Tomadas e interruptores;
- Quadros de distribuição;
- Forro de gesso;
- Circuitos e instalações elétricas;
- Iluminação de emergência;
- Mobiliário;
- Instalações hidro sanitárias;
- Alvenaria (reboco, emassamento, pintura, revestimento, etc);
- Piso (contra piso, revestimento, etc);
- Instalações de telefone.

5.3. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados sempre que solicitados pela Contratante;

5.4. Os serviços de manutenção preventiva deverão obedecer à seguinte rotina:

<b>Oficiais Polivalentes</b>	
<b>Periodicidade</b>	<b>Serviço</b>
Diária	Verificação da iluminação das áreas comuns e externas para substituição de lâmpadas
	Verificação do funcionamento do sistema de bombas de recalque

	Verificação das instalações hidráulicas de banheiros e cozinhas para evitar vazamentos;
	Verificação do sistema de boias dos reservatórios de água
	Verificação dos elementos estruturais para identificação de possíveis pontos com ferragens expostas
	Verificação de elementos da fachada que possam apresentar risco de descolamento
Semanal	Limpeza dos quadros de distribuição
	Medição de correntes e tensões elétricas
	Verificação de ruídos e temperatura dos componentes
	Verificação da estabilidade de cabos, conexões e terminais
	Reaperto de todas as conexões
	Verificação de infiltrações nos reservatórios de água

5.4.1. A critério da Administração, outros serviços de manutenção preventiva que se enquadrem dentro das atribuições legais dos profissionais poderão ser inseridos nas rotinas acima descritas;

5.4.2. As anormalidades encontradas nas rotinas de manutenção deverão ser imediatamente comunicadas ao Fiscal do Contrato.

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA O POSTO DE ENCARREGADO

- 6.1. Ensino Médio completo;
- 6.2. Conhecimentos básicos em informática;
- 6.3. Experiência de, no mínimo, 03 (três) anos na categoria.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Manter sede, filial ou escritório, no Estado do Espírito Santo, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, contratação, treinamento, pagamentos, substituição e demissão dos funcionários;

- 7.1.1. A contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação;
- 7.2. Indicar preposto ao qual estarão os funcionários vinculados hierarquicamente, que tenha capacidade gerencial para representá-la e tratar dos assuntos contratuais, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 7.2.1. O preposto deverá ser indicado ao fiscal do contrato até o primeiro dia de início da vigência do contrato, mediante declaração contendo o nome completo, qualificação profissional, número de telefone fixo e celular para contato;
- 7.2.2. As eventuais substituições do preposto deverão ser comunicadas ao fiscal do contrato, da mesma forma indicada no item “7.2.1”, com antecedência mínima de 24 horas;
- 7.3. Exercer constante fiscalização de seus empregados, orientando-os no sentido de observar todas as disposições e rotinas adotadas pelo TRE/ES, substituindo, no prazo estipulado pela contratante, os empregados que não se coadunem com o interesse e a finalidade dos serviços;
- 7.4. Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela Contratante;
- 7.5. Fornecer mão-de-obra própria e especializada, de modo a garantir a continuidade dos serviços nos casos de substituição, faltas, folgas, férias, licenças ou quaisquer afastamentos de seus empregados, sendo proibida a subcontratação;
- 7.6. Executar os serviços rigorosamente conforme especificações deste Termo de Referência comunicando imediata e formalmente ao fiscal do contrato quaisquer ocorrências que impeçam ou dificultem o cumprimento das obrigações contratuais;
- 7.7. Efetuar o registro dos empregados e responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidente de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços;
- 7.8. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.9. Assumir todos os possíveis danos, físicos ou materiais, causados ao TRE/ES ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;
- 7.10. Garantir o atendimento de serviços extraordinários requisitados pela contratante em situações excepcionais;
- 7.11. Responsabilizar-se pelo pagamento de danos materiais ou prejuízos de outra natureza causados por seus empregados no desempenho das atividades Contratadas, em bens da contratante ou de terceiros;
- 7.12. Arcar com prejuízos causados à Administração, podendo ser descontados nas faturas mensais de prestação de serviço.
- 7.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.14. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 7.15. Substituir, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após notificado à Contratada, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 7.15.1. o empregado substituto deverá cumprir os mesmos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho;
- 7.15.2. o empregado substituto deverá ser remunerado com o salário devido ao empregado substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- 7.15.3. o posto de trabalho não substituído no prazo fixado acarretará glosa do valor correspondente ao período em que o posto de trabalho permanecer desocupado;
- 7.16. Providenciar, por meios próprios, o transporte dos funcionários quando houver paralisação dos transportes coletivos, independentemente de itinerário, percurso ou distância;

- 7.17. Exercer controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários, que deverão se apresentar diariamente limpos, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, com foto e nome visível, a ser confeccionado pela Contratante, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, devendo afastar do serviço aqueles funcionários que se negarem a utilizar os equipamentos de segurança;
- 7.18. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 7.19. 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;
- 7.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados 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, bem como recolher os encargos previdenciários e obrigações sociais devidos no prazo legal;
- 7.21. Fornecer e observar as normas e prazos legais e regulamentares, cumprindo o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, relativamente à concessão de vale-transporte e de vales e/ou auxílio refeição, devendo ser descontados da fatura mensal os valores referentes a tais benefícios não concedidos aos funcionários;
- 7.22. Elaborar as folhas de pagamento e emitir as guias de recolhimento correspondentes na forma do §4º do Art. 31 da Lei 9.032/95;
- 7.23. Autorizar a Administração 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.
- 7.24. Substituir definitivamente, sempre que exigido pela Fiscalização, qualquer funcionário que demonstrar incapacidade técnica ou comportamento inadequado em relação à execução dos serviços, ficando vedado o retorno dos funcionários substituídos às dependências da Contratante, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários;
- 7.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas e Regulamentos Internos da Administração, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 7.26. Instruir os seus funcionários, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da Contratante;
- 7.27. Orientar e exigir de seus empregados o cumprimento de todas as normas e instruções de segurança exigidas pelos órgãos competentes ou pela Contratante, relativamente à segurança das pessoas e do patrimônio;
- 7.28. Instruir seus empregados, 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:
- 7.28.1. viabilizar o acesso de seus empregados, 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 7.28.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 7.28.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 7.29. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.30. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho;
- 7.31. 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;
- 7.32. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.33. Guardar sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, devendo orientar os funcionários nesse sentido;

7.34. 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.

## 8. FERRAMENTAS MÍNIMAS A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA

8.1. Deverão ser fornecidas pela Contratada, a cada oficial polivalente, para início dos serviços as seguintes ferramentas: 01 (uma) furadeira ½" de impacto, 01 (um) martelo, 01 (um) arco de serra, 03 (três) serras de aço rápido, 01 (uma) rebiteadeira manual, 01 (um) multímetro, 01 (um) alicate universal, 01 (um) alicate de corte, 01 (um) jogo de chave de fenda, 01 (um) jogo de chave Philips, 01 (um) jogo de chave de boca, 01 (uma) trena de dez metros, 01 (um) alicate de pressão e uma maleta para ferramentas.

8.2. Durante o decorrer do contrato, poderão ser solicitadas pela Contratante, e deverão ser fornecidas pela Contratada, outras ferramentas que se mostrarem necessárias para realização das atividades descritas neste Termo de Referência.

## 9. UNIFORME

9.1. A Contratada deverá fornecer para cada profissional, no início da prestação dos serviços, 02 (dois) conjuntos de uniforme completos, compreendendo cada conjunto: 01 (uma) calça comprida (jeans ou brim), 01 (uma) camisa de manga curta, 01 (um) agasalho, todos com emblema da Contratada, e 01 (uma) bota de couro com solado de borracha;

9.2. A Contratada deverá substituir os uniformes, a qualquer tempo mediante solicitação da Contratante, sempre que estes não estiverem em condições adequadas de apresentação e/ou uso, com presença de manchas, rasgos, desbotados, etc.

## 10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. A empresa contratada deverá apresentar Certidão Negativa de Feitos de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial.

## 11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

11.1. Apresentar, para fins de qualificação técnico-operacional, atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m):

11.1.1. Desempenho satisfatório na prestação de serviços terceirizados, compatível em quantidade com o objeto, demonstrando que a contratada administra ou administrou contrato(s), com, no mínimo, 20 (vinte) postos de trabalho.

11.1.1.1. Será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

11.1.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, compatíveis em quantidade com o objeto, nos termos do item 11.1.1., até a data da sessão pública de abertura do pregão.

11.1.2.1. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez.

11.1.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da contratada.

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

## 12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A vigência do contrato de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, com início a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo, por comum acordo entre as partes, ser prorrogada através de termos aditivos, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

## 13. RETENÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

13.1. A Retenção dos Encargos Trabalhistas ocorrerá em conformidade com as disposições da Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações, que dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para presta serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

13.2. Os percentuais das rubricas indicadas na Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações, para fins de retenção serão os seguintes:

<b>RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS</b>				
<b>PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>				
<b>Item</b>	<b>LUCRO REAL OU PRESUMIDO</b>		<b>SIMPLES</b>	
	<b>RAT Ajustado (RATxFAP)</b>		<b>RAT Ajustado (RATxFAP)</b>	
	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
	<b>0,5%</b>	<b>6%</b>	<b>0,5%</b>	<b>6%</b>
<b>MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS (Contribuições Previdenciárias, FGTS e Outras contribuições)</b>	<b>34,30%</b>	<b>39,80%</b>	<b>28,50%</b>	<b>34%</b>
<b>TÍTULO</b>	<b>Percentual</b>	<b>Percentual</b>	<b>Percentual</b>	<b>Percentual</b>
13º(décimo terceiro) Salário	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Férias	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Adicional de Férias	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%
<b>SUBTOTAL</b>	<b>19,44%</b>	<b>19,44%</b>	<b>19,44%</b>	<b>19,44%</b>
Incidência do MÓDULO 2 sobre 13º(décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	6,67%	7,74%	5,54%	6,61%
Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	4,00%	4,00%	4,00%

<b>A CONTINGENCIAR</b>	<b>30,11%</b>	<b>31,18%</b>	<b>28,98%</b>	<b>30,05%</b>
------------------------	---------------	---------------	---------------	---------------

## 14. FISCALIZAÇÃO

14.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução fiel de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) exigir o cumprimento das obrigações;
- b) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- c) examinar as Carteiras Profissionais e Habilitações dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional e capacidade para condução dos veículos;
- d) reunir-se na primeira semana de cada mês, com o preposto da Contratada, para análise do Registro de Acompanhamento da Execução dos Serviços e relação de faltas e substituições do mês anterior, e relação de férias, se houver, visando o aprimoramento da prestação dos serviços e correção de falhas porventura ocorridas;
- e) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- f) efetuar esclarecimentos das dúvidas porventura existentes e encaminhar à Administração/TRE-ES os casos de descumprimento contratual que impliquem na aplicação de penalidades

## 15. PENALIDADES

15.1. Em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

15.1.1. Pelo atraso injustificado no início da prestação dos serviços, desde que haja prévia e expressa autorização da Administração em recebê-lo, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa diária no percentual de 0,5% (meio por cento) incidente sobre o valor mensal do contrato, até o 10º (décimo) dia de atraso, podendo atingir o percentual de 5% (cinco por cento);

15.1.2. Pela inexecução total do contrato, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

15.1.3. Pela inexecução parcial do contrato, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor remanescente;

15.1.4. Pelo atraso injustificado na assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa diária no percentual de 0,5% (meio por cento) incidente sobre o valor mensal do contrato, até o 20º (vigésimo) dia de atraso, podendo atingir o percentual de 10% (dez por cento);

15.1.5. Pelo atraso injustificado na apresentação da garantia contratual, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa diária no percentual de 0,08% (oito centésimos por cento) incidente sobre o valor total do contrato, até o 25º (vigésimo quinto) dia de atraso, podendo atingir o percentual de 2% (dois por cento);

15.1.6. Além dessas, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
-------------	------------------------

	(% do valor mensal do posto de trabalho)
1	1%
2	2%
3	3%
4	5%
5	10%
6	20%

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado.	1	Por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência

8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar das dependências do TRE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	6	Por ocorrência
10	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da contratante.	4	Por ocorrência
Para os itens a seguir, <b>deixar de:</b>			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por ocorrência
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por ocorrência
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato.	1	Por ocorrência
15	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por dia
16	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por ocorrência
17	Entregar o uniforme aos funcionários na periodicidade definida pela contratante.	1	Por dia
18	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços.	1	Por dia
19	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência
20	Entregar, com atraso ou incompleta, a documentação exigida referente à documentação trabalhista e previdenciária.	1	Por dia

21	Entregar, com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do Contrato.	1	Por ocorrência
22	Entregar materiais e/ou produtos necessários à execução dos serviços.	2	Por dia
23	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, quando necessário.	2	Por ocorrência

15.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante à Contratada, descontado da garantia contratual ou cobrado judicialmente, nesta ordem.

15.3. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nesta cláusula serão registrados no SICAF;

15.4. As penalidades prevista neste item não excluem as previstas no art. 49 do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019;

15.5. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do licitante vencedor, na forma da Lei nº 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo);

## 16. DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

16.1. A Contratada deverá enviar a nota fiscal/fatura contemplando o valor total mensal dos serviços efetivamente prestados, aplicando-se os descontos devidos, quando for o caso, através de correio eletrônico, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;
- b) Contra cheques assinados e/ou comprovantes de depósitos bancários;
- c) Comprovantes de entrega e/ou pagamento de benefícios suplementares (vale-transporte e auxílio-alimentação, etc) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- d) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- e) Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- f) Relação de Tomadores/Obras (RET);
- g) Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou emitido pela internet;
- h) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou emitidos pela internet.

16.1.1. Caso necessário, para comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, outros documentos poderão ser solicitados pelo fiscal do contrato;

16.2. Documentação obrigatória para o início da execução contratual, ou em caso de admissão de empregados, a qual deverá ser enviada a contratante através de correio eletrônico:

- a) relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, CPF, RG e lotação, devendo ser comunicada imediatamente ao fiscal do contrato se houver qualquer alteração

b) cópia da CTPS dos empregados nas quais foram efetuadas as anotações de admissão do empregado, bem como cópia da respectiva ficha de registro do empregado. As cópias das CTPS físicas poderão ser substituídas pelo relatório do eSocial relativo ao evento "S-2200 - ESOCIAL - CADASTRAMENTO INICIAL DO VÍNCULO E ADMISSÃO/INGRESSO DE TRABALHADOR"

16.3. Documentação obrigatória a ser apresentada até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado:

a) CTPS devidamente anotada, que poderá ser substituída pelo relatório do eSocial relativo ao evento "S-2299- ESOCIAL - DESLIGAMENTO"

b) TRCT dos empregados prestadores de serviço, homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, devidamente quitados;

c) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e de FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.4. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a contratada terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência do fiscal do contrato, para prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive documentalmente;

16.5. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

16.6. O faturamento de serviço extraordinário, quando for o caso, deverá ser encaminhado em folha suplementar.

## **17. COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA**

17.1. Toda e qualquer documentação relativa à contratação deverá ser encaminhada à outra parte, prioritariamente, através de correio eletrônico.

17.1.1. A Contratante poderá, a seu critério, solicitar a apresentação de documento original ou cópia autenticada para verificação da autenticidade dos documentos enviados por correio eletrônico.

17.2. A comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da Contratada, ficando sob sua responsabilidade a verificação da conta de e-mail.

17.3. As partes se obrigam a informar o endereço eletrônico de contato em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, caso não tenha sido informado previamente.

## **18. ENCARGOS DA CONTRATANTE:**

18.1. Promover, por intermédio do fiscal contratual, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, nos aspectos quantitativos e qualitativos;

18.2. Orientar os empregados da Contratada quanto aos serviços que desenvolverão e as rotinas e normas do TRE/ES;

18.3. Disponibilizar instalações sanitária e vestiários com armários guarda-roupas para os funcionários da Contratada;

18.4. Solicitar, formalmente, à Contratada a substituição imediata de empregado que não atue em conformidade com os ditames deste Termo de Referência;

18.5. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preços e prazo estabelecidas no contrato;

18.6. Fornecer os insumos necessários para a execução dos serviços.

## **19. VEDAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

19.1. Para a execução do serviço objeto do presente Termo de Referência não poderão ser contratadas:

19.1.1. Empresas que possuam em seu quadro, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, de ocupantes de cargo de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/ES, nos termos da Resolução CNJ N° 07/2005 e alterações posteriores;

19.1.2. Empresas que possuam em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, nos termos da Resolução CNJ N° 07/2005 e alterações posteriores;

19.1.3. A vedação constante do item anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores da incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização;

19.1.4. Havendo alteração no quadro societário e/ou no quadro de empregados que contrarie o disposto na Resolução CNJ N° 07/2005, essa deverá ser imediatamente comunicada a este Tribunal para as providências julgadas cabíveis;

19.1.5. A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo TRE-ES, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

## 20. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Item	Categoria Profissional	Valor mensal por funcionário (R\$)	Qtde	Valor mensal da categoria (R\$)
01	Encarregado	8.368,04	01	8.368,04
02	Oficial Polivalente	7.949,84	06	47.699,04
VALOR GLOBAL MENSAL (R\$)				56.067,08
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (R\$)				672.804,96

## 21. PAGAMENTO

21.1. A Contratante pagará à Contratada o valor correspondente à contratação, mediante depósito bancário em sua conta corrente, em até 30 (trinta) dias após o atesto do documento fiscal, desde que não haja fato impeditivo provocado pela mesma, obedecida a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º, da Lei nº 8.666/93

21.2. A contratada deverá informar, juntamente com a apresentação do documento fiscal, os dados do seu domicílio bancário (banco, agência e conta) para o correspondente pagamento, bem como se é optante pelo Simples Nacional. Caso não apresente a informação de opção pelo Simples, os impostos e contribuições poderão ser devidamente retidos ao Tesouro Nacional;

21.3. A empresa optante pelo SIMPLES, para usufruir da isenção da retenção de tributos e contribuições estabelecida pela IN SRF nº 1234/2012, deverá apresentar declaração ORIGINAL (01) via, na forma do Anexo IV daquela instrução normativa, JUNTO COM A NOTA FISCAL. CÓPIA NÃO É VÁLIDA.

## 22. PROPOSTA

22.1. No momento da apresentação das propostas, a empresa licitante deverá indicar a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional envolvida na presente contratação, com abrangência no Estado do Espírito Santo;

22.2. Para fins de apuração da estimativa de preço do serviço objeto deste Termo de Referência foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho atualizada celebrada entre o SINDICATO DA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO CIVIL NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - SINDUSCON-ES e o SINDICATO DOS TRABALHADORES NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO CIVIL, MONTAGEM, ESTRADAS, PONTES, PAVIMENTAÇÃO E TERRAPLENAGEM – SINTRACONST-ES.

### 23. LEI nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais):

23.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

23.2. Para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, a Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência da Contratante.

Em 29 de agosto de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO DA SILVEIRA GOMES, Chefe de Seção**, em 29/08/2022, às 15:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0798592** e o código CRC **140F206F**.