



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 202207000347640

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual contratação dos serviços de mão de obra terceirizada de Motorista Executivo e Encarregado de Motorista, em atendimento às unidades do Poder Judiciário do Estado de Goiás conforme quantidade e distribuição discriminada na planilha abaixo:

Ord	Comarca	Função	Qtde
1	Goiânia	Motorista Executivo I	39
		Motorista Executivo II	78
		Encarregado	2
2	Anápolis	Motorista Executivo	4
3	Aparecida de Goiânia	Motorista Executivo	4
4	Caldas Novas	Motorista Executivo	1
5	Formosa	Motorista Executivo	1
6	Goianésia	Motorista Executivo	1
7	Goiás	Motorista Executivo	1
8	Iporá	Motorista Executivo	1
9	Itumbiara	Motorista Executivo	1
10	Luziânia	Motorista Executivo	3
11	Porangatu	Motorista Executivo	1
12	Rio Verde	Motorista Executivo	3
Total			140

1.1.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

1.1.2. O(s) contrato(s) originado(s) da ata de registro de preços terá(ão) vigência, a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos, limitada ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

1.2. Entende-se que o serviço é de natureza continuada visto que:

1.2.1. Atende à necessidade permanente do Tribunal de Justiça.

1.2.2. Constituem atividades de apoio (acessórias), a fim de que a Administração possa cumprir sua missão institucional.

1.2.3. O produto da prestação dos serviços não se exaure em um período determinado.

1.2.4. Sua vigência pressupõe a ultrapassagem de um exercício financeiro.

1.2.5. Constitui uma obrigação de fazer.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a presente contratação pela necessidade de propiciar ao Poder Judiciário Goiano as condições de deslocamento de autoridades, servidores e demais funcionários a serviço do Tribunal de Justiça de Goiás, bem como o transporte de documentos e materiais em pequenas cargas, tudo com o fim de garantir meios para que este Poder possa exercer suas funções institucionais.

2.2. Realizar a condução dos veículos em circulação, pertencentes a frota do TJGO, bem como atender a previsão de acréscimo no número de Desembargadores, conforme Projeto de Lei em tramitação na Assembleia Legislativa do Estado de Goiás.

2.3. A contratação faz-se necessária em razão deste Poder Judiciário não possuir, em seu quadro efetivo de pessoal, servidores com atribuição para

**PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

execução dos serviços de motorista executivo, conforme determina a Resolução nº 17/2009 do Órgão Especial.

2.4. Ressalta-se que esta contratação é indispensável ao bom andamento das atividades deste Poder, em razão da sua natureza contínua e de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional e, ainda, pela ampliação deste Poder Judiciário no desempenho de suas atribuições. Ademais, tais serviços devem ser, preferencialmente, objeto de execução indireta, a exemplo do que dispõe o §1º, do art. 1º, do Decreto nº 9.507/2018 e o art. 7º da Instrução Normativa nº 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.5. Imperioso ressaltar a opção de contratação pelo regime de menor preço global, dado que o parcelamento da solução não é vantajoso para a Administração Pública, na medida em que a divisão não se mostra interessante por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado.

2.6. Nesse sistema, o agrupamento permite a contratação de uma única empresa, preservando o princípio da economicidade e eficiência, uma vez que a execução do mesmo objeto por diversas **CONTRATADAS** é mais onerosa para a Administração e poderá gerar maior dificuldade no controle dos deslocamentos e de supervisão das demais atividades dos motoristas nas comarcas do interior do Estado.

2.7. Ainda, as empresas teriam que designar e manter um preposto em cada Comarca, onerando ou, até mesmo, inviabilizando o contrato para as localidades que possuem apenas 1 (um) posto de motorista executivo.

2.8. Cumpre registrar que a contratação ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços, o qual é um instrumento destinado à eficiência dos processos de contratação pública, que viabiliza o cumprimento dos princípios da celeridade, da economicidade, da razoabilidade e da proporcionalidade.

2.9. Por fim, importante frizar que, apesar de haver histórico de contratação no Órgão, optou-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando não ser possível definir previamente, com exatidão, o quantitativo de mão de obra



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

necessário para atender a demanda, em razão do possível acréscimo no número de Desembargadores deste Poder, conforme previsto no Projeto de Lei em tramitação na Assembleia Legislativa do Estado de Goiás.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão em sua forma eletrônica.

3.1.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos no parágrafo único, do art. 1º da Lei 10.520/2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. O serviço de motorista executivo será executado nas Comarcas listadas no objeto, bem como em todas as Comarcas e Distritos do Estado de Goiás e também no Distrito Federal, de segunda a sexta-feira, compreendendo o horário de 7hs às 19hs, com jornada semanal de 44h (quarenta e quatro) horas, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços.

4.1.2. Não havendo expediente no **CONTRATANTE** aos sábados, poderá ser ultrapassado o período diário de 8hs, de 2ª a 6ª feira, para compensação do sábado não trabalhado.

4.1.3. A duração diária do trabalho poderá ser acrescida de, no máximo, 2 (duas) horas extras, conforme art. 59 da CLT.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

4.1.4. Durante o horário definido para a prestação dos serviços, deverão ser observados os intervalos para repouso e alimentação dos funcionários da **CONTRATADA**, conforme estabelecido em Lei.

4.2. Os locais e horários dos postos de serviços poderão ser alterados de acordo com as necessidades da Administração, comunicando-se à futura **CONTRATADA** com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

4.3. Identificação das soluções de mercado que atendem aos requisitos especificados:

4.3.1. O mercado de potenciais prestadores para os serviços descritos é bastante vasto, uma vez que as rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de alto grau de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.

4.3.2. No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos no Tribunal de Justiça para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração.

4.3.3. No caso da prestação indireta dos serviços, foi identificada a seguinte hipótese em que a Administração define o horário de prestação dos serviços e a metodologia de trabalho com pagamento por posto de trabalho.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DO PERFIL PROFISSIONGRÁFICO E DAS ATRIBUIÇÕES

5.1.1 Motorista Executivo (veículos de serviço): Formação mínima: Ensino médio completo; Habilitação Categoria “D”, Curso de condução defensiva, oferecido pela **CONTRATADA**, Curso de direção veicular operacional (teórico/prático), oferecido pela **CONTRATADA**, Curso de mecânica básica, oferecido pela **CONTRATADA**. **Perfil profissional:** Exercer com zelo, dedicação e

**PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

pontualidade as atividades que lhe são inerentes; desempenhar com assiduidade as atribuições pertinentes ao cargo; Atender as autoridades e demais usuários do serviço com postura e polidez; Estar devidamente uniformizado e com a higiene pessoal adequada; Ter disponibilidade para prestar os serviços: 1) antes e após a jornada normal de trabalho, quando for demandado e necessário; 2) em horário noturno; 3) em viagens; 4) feriados e finais de semana. **Atribuições:** Dirigir veículos com cautela e moderação, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); Executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprove a execução dos serviços; Controlar carga e descarga de materiais e máquinas; Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; Executar e auxiliar no processo de carga e descarga de bagagens, materiais e demais encomendas contidas nos veículos oficiais; Manter sigilo das informações que cheguem ao conhecimento desse serviço; Atender a legislação, usando cinto de segurança e observar as demais normas de segurança inerentes à função; Zelar pela manutenção e conservação do veículo; Verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, combustível e água, verificar e testar os sistemas de freios e elétrico, para certificar-se das suas condições; Comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; Providenciar abastecimento de combustível, de água e de óleo para o veículo; Manter o veículo limpo (internamente e externamente); Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; Obedecer as normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e correlatas, na condução do veículo oficial; Fazer cumprir as normas disciplinares vigentes na instituição, bem como colaborar em quaisquer tipos de tarefas eventuais relacionadas as áreas de sua atuação; Permanecer nos postos de serviços durante a jornada de trabalho, à disposição do TJGO e atender as tarefas

**PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;

5.1.2. Motorista Executivo II (veículos institucionais): Formação mínima:

Ensino médio completo; Habilitação Categoria “B”, Curso de condução defensiva, oferecido pela **CONTRATADA**, Curso de direção veicular operacional (teórico/prático), oferecido pela **CONTRATADA**, Curso de mecânica básica, oferecido pela **CONTRATADA**. **Perfil profissional:** Exercer com zelo, dedicação e pontualidade as atividades que lhe são inerentes; desempenhar com assiduidade as atribuições pertinentes ao cargo; Atender as autoridades e demais usuários do serviço com postura e polidez; Estar devidamente uniformizado e com a higiene pessoal adequada; Ter disponibilidade para prestar os serviços: 1) antes e após a jornada normal de trabalho, quando for demandado e necessário; 2) em horário noturno; 3) em viagens; 4) feriados e finais de semana. **Atribuições:** Dirigir veículos com cautela e moderação, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); Manter sigilo das informações que cheguem ao conhecimento desse serviço; Atender a legislação, usando cinto de segurança e observar as demais normas de segurança inerentes à função; Zelar pela manutenção e conservação do veículo; Verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, combustível e água, verificar e testar os sistemas de freios e elétrico, para certificar-se das suas condições; Comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; Providenciar abastecimento de combustível, de água e de óleo para o veículo; Manter o veículo limpo (internamente e externamente); Manter, com zelo, a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços; Obedecer as normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e correlatas, na condução do veículo oficial; Fazer cumprir as normas disciplinares vigentes na instituição, bem como colaborar em quaisquer tipos de tarefas eventuais relacionadas as áreas de sua atuação; Permanecer nos postos de serviços durante a jornada de trabalho, à disposição do TJGO e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

serviços de transporte; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior

5.1.3. Encarregado: Formação mínima: Ensino médio completo. Conhecimento básico de informática (internet, e-mail, editores de texto e planilhas). **Perfil profissional:** Exercer com zelo, dedicação e pontualidade as atividades que lhe são inerentes. Desempenhar com assiduidade as atribuições pertinentes ao cargo. Atender as autoridades e demais usuários do serviço com postura e polidez. Estar devidamente uniformizado e com a higiene pessoal adequada. **Atribuições:** Supervisionar as atividades dos motoristas. Organizar e controlar a saída e retorno de veículos. Organizar e controlar a escala dos motoristas. Inspeccionar documentação. Preencher requisição de veículo. Disponibilizar veículos aos motoristas. Analisar as condições dos veículos. Informar o superior quanto a necessidade de manutenção dos veículos. Elaborar relatórios e planilhas diversas. Participar de reuniões para alinhamento estratégico. Garantir a agilidade nos processos.

5.2. Do Salário base e da remuneração mensal dos profissionais

5.2.1. Para o certame licitatório, a remuneração e os benefícios aplicáveis deverão ter como referência o valor estabelecido na convenção coletiva vigente, aplicável à atividade preponderante do licitante, bem como a média salarial de motoristas que conduzem autoridades com base nos contratos de outros órgãos similares:

Ord	Função	Média Salarial/CCT
1	Motorista Executivo I (Veículos de Serviço)	R\$ 2.227,00
2	Motorista Executivo II (Veículos Institucionais)	R\$ 3.072,70
3	Encarregado	R\$ 2.227,00

5.2.2. A remuneração dos postos de Motorista Executivo I e Encarregado foi estimada com base ACT da categoria, ano 2022/2023 (Anexo V).



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

5.2.3. A remuneração do posto de Motorista Executivo II foi estimada com base na média das remunerações encontradas em contratações similares para a função, sendo:

- valor do contrato realizado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (Edital 03/2019), já com o aditivo: R\$ 3.257,93;
- valor estimado para a licitação do Ministério da Economia (Edital 21/2021): R\$ 2.887,46;
- valor estimado para a presente contratação: média dos valores citados, totalizando o valor de **R\$ 3.072,70**.

5.2.4. A necessidade de fixação dessa faixa salarial fundamenta-se na manutenção da qualidade do serviço prestado, com base no entendimento apresentado pelo Tribunal de Contas da União nos Acórdãos nº 6762/2009-Primeira Câmara, nº 113/2009-Plenário, nº 2647/2009-Plenário, nº 290/2006-Plenário, nº 1327/2006-Plenário e nº 1672/2006-Plenário. Uma vez que, num processo de terceirização, é primordial desenvolver uma metodologia de aproveitamento ou absorção da mão de obra existente visando manter e melhorar a qualidade dos serviços.

5.3. Do deslocamento para outras Comarcas:

5.3.1. O serviço contratado poderá, excepcionalmente, ser executado em viagens às Comarcas do interior do Estado de Goiás, desde que devidamente autorizado pelo Gestor do Contrato e comprovada a necessidade dos serviços, cabendo à **CONTRATADA** o pagamento das respectivas diárias aos seus funcionários, cujas despesas serão ressarcidas pelo **CONTRATANTE** por meio de apresentação de contas, acompanhada da comprovação do pagamento e ordens de viagem emitidas pelo Gestor.

5.3.2. Ocorrendo a necessidade de deslocamento de profissionais para outras Comarcas, com fulcro de prestação de serviços, ao exclusivo critério de necessidade do **CONTRATANTE**, o Gestor do Contrato comunicará à **CONTRATADA** para que efetue o pagamento das respectivas diárias, mediante depósito em conta do próprio funcionário, no prazo máximo de 2 (dois) dias



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

úteis, cabendo a aplicação de glosa de pagamento, por dia de atraso, conforme estabelecido no Instrumento de Medição de Resultado, constante do item 14.

5.3.3. O valor da diária será correspondente ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho/Acordo Coletivo de Trabalho da categoria.

5.3.4. Estima-se que os deslocamentos necessários ao atendimento dos serviços eventuais, em locais diversos da sede habitual, obedecerão ao seguinte quantitativo:

Item	QUANTIDADE DE DIÁRIAS ESTIMADA POR PERÍODO		VALOR UNITÁRIO DIÁRIA	VALOR ANUAL
	POR MÊS	POR ANO		
1	300	3600	R\$ 300,00	R\$ 1.080.000,00
Total anual estimado				R\$ 1.080.000,00

5.4. Da Necessidade de Horas Extras

5.4.1. Sempre que o Motorista Executivo II, designado para dirigir para autoridade, precisar, em vista da necessidade da prestação do serviço contratado, alongar sua jornada de trabalho diária, fará jus ao pagamento de horas extras.

5.4.2. O controle das horas trabalhadas é obrigação da **CONTRATADA**, que deverá emitir, ao final de cada mês de prestação de serviço, relatório dando conta da jornada de trabalho praticada pelos profissionais, destacando as horas excedidas.

5.4.3. Há previsão do seguinte quantitativo mensal de horas extras vinculadas à prestação do serviço em tela:

Categoria	Qtde	Quantidade de Horas Extras por motorista (Segunda a Sábado)	Quantidade Total De Horas Extras
Motorista Executivo II	78	52h	4.056h



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

6. DOS UNIFORMES

6.1. Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados deverão ser conforme a descrição abaixo:

PARA TODOS OS POSTOS

- Duas Camisas sociais: tecido 65% poliéster e 35% algodão. Cor cinza claro. mangas compridas com punho simples. bolso na parte superior do lado esquerdo. sobreposto.
- Duas gravatas pretas.
- Duas calças compridas: modelo social. tecido tropical ou gabardine, na cor preta. Braguilha forrada. Cós entrelaçado, forrado com passadores no mesmo tecido da alça. 2 bolsos laterais embutidos. 2 bolsos traseiros tipo besom, embutidos, com uma casa vertical e um botão. duas pregas laterais e uma de cada lado.
- Um cinto em couro: uma face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
- Um par de Sapato: na cor preta com cardaço e solado emborrachado.
- **Quantidade:** 1 (um) conjunto completo a cada semestre (2 conjuntos por ano).

6.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

6.3. O primeiro conjunto, completo, deverá ser entregue aos empregados em até 15 (quinze) dias corridos do início da execução do contrato, devendo ser substituído, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do **CONTRATANTE**, sempre que não atendam as condições mínimas exigidas.

6.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem em desacordo com os padrões.

6.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista, bem como sendo abatida por meio de compensações de horas na semana subsequente com autorização do Fiscal Administrativo.

7.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, no que couber.

7.7. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

7.7.1. 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.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

7.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa **CONTRATADA**.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

7.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

7.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

7.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução do serviço contratado, a fim de verificar qualquer irregularidade.

7.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

7.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.11. Cientificar a Diretoria-Geral para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**.

7.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a **CONTRATADA** houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, caso estejam especificados neste Termo de Referência e em sua proposta.

8.2. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao Tribunal de Justiça ou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o **CONTRATANTE** autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.5. Responsabilizar-se por eventuais **multas por infrações de trânsito** do motorista empregado da **CONTRATADA**, devendo efetuar o pagamento dentro do prazo e realizar os trâmites administrativos necessários à indicação do real condutor, quando necessário.

8.5.1. Mesmo após ao término do pacto, a **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pelo pagamento das multas de trânsito, desde que os fatos tenham ocorrido durante a vigência do contrato.

8.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de franquia do seguro veicular, quando houver sinistro.

8.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 3º da Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

8.8. Disponibilizar ao **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

8.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

8.10. Encaminhar relação constando o nome completo dos empregados, data da admissão, função, unidade de lotação, por email em arquivo digitável, para que o Gestor possa montar sua planilha de controle de empregados.

8.11. Apresentar a seguinte documentação, no primeiro mês de prestação dos serviços, quando a empresa **CONTRATADA** for regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

8.11.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

8.11.2. Cópia digitalizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**, e encaminhada em formato PDF.

8.11.3. Livro de registro ou documento de igual valor demonstrando que o empregado é registrado na empresa em formato PDF.

8.11.4. Os documentos para os empregados que trabalharão na qualidade de “reserva/substituto”, também deverão ser apresentados demonstrando o vínculo empregatício com a **CONTRATADA**.

8.11.5. Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

8.11.6. Declaração de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

8.11.7. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

8.12. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

8.13. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do **CONTRATANTE**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

8.14. 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 ao **CONTRATANTE**.

8.14.1. 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, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.15. 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, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de

16

Rua 19, Qd A8, Lt 6, Setor Oeste, Anexo I do Tribunal de Justiça, 2º Andar, Goiânia – Goiás
CEP 74120-100 Contatos: (62) 3236-2417 termodereferencia@tjgo.jus.br

**PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

cumprimento desta disposição, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

8.16. 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.

8.16.1. 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.

8.17. Atender às solicitações do **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

8.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

8.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.20. 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:



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

8.20.1. 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.

8.20.2. 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.

8.20.3. 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.

8.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

8.22. Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

8.23. Fornecer, sempre que solicitados pelo **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 do **CONTRATANTE**.

8.23.1. 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.

8.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da **CONTRATADA** que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

8.23.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

8.24. 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.

8.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.27. Não beneficiar-se 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.

8.28. 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.

8.28.1. 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.

8.29. 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

19

Rua 19, Qd A8, Lt 6, Setor Oeste, Anexo I do Tribunal de Justiça, 2º Andar, Goiânia – Goiás
CEP 74120-100 Contatos: (62) 3236-2417 termodereferencia@tjgo.jus.br



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços causados por empregado terceirizado.

8.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

8.32. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato, se for o caso.

8.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

8.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.36. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

8.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a **CONTRATADA** houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

8.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

8.39. Arcar com ônus decorrente de mal súbito em seus empregados, caso ocorra nas dependências do Poder Judiciário, que necessitem de deslocamento para atendimento médico ou medicamento custeado pelo Tribunal de Justiça.

8.40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É vedada a subcontratação, salvo autorização deste Tribunal.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos arts. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A gestão, controle e fiscalização contratual serão realizados pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo, Fiscal Setorial e, se necessário, pelo público usuário, nos termos do art. 40 da IN SGMPDG nº 5/2017.

11.3. Ficam designados como Gestor e Fiscais do contrato:



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

11.3.1. Gestor do Contrato: Diretor da Divisão de Transportes

11.3.2. Fiscais Técnico e Administrativo:

a) Tribunal de Justiça e Comarca de Goiânia: Servidor designado pelo Gestor do Contratos.

b) Comarcas do Interior: Diretor(a) do Foro ou servidor(a) indicado por ele(a).

11.4. A Fiscalização do contrato caberá a estes profissionais reservando-os o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços seja diretamente ou por prepostos designados, que manterão contato com o preposto indicado pela **CONTRATADA**.

11.5. A **CONTRATADA**, na data de assinatura do contrato, deverá indicar preposto para representá-la na execução contratual, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelo relacionamento com o TJGO nos assuntos relativos ao contrato.

11.6. Procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade dos serviços obedecerão aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

11.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará também 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, tudo nos moldes do que consta no Anexo VIII-A, da IN SGMPDG nº 5/2017.

11.8. Cabe ao Gestor do Contrato, dentre outras atribuições:

11.8.1. Receber e juntar ao processo os registros de ocorrências efetuadas pelos fiscais técnico e administrativo e adotar as providências necessárias em caso de haver proposta de apenação por inadimplemento total ou parcial de cláusulas contratuais.

11.8.2. Receber e verificar a regularidade da documentação apresentada pela **CONTRATADA** para fins de liquidação e pagamento.

11.8.3. Verificar a execução dos cálculos e pedidos de restituição que envolvem as retenções da Resolução nº 169 CNJ.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

11.8.4. Recepcionar as seguintes documentações a serem entregues pela **CONTRATADA**:

- a. Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente.
- b. Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato, sendo que no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver novas contratações, a **CONTRATADA** deverá apresentar a relação contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), cópia das carteiras de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada e os exames médicos admissionais.
- c. Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato.
- d. Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato.
- e. Comprovante de pagamento do salário, do vale-transporte e vale-alimentação do mês anterior.
- f. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social GFIP/SEFIP.
- g. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento.
- h. Prova de regularidade com o FGTS e as contribuições previdenciárias, certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além de outras certidões de regularidade fiscal, reputadas necessárias, conforme previsão no respectivo contrato ou documento que o substitui.
- i. Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.
- j. Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.

11.9. O Gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.10. Os representantes do **CONTRATANTE** deverão 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.

11.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.13. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

12.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a **CONTRATADA** deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

12.3. No ato da protocolização dos processos de apresentação de conta, deverão constar os seguintes documentos:

12.3.1. Fatura do mês da prestação dos serviços constando no corpo da nota fiscal: O mês de referência, número do edital a qual a fatura está vinculada o valor do serviço.

12.3.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

12.3.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.

12.3.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF e comprovação de sua quitação.

12.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.3.6. Guia previdenciária e sua quitação.

12.3.7. Folha de pagamento individualizada, conforme a quantidade de empregados vinculados ao lote.

12.3.8. Cópia da Folha de frequência dos empregados ou cartão de ponto, referente ao mês anterior a fatura.

12.3.9. Relação de vale-transporte dos empregados que recebem o benefício.

12.3.10. Relação de seguro de vida, caso seja obrigação constante na CCT.

12.3.11. SEFIP/GEFIP/RE, constando o recolhimento individualizado por empregado e valor depositado na conta vinculada do FGTS.

12.3.12. Relação bancária demonstrando que o pagamento mensal foi efetuado na conta do empregado.

12.3.13. Relação nominal da entrega do vale-alimentação e seu valor correspondente.

12.3.14. Recibo de férias, quando for o caso.

12.3.15. DUAM constando no corpo do documento a referência do número da fatura do mês anterior, quando for o caso.

12.4. O rol de documentos relacionados acima não é taxativo, podendo o gestor solicitar qualquer documento, caso haja dúvidas na análise dos documentos ou por força de mudança de lei. No ato da apresentação da primeira fatura dos serviços prestados, a **CONTRATADA** fica obrigada a apresentação da fatura e das certidões de regularidade fiscal, devendo apresentar todas as outras documentações a partir da segunda fatura.

12.5. O recebimento provisório da fatura será realizado pelo Gestor do Contrato na análise primária, vislumbrando se o valor apresentado condiz com o

**PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

valor estimado do contrato. Caso o valor apresentado seja superior ao valor empenhado, será dada à **CONTRATADA** a oportunidade de cancelar a fatura e expedir novo documento ou solicitar a concordância da glosa para adequação de valores.

12.6. O Fiscal Administrativo encaminhará ao gestor todos os apontamentos (atestes) realizados no decorrer do mês da fatura, para subsidiar a avaliação da documentação protocolada pela **CONTRATADA**, bem como para atestar o pagamento dos serviços prestados.

12.7. Para efeito de análise processual, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico e administrativo do contrato deverão 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.8. Ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que for aplicável a presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

12.9. Cabe ao gestor após o recebimento da apresentação de conta:

12.9.1. Realizar a análise da documentação apresentada pela **CONTRATADA** e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, solicitará à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções.

12.9.2. Em caso de divergência de valores da NF, o gestor comunicará a **CONTRATADA** solicitando a emissão nova Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, ou encaminhará comunicado à empresa solicitando concordância da glosa a ser aplicada.

12.9.3. No que concerne às glosas com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, será encaminhado mensagem eletrônica à **CONTRATADA**, informando o valor que será, glosa, a forma e critérios adotados para chegar ao valor, bem como de solicitar a manifestação

26

Rua 19, Qd A8, Lt 6, Setor Oeste, Anexo I do Tribunal de Justiça, 2º Andar, Goiânia – Goiás
CEP 74120-100 Contatos: (62) 3236-2417 termodereferencia@tjgo.jus.br



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

de glosa para ser aplicada na fatura do mês subsequente, ou oportunizando a **CONTRATADA** de fazê-la de forma espontânea.

12.10. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

13.1. A qualidade dos serviços prestados será medida por meio de indicadores comuns a todos os cargos estabelecidos abaixo e especificado no Anexo II, estão especificados os indicadores:

13.1.1. Quando os indicadores resultarem em valor acima de 6 pontos, além da glosa, deverá ser aplicada multa compensatória de forma proporcional à obrigação inadimplida, conforme sanção descrita neste Termo.

13.1.2. A recorrência de motivos que levaram à aplicação de glosas poderá se configurar inexecução do objeto do contrato, situação sujeita a sanções administrativas.

13.1.3. As glosas definidas em cada um dos indicadores podem ser aplicadas de forma acumulativa.

13.1.4. O resultado da apuração da pontuação e respectivo percentual da glosa, serão comunicados pelo fiscal do contrato, por meio de notificação formal, a então **CONTRATADA**, que terá prazo de 5 dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

13.1.5. A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

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

14. DA FORMAÇÃO DOS CUSTOS E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

14.1. Incluem-se na estimativa de preços dos serviços: tributos, tarifas e emolumentos; encargos sociais, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e demais custos que envolvem a prestação dos serviços.

14.2. A empresa proponente deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços conforme modelo contido no Anexo VI.

14.3. A empresa adjudicatária deverá apresentar a composição analítica para execução dos serviços, retificada em conformidade com o lance ofertado, de acordo com a(s) planilha(s) de custo e formação de preços, demonstrando os valores unitários que representem os custos que influenciem de forma direta ou indireta na contratação.

14.4. As parcelas relativas aos tributos diretos (IRPJ e CSLL), por terem natureza personalística, que oneram pessoalmente a Contratada, não podem ser repassadas ao preço pactuado, não devendo ser embutidos no Lucro ou em qualquer parte do orçamento.

14.5. A alíquota do Risco de Acidente de Trabalho será de acordo com o Anexo V do Decreto 6.957/2009.

14.6. A **CONTRATADA** deverá adequar os percentuais dos tributos PIS (Programa de Integração Social – Lei Federal n.º 10.637/02) e COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – Lei Federal n.º 10.833/03), conforme regime de tributação da empresa. A comprovação do recolhimento dos referidos tributos na execução contratual deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato, por meio do Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF do Ministério da Fazenda, identificando o código do regime de tributação.

14.7. A **CONTRATADA** deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, 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 n. 8.666, de 1993.

14.8. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

14.9. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no

28

Rua 19, Qd A8, Lt 6, Setor Oeste, Anexo I do Tribunal de Justiça, 2º Andar, Goiânia – Goiás
CEP 74120-100 Contatos: (62) 3236-2417 termodereferencia@tjgo.jus.br

**PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Licitante vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

14.10. Caso haja prorrogação do contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, dentre eles o item aviso prévio trabalhado e bens duráveis com anos de vida útil da Planilha de custos e formação de preço (Acórdão nº 3006/210 – TCU – Plenário), deverão ser excluídos como condição para a prorrogação.

14.11. Os dispositivos da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), via de regra, dispõem que a empresa conceda aos seus empregados auxílio-alimentação apenas nos dias efetivamente trabalhados, bem como vale-transporte somente quando houver deslocamento do empregado no trajeto da sua residência para o trabalho e vice-versa. Dessa forma, não havendo efetivo trabalho e deslocamento, não há que se falar no pagamento dessas rubricas.

14.12. Durante o recesso forense, feriados do Poder Judiciário e ponto facultativo há uma efetiva redução do expediente nas unidades judiciárias, o que gera ociosidade dos serviços terceirizados e torna improfícua a manutenção de todo o efetivo dos respectivos empregados; Ademais, além de não proveitosa, a presença de todos os empregados terceirizados nos órgãos, nesses casos, traz custos inoportunos para administração como gastos com água e energia elétrica.

14.13. Em razão do que foi exposto nos subitens 14.11 e 14.12, nos períodos indicados no item 14.12, fica estabelecido que o **CONTRATANTE** poderá notificar a **CONTRATADA**, informado-lhe o quantitativo de funcionários que será necessário nesses períodos, para que a **CONTRATADA** proceda a redução do efetivo sobressalente, bem como o desconto do auxílio-alimentação, vale-transporte e outros encargos porventura identificados, em relação aos funcionários que serão dispensados; Nesse caso, a **CONTRATADA** deverá proceder ao desconto desse pagamento nas faturas a serem liquidadas pelo **CONTRATANTE**.

14.14. Os valores referentes ao vale-transporte e vale-alimentação, serão pagos mensalmente pelo CONTRATANTE à CONTRATADA na sua integralidade. No entanto, caso a CONTRATADA faça as deduções no repasse aos seus empregados



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

por qualquer motivo, esses valores também serão abatidos nas faturas de apresentação de conta no mês da ocorrência ou subsequente.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE**, após recebimento definitivo dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação de toda a documentação necessária pela **CONTRATADA** com o respectivo ateste do **CONTRATANTE**.

15.1.1. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás – TJGO (CNPJ nº 02.292.266/0001-80), o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

15.1.2.A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

15.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Tribunal de Justiça atestar a execução do objeto do contrato.

15.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressaltando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos sede e filiais da **CONTRATADA**.

15.4. O Gestor, para proceder o pagamento, deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

15.4.1. O prazo de validade.

15.4.2. A data de emissão

15.4.3. Os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**.

15.4.4. O período de prestação dos serviços.

15.4.5. O valor a pagar.

15.4.6. O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.4.7. A regularidade das certidões

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

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

15.7. O **CONTRATANTE** providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da **CONTRATADA** que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

15.8. Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 a Instrução Normativa nº 5/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, o **CONTRATANTE** deverá comunicar a empresa **CONTRATADA** para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

15.9. Antes de cada pagamento à **CONTRATADA**, será realizada consulta às certidões de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.9.1. Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

15.9.2. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.9.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Tribunal de Justiça comunicará 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.

15.9.4. Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa e o contraditório.

15.9.5. 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 órgão correspondente.

a. Será rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA** inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Tribunal de Justiça.

15.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial o previsto no item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.10.1. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.11. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

15.11.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 3 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

15.11.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

15.11.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão **CONTRATANTE** esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

15.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6/100)}{365} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

16. DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS.

16.1. As provisões realizadas pelo **CONTRATANTE** para o pagamento dos encargos trabalhistas serão descontados do valor mensal devido às empresas **CONTRATADA** e depositadas exclusivamente em banco público oficial, em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da **CONTRATADA**, a pedido do Tribunal de Justiça, nos termos do art. 6º da Resolução 169 do Conselho Nacional de Justiça (e suas alterações);

16.2. Os descontos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria;

16.3. O **CONTRATANTE** deverá firmar Termo de Cooperação com banco público oficial, que terá efeito subsidiário à Resolução 169 CNJ, determinando os termos para a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

16.4. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada dependerá de expressa autorização do **CONTRATANTE**;

16.5. O Tribunal de Justiça poderá negociar, com banco público oficial, caso haja a cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para a abertura e a movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, sendo que eventuais despesas para abertura e manutenção da conta deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa **CONTRATADA**;

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

16.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

16.6.2. férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

16.6.3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

16.6.4. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;

16.7. Os percentuais das rubricas para a retenção serão aqueles indicados na Planilha de índice para retenção de verbas previstas na Resolução 169 do CNJ -



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

Anexo III.

16.8. A empresa **CONTRATADA** poderá solicitar autorização do Tribunal de Justiça para:

16.8.1. Resgatar da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 31.6, desde que comprove tratar-se dos empregados alocados pela empresa **CONTRATADA** para prestação dos serviços contratados; Para tanto, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios dos efetivos pagamentos;

16.8.2. Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 18.6;

16.9. Os valores retidos somente serão liberados nas seguintes condições:

16.9.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

16.9.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição Federal, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

16.9.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa sem justa causa de empregado vinculado ao contrato;

16.9.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

16.9.5. Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, a empresa **CONTRATADA** deverá apresentar ao Tribunal de Justiça os seguintes documentos comprobatórios:

a. Documentos para restituição de valores rescisórios:



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- a.1.** Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) acompanhado dos Termos de Homologação e de Quitação requerendo a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos, em caso de mais de um ano, e o TRCT sem homologação com acertos ocorridos com menos de um ano. A rescisão formalizada, na primeira hipótese, sem assistência sindical, é considerada nula;
- a.2.** A TRCT deverá constar a assinatura do empregador e do empregado;
- a.3.** Comprovação de quitação das verbas rescisórias;
- a.4.** Cópia do comprovante do aviso prévio, caso tenha sido fornecido, ou do pedido de demissão, quando for o caso;
- a.5.** Cópia do “Extrato de Conta Vinculada para Fins Rescisórios”
- a.6.** Cópia do “Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório”;
- a.7.** Cópia da “GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS”, bem como comprovante de quitação;
- b.** Documentos para restituição de valores de 13º salário;
 - b.1.** Cópia da Folha de pagamento relativa ao 13º salário, constando o nome de todos os empregados e seus respectivos valores;
 - b.2.** Cópia da Relação nominal dos empregados, constando o nome do empregado, número da conta-corrente e o valor depositado em conformidade com o valor da folha de pagamento do 13º salário;
 - b.3.** Cópia da Guia da Previdência Social – GPS, demonstrando a quitação da previdência relativa a folha de 13º salário;
 - b.4.** Comprovante de quitação da GPS;
 - b.5.** Relação SEFIP/RE, constando o valor do FGTS dos empregados relativo ao 13º salário;
 - b.6.** Cópia da Guia de Recolhimento ao FGTS – GRF, referente a folha do 13º salário;
 - b.7.** Cópia da quitação da GRF do 13º salário.
- c.** Documentos para restituição de valores de férias:



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

c.1. Cópia do Aviso de férias assinado pelo empregado, que demonstre que ele foi avisado com antecedência e que teve tempo para se organizar para uso fruto das férias;

c.2. Cópia do recibo de férias do empregado, constando o período aquisitivo de férias, período das férias e valores correspondentes a este período;

c.3 Cópia do comprovante de quitação das férias, constando o nome, conta-corrente e o valor corresponde ao valor das férias do empregado;

c.4. Será conferida na próxima apresentação de conta se houve o depósito do valor do FGTS correspondente as férias, bem como se o empregado consta na folha de pagamento como férias, demonstrando também que houve recolhimento do INSS do período. Caso não seja demonstrada toda a quitação desses valores, o gestor além da retenção mensal obrigatória, deverá fazer a retenção do valor restituído sem a devida comprovação;

16.10. No que concerne às restituições apresentadas no subitem anterior, fica a **CONTRATADA** obrigada a protocolar as TRCT e recibo de férias no mês subsequente ao fato, reunindo todas as movimentações ocorridas no mês de competência, não podendo acumular vários documentos de períodos distintos em um único processo;

16.11. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a **CONTRATADA** e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de 1 (um) ano de serviço, o **CONTRATANTE** deverá requerer, por meio da **CONTRATADA**, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos, conforme art. 14 da Resolução 169 CNJ;

16.12. O Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, por meio de seus setores competentes, expedirão, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização para resgate de valores, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

16.13. O Tribunal de Justiça solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

16.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, nos termos do art. 14, §4º, da Resolução 169 CNJ

17. DA REPACTUAÇÃO

17.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do **CONTRATANTE**, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018.

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

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

17.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

17.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa/transporte público): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

17.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

17.4. Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

17.5. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subseqüente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.6. Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

17.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

17.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

17.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).

17.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

**PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

17.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

17.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

17.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

17.11. O **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa **CONTRATADA**, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

17.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços - PCCFP, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a **CONTRATADA** demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação

**PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

17.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo, fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.14.1. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.14.2. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.14.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

17.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

17.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

17.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

17.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

17.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento ou por termo aditivo, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

17.20. A **CONTRATADA** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

17.21. Em caso de que o valor repactuado for inferior ao praticado, fica a cargo do **CONTRATANTE** a decidir que forma será restituída o valor pago a maior no período repactuado.

18. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, contados da assinatura do contrato, a



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

18.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

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

18.4.1.Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

18.4.2.Prejuízos diretos, causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

18.4.3.Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**.

18.4.4.Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.11. A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.12. Será considerada extinta a garantia:

18.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato.

18.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

18.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

18.14. A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

18.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

18.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

18.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.1. A **CONTRATADA** deve adotar práticas de gestão de garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

19.2. É dever da **CONTRATADA** a promoção de curso de educação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

19.3. A **CONTRATADA** deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

19.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos contínuos para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

19.5. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

20. DA PREVENÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E COMBATE AO RACISMO

20.1. A **CONTRATADA** deverá realizar programas internos de prevenção, conscientização e combate ao racismo junto a seus colaboradores.

20.2. Os colaboradores da **CONTRATADA** deverão, anualmente, participar de cursos para aprimoramento das metodologias de trabalho em prol de condutas antirracistas.

20.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar canais de ouvidoria para apurar com rigidez eventuais desvios de conduta relativas à praticas racistas de seus colaboradores.

20.4. A **CONTRATADA** responderá solidariamente pelos danos e responsabilidades ocasionadas à CONTRATANTE, inclusive à sua imagem, pelas condutas racistas de seus colaboradores.

21. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.1. Para comprovação de qualificação econômico-financeira a empresa licitante deverá apresentar:

21.1.1. Certidão negativa de falência, concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa, emitida num período máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à data de realização do certame ou plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com recuperação já deferida na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

21.1.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

21.2. Serão considerados aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

21.2.1. Publicados em Diário Oficial.

21.2.2. Publicados em jornal.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

21.2.3. Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

21.2.4. Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

21.2.5. Por meio do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital

22. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.1. A comprovação da capacidade técnica da empresa deverá ser feita por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

22.1.1. Não serão considerados atestados emitidos por empresas de iniciativa privada pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante.

a. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da licitante, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica na condição de sócio da licitante.

22.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

22.1.3. Para atender a exigência do item 22.1, deverá ser comprovada que já prestou ou esteja prestando os serviços da seguinte forma:

a. o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total do número de postos de trabalho previstos neste Termo de Referência.

22.1.4. A comprovação dos quantitativos acima poderá ser isolada ou cumulativa, podendo ser apresentados tantos atestados quantos forem necessários.

22.2. Ainda para efeito de qualificação técnico-operacional a licitante deverá comprovar experiência mínima de 3 (três) anos na execução do objeto, podendo ser



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

aceito o somatório de atestados e não havendo necessidade de os três anos serem ininterruptos.

22.3. A licitante deve disponibilizar de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando os documentos porventura solicitados pelo CONTRATANTE para tal comprovação.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA**, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

23.1.1. Advertência.

23.1.2. Multa.

23.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

23.1.4. Descredenciamento do sistema de cadastramento de fornecedores.

23.2. O Tribunal de Justiça, na quantificação da pena de multa, observará o seguinte:

23.2.1. até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

23.2.2. até 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado.

23.2.3. até 0,7% (zero vírgula sete por cento) sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

23.2.4. até 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplente do contrato/saldo remanescente do contrato, em caso de descumprimento parcial da obrigação.

23.3. Sem prejuízo das multas aplicadas, poderá a Administração, ao seu interesse, rescindir o contrato em caso de atraso superior ao sexagésimo dia sobre o fornecimento parcial ou integral do objeto.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

23.4. As multas serão descontadas de qualquer crédito da empresa **CONTRATADA**. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a **CONTRATADA** deverá recolhê-las nos prazos que o Tribunal de Justiça determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

23.5. A penalidade de multa, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e a sua cobrança, não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

23.6. O impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios será graduado pelos seguintes prazos:

23.6.1. 6 (seis) meses, nos casos de:

a. Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que a **CONTRATADA** tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração.

b. Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria/materiais fornecidos.

23.6.2. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do objeto, do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

23.6.3. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a. Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada.

b. Paralisação de serviço ou do fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração.

c. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual.

d. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

e. Recusar a retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa.

23.6.4. O fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto,



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal ou Municípios, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

23.7. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

Elaborado por Lillian Ferreira Leal de Moraes Couto

Assessoria de Padronização de Termos de Referência

Carlos Eduardo Rocha Lemes Moura
Diretor da Divisão de Transportes
Demandante

Tatiana Rodrigues Ferreira
Diretora Administrativa

Lista de Anexos

Anexo I – Unidades

Anexo II – Instrumento de Medição de Resultado

Anexo III – Índices para retenção de verbas previstas na Resolução nº 169

Anexo IV – Autorização para abertura de conta vinculada

Anexo V – Convenção Coletiva de Trabalho da categoria

Anexo VI – Planilha de Custos e Formação de Preços



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
DIVISÃO DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – UNIDADES DE LOTAÇÃO

Item	Comarca	Unidade / Endereço
1	Goiânia	Tribunal De Justiça – Av. Assis Chateaubriand N° 195 Setor Oeste
2	Anápolis	Comarca de Anápolis – Av. Senador José Lourenço Dias, N° 1.311, Centro
3	Aparecida de Goiânia	Comarca de Aparecida de Goiânia – Rua Versales, Qd. 03, Lt 08/14, Resid Maria Luíza
4	Caldas Novas	Comarca de Caldas Novas – Av. C, Qd. 1A Bairro Itaguaí III
5	Formosa	Comarca de Formosa – Rua Mário Miguel Da Silva, Qd. 74, Lt 1/15 Parque Laguna II
6	Goianésia	Comarca de Goianésia – Av. Brasil, 433 Setor Universitário
7	Cidade de Goiás	Comarca de Goiás – Rua Coronel Luiz Guedes De Amorim, N° 01
8	Iporá	Comarca de Iporá – Rua São José, 21 Setor Umuarama
9	Itumbiara	Comarca de Itumbiara – Av. João Paulo II, n° 185, Bairro Ernestina Borges de Andrade
10	Luziânia	Comarca de Luziânia – Av. Neylon Rolim, , Qd. Mos, Lt 7a /7B, Parque Jk Setor Mandu II
11	Porangatu	Comarca de Porangatu – Av. Francisco Dias Da Fonseca Com Rua José Ribeiro Sobrinho, Qd. 03 Residencial Marlene Vaz
12	Rio Verde	Comarca de Rio Verde – Av. Universitária, Qd 7, Lt 12, Residencial Tocantins

**ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)A –
PLANILHA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIAS**

Faixas de glosa no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Até 2 pontos: Não haverá glosa. - De 2,1 à 4 pontos: glosa de 3% sobre o valor da NF. - De 4,1 a 6 pontos: glosa de 5% sobre o valor da NF. - Acima de 6 pontos: glosa de 10% sobre o valor da NF.
------------------------------	---

PLANILHA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIAS				
Ocorrência	Aferição	Pontuação	Nº de Ocorrências no Período	Pontuação Total
		0,1		
		2,1		
		2,1		
		2,1		
TOTAL -				

**B – SOMATÓRIO PONDERADO DE OCORRÊNCIAS
APRESENTADAS DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL POR MÊS**

TABELA DESCRITIVA N.º 1	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados conforme a frequência especificada no Termo de Referência.
Meta a cumprir	Prestação de 100% dos serviços dentro das especificações do Termo de Referência
Instrumento de medição	Planilha de controle de ocorrências
Forma de acompanhamento	Verificar as datas das ocorrências dentro do intervalo mensal efetuando o devido registro para apuração total ao final de cada período avaliado.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período definido, conforme tabela de pontuação acumulada (abaixo).
Início de Vigência	Data de início da execução dos serviços.
Faixas de glosa no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Até 2 pontos: Não haverá glosa. - De 2,1 à 4 pontos: glosa de 3% sobre o valor da NF. - De 4,1 a 6 pontos: glosa de 5% sobre o valor da NF. - Acima de 6 pontos: glosa de 10% sobre o valor da NF.

TABELA DESCRITIVA N.º 2

Tabela de Ocorrência e Aferição dos Serviços no Período

Ocorrência	Aferição	Pontuação	Nº de Ocorrências no Período	Pontuação Total
Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da contratante	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,1		
Deixar de cumprir e acompanhar o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1		
Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2		
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado em até 48 horas.	0,1		
Ocorrência de qualquer tipo de afastamento dos empregados da licitante vencedora, sem a reposição de mão de obra.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2		
Não cumprimento das obrigações trabalhistas no prazo legal (salário, décimo terceiro, férias, vale-transporte e vale-alimentação)	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,3		
Deixar de entregar 02 (dois) uniformes para cada funcionário, semestralmente;	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1		
Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme mal apresentado e/ou sem crachá, sem o uso do E.P.I, quando obrigatório	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2		
Deixar de entregar relação de todos os funcionários que prestam serviços nos ambientes do TJGO e seus prédios anexos contendo, nessa relação, nomes, identidades, função de cada funcionário, horários de trabalho (início e final da jornada diária), horários dos intervalos e horários para alimentação, no início da execução do contrato ou em caso de alteração,	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2		
TOTAL -				



ANEXO III

ÍNDICES PARA RETENÇÃO DAS VERBAS PREVISTAS NA RESOLUÇÃO Nº 169 – CNJ

Edital:

Mês:

COMARCA		CATEGORIA	
DISCRIMINATIVO DAS VERBAS		VALOR	
Salário Base			
Adicional de Periculosidade		-	
Adicional de Insalubridade		-	
Adicional Noturno		-	
Hora Noturna Adicional		-	
Adicional de Hora Extra		-	
Intervalo Intra jornada		-	
Outros (especificar)		-	
REMUNERAÇÃO.....>			
1/3 de Férias Constitucional		-	
ITEM	DESCRIÇÃO	Índice	Valor
1	1/12 avos 13º salário (salário / 12)	0,083333	-
2	1/12 avos de férias (salário / 12)	0,083333	-
3	1/3 férias (salário / 12 / 3)	0,333333	-
4	RAT ajustado (RAT*FAP) (Variável: 0,5 a 6%)	0,010778	-
5	Fgts sobre 13º salário: ((item I x 8 %)*(1,40))	0,112000	-
6	Fgts sobre férias e 1/3 de férias: ((item II + III x 8 %)*(1,40))	0,112000	-
7	FGTS 40% sobre valor de depósito conta vinculada no mês	0,032000	-
8	INSS sob 13º salário sobre o vlr. do Inss do empregador no mês + INSS do empregado)	0,289993	
9	INSS sob férias e 1/3 de férias sobre o vlr. do Inss do empregador no mês de férias + INSS do empregado)	0,289993	
10	INCRA	0,002000	-
11	SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,025000	-
12	SEBRAE	0,006000	-
13	SENAC	0,010000	-
14	SENAI	0,000000	-
15	SESC	0,015000	-
16	SESI	0,000000	-
TOTAL			-

Quantidade de mão de obra	Valor total
	-
	Valor de retenção
	-

Observações:

1 -Os itens 04 e 09 a 16 serão calculados com base nos valores constantes nos itens 1 a 3.

2 -O valor total encontrado de cada categoria, será multiplicado pela quantidade de postos de trabalho.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
DIVISÃO DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV AUTORIZAÇÃO

A(o) Sr(a) Gerente
Banco XXXX
Agência XXXX – POSTO TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Goiânia (Go)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo(amos), em caráter irrevogável e irretratável, que esse **BANCO** realize os procedimentos abaixo descritos, única e exclusivamente por ordem do **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE GOIÁS**, relacionados as Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações, porventura abertas por iniciativa da Divisão de Gestão e Controle de Contratos, nesta dependência e vinculadas ao Contrato _____ (número do Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário da Justiça Eletrônico ____ do dia _____. 201__, página nº _____.

- Aplicação em caderneta de poupança os recursos disponíveis;
- Resgate de valores aplicados;
- Transferência de recursos Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações;
- Efetuar qualquer outra movimentação financeira na Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações; e
- Fornecer informações das movimentações financeiras da Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações.

Atenciosamente,

(Contratada)

(local e data)

ACORDO COLETIVO DE TRABALHO 2022/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: GO000428/2022
DATA DE REGISTRO NO MTE: 07/07/2022
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR030361/2022
NÚMERO DO PROCESSO: 14022.178146/2022-30
DATA DO PROTOCOLO: 24/06/2022

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSP RODOV NO EST GO, CNPJ n. 01.089.689/0001-35, neste ato representado(a) por seu ;

E

PLUS SERVICE EIRELI, CNPJ n. 05.488.891/0001-90, neste ato representado(a) por seu ;

celebram o presente ACORDO COLETIVO DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência do presente Acordo Coletivo de Trabalho no período de 01º de junho de 2022 a 31 de maio de 2023 e a data-base da categoria em 01º de junho.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

O presente Acordo Coletivo de Trabalho, aplicável no âmbito da(s) empresa(s) acordante(s), abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores em Transportes Rodoviários**, com abrangência territorial em **GO**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - SALARIO MINIMO PROFISSIONAL

As partes de forma expressa e para o período de vigência desta Convenção, se ajustam no sentido de que todos os empregados abrangidos pelo presente não receberão, a partir de 1º. de junho de 2022, salários inferiores a:

PISO SALARIAL:

Motorista Executivo: _____ R\$ 2.227,00

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE SALARIAL

A partir de 1º de junho de 2022, todos os empregados abrangidos pela presente Acordo Coletivo de Trabalho, terão seus salários reajustados no percentual de 12,47% (doze virgula quarenta e sete por cento), sobre os salários vigente.

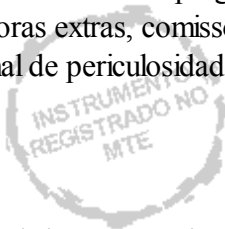
OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO SALARIAL, COMPROVANTE E ADIANTAMENTO

O pagamento dos salários será efetuado e disponibilizado até o quinto dia útil do mês subsequente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Sendo o pagamento realizado por depósito em conta corrente do empregado ou de quem ele indicar por escrito e autorizado, o comprovante de depósito será a prova do cumprimento pela empresa do disposto nesta cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO- A empresa fornecerá a seus empregados comprovantes de pagamentos e descontos efetuados, discriminando o salário, horas extras, comissões, gratificações, ajuda de custo, prêmios de viagens, descanso semanal remunerado, adicional de periculosidade e outros valores que fizerem jus, conforme o caso.



PARÁGRAFO TERCEIRO– A empresa se obriga a conceder, até o dia 20 de cada mês, adiantamento salarial não inferior a 40% do salário a todos os empregados.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS 13º SALÁRIO

CLÁUSULA SEXTA - ADIANTAMENTO DO 13º. SALÁRIO

Será facultado ao empregado receber o equivalente a 50% (cinquenta por cento) de seu 13º. Salário, na mesma data em que receber o pagamento das férias.

CLÁUSULA SÉTIMA - SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO HABITUAL

Fica assegurada a integração da média do serviço extraordinário, prestado nos últimos 06 meses no pagamento do 13º salário, férias, repouso semanal remunerado e nos depósitos do FGTS.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA OITAVA - HORA EXTRA

A empresa pagará em folha de pagamento as horas extras, devidamente autorizadas e que forem prestadas de conformidade com a lei 13.103/2015.

ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

CLÁUSULA NONA - PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

Para cada dois anos de efetivo serviço completado na empresa, esta concederá mensalmente ao seu empregado o equivalente a 1,5% (um e meio por cento) do salário base mensal, à título de Prêmio por Tempo de Serviço. Será devido a partir do mês seguinte ao que o empregado tiver completado 01 (um) biênio de serviço efetivamente na empresa.

PARÁGRAFO ÚNICO- O presente benefício não tem natureza salarial, não se incorporando nem repercutindo sobre quaisquer outras verbas e tem natureza transitória de duração pelo prazo do presente.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA - DIÁRIA E TICKET

A empresa pagará aos motoristas que estiverem viajando a seu serviço, cujo raio de ação seja superior a 100 (cem) quilômetros, uma diária indivisível no valor equivalente de R\$ 300,00 (trezentos reais) para custear o almoço, jantar e pernoite respectivamente. Se o raio de ação for menor que 100 (cem) quilômetros, a diária será no valor de R\$ 100,00 (cem reais). A exceção será o deslocamento para cidades de Aparecida de Goiânia-GO e Senador Canedo-GO que não terá pagamento de diárias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Além das diárias/ticket refeição / alimentação previstos no caput desta Clausula, a empresa fornecerá aos motoristas abrangidos por este instrumento, a partir de 01/06/2021, em decorrência do PAT- Programa de Alimentação do Trabalhador, por intermédio do sistema de TICKET-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO, um valor equivalente a R\$ 27,00 (vinte reais), por dia efetivamente trabalhado, inclusive aos sábados, independente de ter recebido diárias ou não.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A contribuição do empregado para utilização do VALE, objeto desta clausula, será de 5% (cinco por cento) do referido benefício mensal, o qual será descontado na folha de pagamento do mês anterior.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PLANO ODONTOLÓGICO

Fica estabelecido que a empresa fornecerá a seus empregados Plano Odontológico, às suas expensas, no valor de R\$ 19,00 (dezenove reais) mensalmente por empregado, repassando para a operadora conveniada, mediante contrato de prestação de serviços para aquela finalidade a ser firmado entre o Sindicato dos Empregados e a prestadora dos serviços, sendo a escolha da mesma de responsabilidade do Sindicato Laboral,

que garantirá a cobertura do Rol de Procedimentos aplicável aos planos odontológicos, divulgado pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS.

Parágrafo primeiro: O empregado poderá incluir se julgar necessário dependentes até o 3º Grau de parentesco consanguíneo (pais, avós, bisavós; filhos, netos, bisnetos; irmãos, tios e sobrinhos), até o 2º grau de parentesco por afinidade (sogros, genros, noras e cunhados), até 2º de Grau de parentesco por afinidade, cônjuge ou companheiro (a) do titular, conforme preconiza a Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS. O custo total referente a inclusão dos dependentes ficará a cargo do empregado, sendo descontado em folha de pagamento.

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - AUXILIO FUNERAL

No caso de falecimento d seu empregado, a empresa concederá um auxílio funeral no valor equivalente a R\$ 1.857,30 (um mil oitocentos e cinquenta e sete reais e trinta centavos), na data do falecimento, ao dependente do falecido, habilitado em documento expedido pelo INSS, de acordo com o parágrafo único do artigo 2º do Decreto 85.845, de 26/03/1981. Fica isento do pagamento deste auxílio se a empresa mantiver Seguro de Vida para seus empregados.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PAGAMENTO DA RESCISÃO CONTRATUAL

O pagamento das parcelas do instrumento de rescisão ou recibo de quitação deverá ser efetuado dentro do prazo determinado no art.477, § 6º da CLT, que estabelece 10 dias para o pagamento a contar do fim do contrato (data equivalente à notificação da dispensa – em caso de aviso prévio indenizado, ou, ao último dia trabalhado, no caso da modalidade de aviso trabalhado.

PARÁGRAFO ÚNICO – A inobservância do disposto nesta clausula sujeitará a empresa o pagamento da multa a favor do empregado, ao valor equivalente ao seu último salário, devidamente corrigido pelos índices oficiais, salvo quando, comprovadamente, o trabalhador, der causa à mora.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PERDA DE CONTRATO

Considerando a tipicidade da atividade de terceirização de serviços e a necessidade de prever para os trabalhadores maior segurança no emprego, e para isso incentivar as empresas para participarem desse intento, fica pactuado que, havendo nova licitação pública ou novo contrato, e caso a Empresa signatária do presente Acordo Coletivo de Trabalho perca o contrato de prestação de serviços com o órgão onde os motoristas estão lotados, e caso a empresa que vier a sucedê-la optar por contratar referidos motoristas, a rescisão contratual daqueles motoristas que forem contratados pela empresa sucessora se dará nos moldes previstos no Art. 484-A, da CLT.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caso a Empresa signatária do presente Acordo Coletivo de Trabalho perca o contrato de prestação de serviços com o órgão onde seus motoristas estão lotados, e caso a empresa vencedora de licitação futura (sucessora) opte por não contratar determinado motorista, ou ainda caso Ele não queira trabalhar para ela, a mesma se compromete a pagar ao motorista dispensado todas as verbas rescisórias previstas em lei e no presente ACT, no prazo previsto no Art. 477 da CLT.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Quando a empresa signatária do presente ACT entregar os avisos prévios de dispensa aos seus empregados, em razão da proximidade do término do contrato de prestação de serviços com o órgão contratante onde eles estão lotados e na hipótese do contrato de prestação de serviços entre Ela e esse órgão for mantido ou renovado, aplicar-se á o disposto no Art. 489 da CLT.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - HOLOGOÇÃO DE RESCISÃO

Objetivando proporcionar maior segurança jurídica ao empregado e empregador, as rescisões de contrato de trabalho dos empregados abrangidos por esse instrumento poderão ser homologadas de forma facultativa no SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIARIOS NO ESTADO DE GOIÁS S, devendo a empresa apresentar a entidade sindical todos os documentos exigidos pela Instrução Normativas do Ministério do Trabalho e Emprego.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento das verbas rescisórias, a homologação do TRCT se for realizado no sindicato, bem como a entrega das guias do SD, e os demais documentos para o saque do FGTS, deverão atender ao prazo legal, sob pena de pagamento pelo empregador da multa estabelecida no § 8º do Art. 477 da CLT.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Será cobrado da empresa o valor R\$ 100,00 (cem reais), para cada rescisão contratual do empregado. Que será revertido à Entidade Sindical para custeio do benefício da segurança jurídica proporcionada aos interessados na assistência rescisória.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

OUTRAS NORMAS REFERENTES A CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO TRABALHO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MULTAS IRREGULARIDADES NO VEICULO

Correrão por conta da empresa todos os gastos efetuados pelos motoristas com o veículo durante a viagem, referente a conserto de pneus, molas, multa por irregularidade no veículo ou nos documentos e outras despesas neste sentido, desde que não sejam causados por culpa dos motoristas, fato este devidamente comprovado.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS DURAÇÃO E HORÁRIO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - JORNADA DE TRABALHO

Fica a empresa autorizada a acrescentar 48 (quarenta e oito) minutos complementares à jornada diária normal de trabalho, observadas as normas previstas na lei 13.103/2015, de segunda a sexta-feira, desde de que compensadas com a dispensa do trabalho aos sábados, na forma do art. 59 da CLT e art. 7º, XIII, da CF.

Fica a empresa autorizada a realizar compensação de jornada e banco de horas

Annual: como previsto no artigo 59, parágrafo 2º da CLT, que exige acordo ou convenção coletiva, sendo dispensado o acréscimo de salários se o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de modo que não exceda, no período máximo de 1 ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, além do respeito ao limite de 10 horas diárias de trabalho.

Semestral: que a empresa o banco de horas acertado por meio de acordo, desde que a compensação ocorra no período máximo de 6 meses.

Em casos de rescisão contratual sem que tenha ocorrido a compensação integral da jornada extraordinária, o trabalhador terá direito ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão, é o que reza o artigo 59, parágrafo 3º da CLT.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - INTERVALO INTRAJORNADA

O intervalo intrajornada que pode ser de até duas (duas) horas para alimentação e repouso em viagem sujeita a horário, poderá se alongar em mais 3 (três) horas, na forma do artigo 71 da CLT, com observação do que dispõe a Lei 13.0103/2015.

PARAGRAFO ÚNICO: De acordo com o § 5º (Redação dada pela Lei nº 13.103, de 2015) Fica autorizada a empresa concede intervalo expresso no caput do art. 71, de forma reduzida e/ou fracionada, e também aquele estabelecido no § 1º poderá ser fracionado, quando compreendidos entre o término da primeira hora trabalhada e o início da última hora trabalhada, desde que previsto em convenção ou acordo coletivo de trabalho, ante a natureza do serviço e em virtude das condições especiais de trabalho a que são submetidos estritamente os motoristas, e afins nos serviços de operação de veículos rodoviários, mantida a remuneração e concedidos intervalos para descanso menores ao final de cada viagem.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - REGISTRO DE HORÁRIO DE TRABALHO

O horário de trabalho poderá ser registrado pelos empregados em cartão, papeleta, livro de ponto, cartão magnético ou, ainda, por outros meios eletrônicos, ficando as empresas obrigadas a colher assinatura dos empregados ao final do período de fechamento do ponto no respectivo meio de controle, salvo no caso da utilização de biometria, podendo as empresas dispensar a marcação do intervalo de repouso e alimentação desde que haja uma pré-anotação do intervalo no cabeçalho do documento onde é registrada a jornada, conforme a legislação em vigor.

PARAGRAFO ÚNICO: A anotação da jornada de trabalho em cartão de ponto assinado pelo trabalhador constitui meio de prova inequívoco quanto a jornada efetivamente cumprida, sobrepondo-se a quaisquer outros meios de prova, uma vez que é dever do trabalhador a anotação de sua jornada de forma acurada. O preenchimento dos cartões de ponto com horários idênticos (“britânico”) não os desconstituirá ou prejudicará como meio de prova da jornada cumprida. O empregado será cientificado de seu direito de recusa à assinatura de cartões de ponto que não expressem a realidade da jornada desempenhada.

FÉRIAS E LICENÇAS DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FÉRIAS

Desde que haja concordância do empregado, as férias poderão ser usufruídas em até dois períodos de 15 dias cada.

Parágrafo Único: O aviso de férias poderá ser aplicado com prazo de antecedência de até 5 dias da data do início do gozo, mantidas as vedações quanto aos dias de início das férias previstas no Art. 134,

§3º da CLT.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR UNIFORME

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - UNIFORMES

A empresa ficará obrigada a fornecer gratuitamente dois uniformes por ano aos seus empregados, quando os usos dos mesmos forem obrigatórios, os quais deverão ser devolvidos quando da rescisão do contrato de trabalho. Nas hipóteses de rescisão do contrato de trabalho, sem a devolução prevista acima, faculta-se a empresa a retenção do equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor da aquisição daqueles uniformes.

CIPA – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, GARANTIAS AOS CIPEIROS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

A empresa deverá providenciar a partir deste instrumento, se não houver ainda instituído, a comissão interna de prevenção de acidente CIPA, de acordo com art. 136 e 165 da CLT e da NR5 da Portaria 3.214 de 8 de junho de 1978.

Parágrafo Único: a empresa se compromete a comunicar ao Sindicato Suscitante, com trinta dias de antecedência, a convocação de eleições para escolha dos representantes de empregados nas comissões de Prevenção de Acidentes- CIPA.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - ATESTADO MÉDICO/ODONTOLOGICO

A empresa se compromete a aceitar o ATESTADO MÉDICO ou ODONTOLÓGICO este quando se tratar de extração, fornecido pelo Sindicato, para fins de justificar faltas ao serviço, executando-se aqueles que possuam serviços próprios, desde que assegurem ao empregado o repouso necessário.

OUTRAS NORMAS DE PROTEÇÃO AO ACIDENTADO OU DOENTE

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - AFASTAMENTO POR DOENÇA

Fica assegurada a complementação de salário pela empresa, até o valor do salário, ao trabalhador afastado por motivo de doença, durante o prazo de 06 (seis) meses.

RELAÇÕES SINDICAIS ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - AVISOS NO LOCAL DO TRABALHO

A empresa permitirá que seja através do departamento pessoal, afixados no local de trabalho AVISOS ou qualquer orientação que não tenha caráter político, da parte do Sindicato suscitante aos empregados.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - MENSALIDADE SINDICAL

A empresa se compromete, desde que devidamente autorizada pelos empregados e associados do sindicato, a descontarem na forma de pagamento dos mesmos as mensalidades sociais devidas ao Sindicato, de acordo com o disposto no art. 545 da CLT.

**GALDINO FERREIRA DE SOUZA
PRESIDENTE
SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSP RODOV NO EST GO**

**CLAUDIO JUNIOR DE SOUSA SILVA
SÓCIO
PLUS SERVICE EIRELI**

**ANEXOS
ANEXO I - ATA**

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO II - LISTAGEM

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.



Nº Processo PROAD: 202207000347640

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Serviços Gerais - Diretoria Administrativa
Av. Assis Chateaubriand nº. 195, St. Oeste, CEP: 74130-012
Fone: (62) 3236-5498 E-mail: servicosgerais@tjgo.jus.br

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ISS 0% Transporte em: -

Processo n:		Licitação Nº	
A	Município/UF		Município C/ ISS - %
B			
C	Nº de meses de execução contratual		

ANEXO VIII-A - Mão-de-obra

MÓDULO DE MÃO -DE-OBRA, VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de Serviço/Categoria		-
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	-
4	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 (art. 189 a 192 da CLT)	0%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade (art. 189 a 192 da CLT)	0%	R\$ -
D	Adicional noturno	0%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0%	R\$ -
G	Intervalo Intra jornada	0%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0%	R\$ -
	Total da remuneração		R\$ -

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Quant	Valor	Valor (R\$)
A	Transporte (Empregado 6%)*		R\$ -	R\$ -
B	Auxílio alimentação (CCT)		R\$ -	R\$ -
C	Plano de Saúde (Facultativo consta CCT)			R\$ -
D	Auxílio creche (não consta CCT)			R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (CCT)			R\$ -
F	Prêmio Assiduidade (CCT)			R\$ -
	Total de benefícios mensais e diários			R\$ -

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Mensal	Valor (R\$)
A	Uniformes (Uniforme - crachá)		R\$ -
B	Materiais		R\$ -
C	Equipamentos		R\$ -
D	Outros (Cursos/Reciclagem e Treinamento)		R\$ -
	Total de insumos diversos		R\$ -

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:**

4.1	Encargos previdenciários e FGTS:	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho (o percentual deverá ser extraído do site da previdência social, de acordo com o risco de acidente na atividade desenvolvida)	X%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
TOTAL		33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias:

4.2	13º Salário e Adicional de Férias:	%	Valor (R\$)
A	13º Salário (1/12)	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias (1/3/12)	2,78%	R\$ -
Subtotal		11,11%	R\$ -
C	Incidência do Subm. 4.1 sobre 13º Salário e Adic. de Férias	3,76%	R\$ -
TOTAL		14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,19%	R\$ -
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,06%	R\$ -
TOTAL		0,25%	R\$ -

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS referente ao aviso prévio indenizado	0,20%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS referente ao aviso prévio trabalhado	4,00%	R\$ -
TOTAL		7,25%	R\$ -

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ -
B	Ausência por doença	1,39%	R\$ -
C	Licença paternidade: (5 dias 1,5% p ano - IBGE)	0,02%	R\$ -
D	Ausências legais	0,56%	R\$ -
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,28%	R\$ -
F	Outros (Outras ausências previstas em CCT, ACT, sent. Etc.)	0,00%	R\$ -
Subtotal		10,58%	R\$ -
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,58%	R\$ -
TOTAL		14,16%	R\$ -



Nº Processo PROAD: 202207000347640

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Serviços Gerais - Diretoria Administrativa
Av. Assis Chateaubriand nº. 195, St. Oeste, CEP: 74130-012
Fone: (62) 3216 2278 E-mail: servicosgerais@tjgo.jus.br

Quadro - RESUMO - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	33,80%	R\$ -
4.2	13º salário + adicional de férias	14,87%	R\$ -
4.3	Afastamento maternidade	0,25%	R\$ -
4.4	Custo de rescisão	7,25%	R\$ -
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	14,16%	R\$ -
4.6	Outros (encargos sociais e trab. não previstos ant.)		R\$ -
TOTAL		70,33%	R\$ -

Módulo 5: RESUMO - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos/Despesas Administrativas	6,00%	R\$ -
B	Tributos	9,25%	R\$ -
	B1. PIS	1,65%	R\$ -
	B2. COFINS	7,60%	R\$ -
	B3. ISS * Município: Município C/ ISS - %	0,00%	R\$ -
C	Lucro	6,79%	R\$ -
TOTAL		22,04%	-

ANEXO VIII - B - Quadro-RESUMO do Custo por empregado			
Mão-de-obra vinc à execução contratual (Vr. p empregado)		%	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Coomposição da remuneração		R\$ -
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ -
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ -
Subtotal (A+B+C+D)			R\$ -
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ -
Valor total por empregado (*)			R\$ -

* A alíquota de ISS deverá ser especificada por comarca, bem como o valor do vale transporte.

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código PUFYcavPm63 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202207000347640

TATIANA RODRIGUES FERREIRA

DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 28/09/2022 às 14:35

CARLOS EDUARDO ROCHA LEMES MOURA

DIRETOR(A) DE DIVISÃO

DIVISÃO DE TRANSPORTES

Pedido de assinatura ENVIADO em 28/09/2022 às 14:32



ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 583010437765 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202207000347640

VINICIUS BALESTRA BAIÃO

ANALISTA JUDICIÁRIO

ASSESSORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

Assinatura CONFIRMADA em 28/09/2022 às 16:16

