



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

A presente contratação visa à prestação de serviços de apoio logístico no âmbito do TRE/GO para execução de atividades de embalagem e etiquetagem, conferência física, contagem, unitização, consolidação e desconsolidação, identificação e marcação, separação de documentos, movimentação interna de equipamentos e encomendas endereçadas ao Tribunal, bem como de expedição para unidades e órgãos externos.

2 – JUSTIFICATIVA

Os serviços objeto da contratação constituem-se de tarefas meramente operacionais, que em sua maioria demandam esforço físico, assegurando aos servidores efetivos maior disponibilidade para executar atividades próprias do cargo.

O serviço contratado deverá ser realizado por pessoal treinado e com aptidão física para a atividade, de modo a garantir o devido preparo/tratamento de material a ser expedido e recebido (documentos, processos, encomendas e equipamentos devidamente acondicionados e identificados).

3 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço será prestado na Seção de Protocolo e Expedição, localizada no térreo do Edifício Anexo I do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, situado na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica) n. 300, Centro, Goiânia-GO. Eventualmente, os serviços poderão ser prestados em outros prédios do TRE/GO, localizados nesta Capital.

4 – QUANTIDADE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

O quantitativo previsto para a presente contratação será de 01 (um) posto de trabalho.

5 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Embalagem;
- 5.2 Etiquetagem;
- 5.3 Expedição;
- 5.4 Conferência física;
- 5.5 Contagem;
- 5.6 Unitização;
- 5.7 Consolidação e desconsolidação;
- 5.8 Identificação e marcação;
- 5.9 Separação de documentos;
- 5.10 Movimentação interna de equipamentos e encomendas endereçadas ao Tribunal, bem como expedidas para unidades e órgãos externos.

6 - PERFIL EXIGIDO

- 6.1 Ensino médio completo;
- 6.2 Idade mínima de 18 anos;
- 6.3 Estar quite com as obrigações eleitorais e não ser filiado a partido político;
- 6.4 Se do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- 6.5 Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- 6.6 Postura profissional e cortesia no atendimento ao público;
- 6.7 Conhecimentos básicos de Informática;
- 6.8 Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento ou de membros ou juízes vinculados ao Tribunal (artigo 2º da Resolução CNJ n. 9, de 06 de dezembro de 2005).

7 - DA JORNADA DE TRABALHO

O empregado indicado pela empresa CONTRATADA deverá cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira. A execução do trabalho deverá ocorrer entre as 8 horas e as 19 horas, de acordo com as necessidades do Tribunal.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS

SERVIÇOS PRESTADOS

A comprovação da qualidade dos serviços prestados será realizada por fiscal indicado pelo CONTRATANTE, ao qual caberá avaliar os serviços e fiscalizar a execução do contrato nos termos da Resolução TSE n 23.234 e IN n. 02/2008, com as suas alterações posteriores.

9. VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n. 8.666/1993.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica das proponentes será comprovada mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.

11. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 A proposta deverá ser apresentada na forma global;

11.2 Na proposta deverá constar qualquer serviço ou despesa imprescindível à execução do contrato, mesmo que não estejam discriminados neste Termo de Referência;

11.3 A licitante deverá informar, quando da apresentação da planilha de custos e formação de preços, qual o instrumento coletivo normativo por ela adotado, com a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a categoria profissional que executará os serviços deste Termo de Referência e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Permitir o acesso dos empregados às dependências onde serão prestados os serviços, de acordo com o seu plano de segurança;

12.2 Designar o Fiscal do Contrato titular e respectivo suplente, nos termos previstos na Portaria n. 808/2009 da Presidência desta Casa, a fim de fiscalizar os serviços contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

12.3 Observar, por meio do Fiscal do Contrato titular e respectivo suplente, as disposições constantes na Instrução Normativa n. 02/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, alterada pela Instrução Normativa n. 03/2009, mormente as obrigações constantes no art. 31 e seguintes, bem como as instruções do Anexo III-B – Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas e do Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização previsto no Anexo IV do citado Ato Normativo e Resolução TSE n. 23.234 de 25 de março de 2010;

12.4 Proporcionar todas as condições para que o empregado desempenhe os trabalhos dentro das normas do contrato;

12.5 Proceder à avaliação do empregado apresentado pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, com vistas à verificação do preenchimento dos requisitos exigidos para o respectivo posto de serviço.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Responsabilizar-se por todo o material/equipamento utilizado no desempenho das atividades;

13.2 Não transferir, sob nenhum pretexto, seu trabalho a terceiros;

13.3 Assumir integral responsabilidade pela execução e eficiência dos serviços prestados;

13.4 Selecionar criteriosamente os empregados que prestarão os serviços, bem como as demais habilidades para as funções a que se destinam;

13.5 Observar, no processo seletivo, as condições estabelecidas para o perfil descrito no item n. 6;

13.6 Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os empregados a serem alocados no posto de serviço;

13.7 Fornecer ao CONTRATANTE, antes do início da execução das atividades e no decorrer da prestação dos serviços, sempre que requerido, o nome do empregado

incumbido de prestar os serviços objeto do presente Contrato, discriminando os dados pessoais, bem como endereços residenciais, telefones e, em especial, os dados de identificação;

13.8 Manter quadro de pessoal qualificado para a realização dos serviços conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Tribunal, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos, salários e obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais, inclusive se os empregados forem contratados de forma temporária;

13.9 Apresentar, para demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, as seguintes comprovações:

- a) cópia do comprovante de recolhimento mensal da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, sob pena de rescisão contratual;
- b) cópia do comprovante de recolhimento mensal do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) comprovante de fornecimento de vale-transporte e de auxílio alimentação, quando cabível;
- e) comprovante de pagamento do 13º salário, da concessão de férias e do correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- f) comprovante do cumprimento da convenção, do acordo coletivo ou da sentença normativa; e
- g) demais obrigações dispostas em outras normas em relação aos empregados vinculados ao contrato.

13.10 Para fins de cumprimento das obrigações previstas no item anterior, a comprovação será feita por documento que permita aferir seu adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução do contrato.

13.11 Juntar, nas apresentações de contas, cópia da folha de pagamento, dos contracheques mensais dos empregados alocados para a execução do contrato, com a discriminação dos valores correspondentes ao salário básico, adicionais, abonos, gratificações, 13º salário, férias, comissões e eventuais prêmios ou outras parcelas salariais, vale-transporte e auxílio-alimentação, além de detalhamento dos descontos efetuados a qualquer título (INSS, receitas sindicais, dentre outros);

13.12 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados que alocar até o quinto (5º) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, dentro do horário do serviço ou imediatamente após o encerramento deste, salvo quando efetuado por depósito em conta bancária;

13.13 Apresentar, até 15 (quinze) dias, após o início dos serviços ou substituição do empregado, cópia da carteira de trabalho do empregado relacionado para o serviço, onde conste o registro do contrato de trabalho, observando o prazo legal para apor assinatura;

13.14 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;

- 13.15 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela fiscalização do Contrato;
- 13.16 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa para todos os empregados;
- 13.17 Apresentar, sempre que solicitado, extrato de FGTS dos empregados que executaram os serviços objeto deste Termo de Referência;
- 13.18 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE e quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais;
- 13.19 Indenizar o CONTRATANTE de todos os danos decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 13.20 Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados e danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao CONTRATANTE ou a terceiros, ocorridos ou não no local do trabalho;
- 13.21 Cuidar para que seus empregados alocados para a execução do contrato, zelem pelo patrimônio público e tratem com presteza e boa educação todos os usuários;
- 13.22 Fornecer ao empregado uniforme e crachá com nome, foto, função e local de trabalho, cujo uso será obrigatório quando em serviço;
- 13.23 Apresentar previamente o empregado que será colocado à disposição do TRE/GO, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências estabelecidas pelo CONTRATANTE, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço;
- 13.24 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato;
- 13.25 Responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade de seus empregados, mantendo registro de controle de frequência diária;
- 13.26 Nomear Preposto que tenha qualificação suficiente ou afinidade com o objeto licitado;
- 13.27 Não possuir restrições de ordem técnica à prestação do serviço objeto desta Contratação;
- 13.28 Diligenciar para que o empregado cumpra as normas internas deste Tribunal, devendo substituir, sempre que solicitado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após receber a notificação, qualquer empregado cuja atuação e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço;
- 13.29 Fornecer os comprovantes dos exames médicos previstos no artigo 168 da CLT por conta da CONTRATADA, dentre eles, o exame admissional, periódico

e demissional de avaliação das condições de saúde do trabalhador, nas condições regulamentadas pelo Ministério do Trabalho;

13.30 Observar os termos da Instrução Normativa n.º 2, de 30/04/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, alterada pelas Instruções Normativas n.º 3, 4 e 6, de 15/10/2009, 11/11/2009 e 23/12/2013, respectivamente.

14 – DO PAGAMENTO

O pagamento dos valores contratados será efetuado em conformidade com o estabelecido em contrato.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 Pelo atraso injustificado na execução e/ou inexecução total ou parcial do contrato o CONTRATANTE poderá, garantido o direito prévio ao contraditório e da ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa compensatória de acordo com as infrações, gradações e percentuais estabelecidos nas tabelas a seguir, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente:

TABELA DE GRADAÇÕES E PERCENTUAIS	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	2% do valor anual total da contratação
02	4% do valor anual total da contratação
03	6% do valor anual total da contratação
04	8% do valor anual total da contratação
05	10% do valor anual total da contratação

TABELA DE INFRAÇÕES		
Item	DESCRIÇÃO	Gradação por ocorrência
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05

02	Suspender ou interromper os serviços contratados, salvo motivo de força maior, caso fortuito, ou nos casos de interrupção programada.	04
03	Manter funcionários sem qualificação para a execução dos serviços.	05
04	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	04
05	Fornecer informação falsa de serviço.	03
06	Designar preposto para acompanhamento do contrato ou não providenciar substituto para o mesmo ou designar representante não diligente na resolução dos problemas apurados pela contratante.	03
07	Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste contrato e seus anexos, assim como do Edital que àquele deu origem, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscalizador.	03
08	Deixar de disponibilizar equipamentos ou ferramentas necessários à realização dos serviços objetos deste Termo de Referência.	01
09	Deixar de substituir prestador que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	01
10	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	03
11	Deixar de apresentar a documentação detalhada dos recolhimentos trabalhistas e previdenciários devidos, na forma estabelecida no termo de referência e no contrato.	04

16 – DA RECISÃO

16.1 Será considerada falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS dos empregados, que poderá dar ensejo à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002;

16.2 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

17 – OUTRAS INFORMAÇÕES

17.1 Às licitantes será facultada a realização de visita técnica ao local da prestação do serviço (Seção de Protocolo e Expedição), no TRE/GO;

17.2 A não realização da visita técnica por parte da licitante vencedora implicará na aceitação tácita das exigências constantes neste Termo de Referência, não podendo ser solicitado posteriormente pagamentos adicionais em razão do desconhecimento das condições das instalações.

17.3 Para fins de habilitação, além dos documentos contemplados no SICAF, a licitante deverá apresentar o balanço patrimonial do exercício anterior ao da licitação, nos termos da lei.

17.4 As dúvidas em relação a este Termo de Referência deverão ser esclarecidas pela Seção de Protocolo e Expedição, no Térreo do Edifício Anexo I do TRE/GO, ou por intermédio do telefone (062) 3920-4243.

Goiânia, 23 de fevereiro de 2016.

LEONARDO SAPIÊNCIA SANTOS

Coordenador de Registros Partidários, Protocolo, Autuação e Distribuição.