



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

TERMO Nº 0

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO Nº 202205000338275

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra para a prestação do serviço de Auxiliar Educativo em sala de aula com crianças de 1 a 5 anos e 11 meses de idade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus Anexos.

1.2. O quantitativo de mão de obra necessário é de 30 (trinta) Auxiliares Educativos:-

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Centro Educacional Infantil Desembargador Mauro Campos – CEI – tem o objetivo de prover o atendimento educacional aos filhos, dependentes legais e netos de servidores e magistrados ativos do Poder Judiciário do Estado de Goiás. Seu funcionamento visa propiciar aos servidores e magistrados condições para desempenhar suas funções no Judiciário com tranquilidade, qualidade, segurança e assiduidade.

2.2. As atividades decorrentes do CEI exigem, além de outros profissionais especializados na área, pessoal para auxiliar nas atividades educacionais administrativas (os chamados Auxiliares Educativos) com foco nos cuidados com as crianças, favorecendo assim a excelência na execução do Projeto Político Pedagógico e no atendimento eficiente e de qualidade às crianças.

2.3. Atualmente, o auxílio das atividades educacionais administrativas é realizado por estagiários e, devido às dificuldades geradas por esse regime de estágio como ausência de vínculo trabalhista, dificuldade de reposição imediata de estagiários e carga horária reduzida, necessário se faz a presente contratação com a finalidade de substituir, ao menos em parte, o quadro de estagiários existente.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

2.4.A definição da quantidade necessária de colaboradores para o cargo de Auxiliar Educativo foi realizada com base no número de salas de aula e dos agrupamentos (Infantil 1, 2, 3, 4 e 5) atendidos, levando-se em consideração a idade cronológica das crianças de cada turma.

2.5.Por fim, resta salientar que consta no presente Termo de Referência a exigência de comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução do objeto para efeito de qualificação técnico-operacional da empresa interessada em participar da licitação.

2.6.A qualificação técnica tem como escopo verificar a habilidade ou aptidão da pessoa jurídica para a execução satisfatória da pretensão contratual. A jurisprudência já se manifestou no sentido de que a exigência em procedimentos licitatórios de experiência mínima como requisito de capacidade técnica é legítima, desde que demonstrada sua necessidade e pertinência ao caso concreto e desde que não ofenda os princípios da competitividade, da legalidade e da isonomia.

2.7.*In casu*, o Tribunal de Justiça de Goiás pretende a contratação de uma empresa terceirizada para fornecimento de serviços continuados com cessão de mão de obra, o que demonstra a necessidade de se contratar empresas com capacidade de gerenciar pessoas, selecionar seus colaboradores e, dentre outras atribuições, ser cumpridora de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias impostas, por lei e por contrato, durante toda a vigência do contrato. Para evitar que a Administração enfrente prejuízos financeiros e problemas com a interrupção da prestação dos serviços e a ausência de pagamento de funcionário, é indispensável adotar critérios para resguardar a contratação de empresas suficientemente experientes.

2.8.Assim, considerando que o caso em comento exige maior rigor e zelo do Poder Público, requisitar a comprovação de, no mínimo, 3 (três) anos de experiência no ramo, mostra-se vital e ponderado, almejando identificar a estabilidade da empresa no mercado, o que demonstrará sua expertise e sua capacidade de suportar os custos inerentes à prestação dos serviços pretendidos.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

3. DA VIGÊNCIA

3.1.A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.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.

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

5. DAS CONDIÇÕES, LOCAL E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1.O início da prestação dos serviços será em até 5 (cinco) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.2.Os Auxiliares Educativos deverão atender às crianças matriculadas/Modalidade Presencial, no CEI.

5.3.O horário de funcionamento do CEI é de 7h às 19h. O atendimento às crianças/famílias acontece em dois turnos: matutino e vespertino, de segunda a sexta-feira, seguindo o calendário oficial, definido anualmente pelo **CONTRATANTE**. Os Auxiliares Educativos serão escalados para trabalhar, cumprindo a carga horária de 6 horas/dia, de segunda a sexta-feira, no horário estipulado pelo CEI.

5.4.Caso o horário de expediente do CEI seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.5.Os Auxiliares Educativos atuarão junto às crianças nas salas de aula, nas demais dependências do CEI (localizadas na Rua 101-A, nº 46, Qd F-17, Setor Sul),

3

Avenida Assis Chateaubriand nº 195 Setor Oeste, Tribunal de Justiça, Goiânia GO
Contato: 62 3216-4120



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

nas dependências do **CONTRATANTE** e nas praças, teatros, entre outros, em caso de acompanhamento às crianças em eventos ou passeios diversos.

5.6.Os serviços que serão prestados pela **CONTRATADA**, não poderão sofrer paralisação. Assim, em caso de eventual ausência do Auxiliar Educativo em razão de faltas, licenças ou qualquer outro motivo, deverá haver substituição do posto no prazo de 2 (duas) horas.

5.7. Descrição e atribuições da função de Auxiliar Educativo:

5.7.1. Código CBO: 3311-10

5.7.2.Os Auxiliares Educativos auxiliarão nos cuidados às crianças, com o intuito de auxiliar os professores nas atividades voltadas para o desenvolvimento integral das crianças e/ou educandos, sendo suas atribuições:

- a.Realizar a higienização, incluindo banhos, escovação de dente, troca de fraldas e assepsia, seguindo as orientações do Protocolos de Higiene do CEI;
- b.Acomodar a criança que apresentar sono, providenciando as condições necessárias ao descanso, incluindo a organização do espaço antes e após o uso do colchonete/lençol;
- c.Reconfortar as crianças em momentos de choro, envolvendo-as com algum material ou atividade lúdica, auxiliando na adaptação e/ou readaptação ao CEI, conforme orientações.
- d.Assegurar que a criança tenha suas necessidades básicas, sono, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidos de forma adequada;
- e.Atender as solicitações do Professor Regente no que diz respeito às: atividades pedagógicas; organização de espaços; confecção de material pedagógico, entre outros
- f.Levar ao conhecimento do Professor Regente qualquer incidente ou dificuldade ocorrida com as crianças.
- g.Manter o ambiente e os armários limpos e organizados, inclusive a

4

Avenida Assis Chateaubriand nº 195 Setor Oeste, Tribunal de Justiça, Goiânia GO
Contato: 62 3216-4120



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

documentação escolar;

h. Manter o espírito de cooperação e solidariedade entre os colegas de equipe;

i. Participar das Reuniões de Formação Continuada conforme calendário do CEI;

j. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;

k. Realizar atividades lúdicas e pedagógicas, mediante solicitação do Professor;

l. Respeitar a criança, tratando-a com carinho, polidez e respeito;

m. Responsabilizar-se por guardar acervos de multimídias e materiais diversos quando utilizados.

n. Receber e entregar as crianças para os pais/responsáveis, se necessário;

o. Desenvolver outras atividades típicas do agente educativo ou a ela cometidas pelo Professor, Coordenação Pedagógica e Diretor;

p. Estabelecer como prioridade o desenvolvimento da individualização, da autoestima, da segurança física e emocional da criança;

q. Zelar, pelas condições de saúde da criança, encaminhando-as as áreas competentes, ao perceber o desconfortos;

r. Estabelecer laços de comunicação e afetividade.

5.7.3. São pré-requisitos para a atuação como Auxiliar Educativo:

a. Escolaridade: ter concluído, no mínimo, o ensino médio completo.

b. Idade: a partir de 18 (dezoito) anos completos.

c. Dominar conhecimento e habilidade acerca da utilização do computador e multimídias (digitações, impressões, televisão) para auxiliar a Coordenação Pedagógica e o Professor Regente.

d. Apresentar afetuosidade, bom humor, sensibilidade, facilidade para acatar às regras, interesse por crianças e facilidade para lidar com elas, paciência e ter disposição para realizar atividades lúdicas e pedagógicas.

6. DOS UNIFORMES

6.1.A **CONTRATADA** terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do

5

Avenida Assis Chateaubriand nº 195 Setor Oeste, Tribunal de Justiça, Goiânia GO
Contato: 62 3216-4120



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

recebimento da Ordem de Serviço, para efetuar a entrega de todos os uniformes e, a partir disso, não será permitido que o colaborador trabalhe nas dependências do CEI sem uniforme.

6.2. Os uniformes deverão seguir a descrição e quantidade de peças descritas abaixo:

Especificação	Quantidade a ser fornecida inicialmente e, depois, semestralmente	Total Anual
Calça leggin (tecido resistente e não transparente) na cor preta Tecido: que tenha na composição Poliamida ou similar.	02	04
Camiseta branca em malha fria, gola V, manga curta (preferencialmente fio 30.1).	03	06
Avental com bolso (azul marinho, com detalhes em vermelho e amarelo). Tecido durável, que não amassa com facilidade, não desbota e com boa sensação térmica.	01	02

Exemplos de Avental:



6.3. As peças dos uniformes devem ser confeccionadas com tecido e material de boa



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

qualidade, além de serem duráveis e não desbotarem facilmente.

6.4. Não deve haver nenhum repasse de custo do uniforme ao empregado.

6.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

6.6. A **CONTRATADA** deverá fornecer, ainda, **1 (um) crachá de identificação** com a seguinte especificação:

6.6.1. Crachá em pvc, com foto 3x4, colorida e recente, com identificação do empregado e da empresa e com cordão ou prendedor (tipo jacaré) para mantê-lo sempre visível, sendo de uso obrigatório nas dependências do CEI.

6.6.2. Os crachás deverão ser entregues no início da execução do contrato, sem necessidade de substituição, salvo em caso de perda ou avaria.

6.7. A **CONTRATADA** deverá:

6.7.1. Orientar seus empregados a se apresentarem diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, adequada e uniforme limpo e completo, bem como cobrar do empregado o uso obrigatório do crachá.

6.7.2. Apresentar o uniforme completo aos gestores do contrato, para aprovação prévia.

7. DO SALÁRIO BASE E DA REMUNERAÇÃO MENSAL

7.1. Para o certame licitatório, a remuneração aplicável deverá ter como referência as médias salariais praticadas no Brasil e na cidade de Goiânia-GO, conforme consta no Anexo X (informações retiradas dos sites www.salário.com.br/tabela-salarial/ e www.salário.com.br/tabela-por-localidade/), observada a **remuneração mínima de R\$1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)**.

7.2. Importante registrar que a fixação da remuneração mínima visa reduzir o risco de selecionar colaboradores com capacidade inferior à necessária para a execução dos serviços, tendo em vista tratar-se de serviço que exige pessoas de extrema confiança e com grande capacidade, paciência e disposição.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

7.3. Na ausência de Convenção Coletiva de Trabalho vigente, os benefícios e reajustes deverão ser aplicados com base na Convenção do SINAAE-GO – Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar do Estado de Goiás – Anexo IX.

8. DA FORMAÇÃO DOS CUSTOS E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

8.1. Incluem-se na estimativa de preços dos serviços: tributos, tarifas e emolumentos; encargos sociais, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e demais custos que envolvem a prestação dos serviços.

8.2. Se a empresa licitante estiver enquadrada nos termos do art. 7º da Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, que trata da desoneração da folha de pagamento, deverão preencher as planilhas de custos e formação de preços substituindo a contribuição previdenciária patronal (CPP) sobre a folha de pagamento pela contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB).

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

8.4. 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.

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

8.6. As retenções estabelecidas na Instrução Normativa SRF 475/2004 (PIS, da COFINS e da CSLL), somente serão realizadas caso seja celebrado convênio com a União na forma da Portaria SRF nº 1.454/2004, até a celebração deste será de responsabilidade da empresa licitante o seu recolhimento.

8.7. A alíquota do Risco de Acidente de Trabalho será de acordo com o Anexo V do

8

Avenida Assis Chateaubriand nº 195 Setor Oeste, Tribunal de Justiça, Goiânia GO
Contato: 62 3216-4120



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

Decreto 6.957/2009.

8.8. A verba referente ao pagamento de vale-transporte somente será lançada na planilha de custos e formação de preços para as cidades onde houver transporte público. Deverá ser calculada a média ponderada para encontrar tarifa única a ser apresentada na proposta. Na execução do contrato deverá ser faturado apenas nas comarcas onde houver fornecimento do serviço de transporte público, de acordo com a quantidade de empregados nela alocados e os dias trabalhados no mês.

8.9. Para apuração do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) deverá ser considerada a alíquota de cada comarca, sob responsabilidade da licitante verificar a alíquota vigente, calculando a média ponderada para encontrar alíquota única a ser apresentada na proposta. A **CONTRATADA** deverá adequar os percentuais deste tributo a alíquota de cada comarca quando da apresentação do seu faturamento. O valor será objeto de retenção de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Complementar Federal n.º 123/2003.

8.10. 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.

8.11. Caso a **CONTRATADA** utilize mão de obra intermitente para realizar as substituições nas eventuais ausências do empregado, deverá fazer constar na planilha de composição de custos.

8.12. 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 §

9

Avenida Assis Chateaubriand nº 195 Setor Oeste, Tribunal de Justiça, Goiânia GO
Contato: 62 3216-4120



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

1º do art. 57 da Lei n. 8.666, de 1993.

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. Em razão do que foi exposto nos subitens 8.16 e 8.17, 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-

10

Avenida Assis Chateaubriand nº 195 Setor Oeste, Tribunal de Justiça, Goiânia GO
Contato: 62 3216-4120



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

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**.

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

9. DA VISTORIA

9.1. Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta visitar e vistoriar os locais onde serão prestados os serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.

9.2. Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão, em dias úteis e horário comercial, agendar dia e horário por meio do telefone (62) 3236-5360, com o(a) Gestor(a) do Contrato.

9.3. A empresa que realizar a vistoria deverá emitir e assinar “Declaração de Vistoria” constante no Anexo II deste instrumento.

9.4. A empresa que não realizar a vistoria deverá emitir e assinar “Declaração de não vistoria” (Anexo III), ficando ciente da impossibilidade de alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços.

9.5. A Declaração (Anexo II ou III) deverá ser anexada à proposta escrita a ser apresentada pela empresa.

9.6. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

9.7. Para a vistoria, o Licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

identificado mediante a apresentação de documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

10.2.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.

10.3.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.

10.4.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.

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

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

10.7.Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, conforme previsto no art. 5º da Instrução Normativa nº 5/2017 do Ministério da Economia:

10.7.1.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.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

10.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

10.7.3. 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.

10.7.4. 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.

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

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

10.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

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

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

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

10.12.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.

10.13.Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela **CONTRATADA**, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.14.Comunicar previamente à **CONTRATADA** os dias em que não haverá expediente no CEI, como feriados, pontos facultativos, recessos ou eventuais paralisações dos serviços.

10.15.Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço, bem como quaisquer falhas de qualquer natureza.

10.16.Verificar, em relação à Equipe Pedagógica e Administrativa da **CONTRATADA**, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando a substituição, se for o caso.

10.17.Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente sobre a aplicação de sanções e alterações.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.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, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.2.Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo **CONTRATANTE**.

11.3.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao **CONTRATANTE**, devendo ressarcir imediatamente o **CONTRATANTE** em sua integralidade, ficando o **CONTRATANTE**

14

Avenida Assis Chateaubriand nº 195 Setor Oeste, Tribunal de Justiça, Goiânia GO
Contato: 62 3216-4120



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 3º da Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

11.6. As empresas **CONTRATADAS** que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

11.6.2. 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**.

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

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

11.6.5. 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.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

11.7. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte, se for o caso.

11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade por meio de certidões emitidas pela internet, a **CONTRATADA**, cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

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

11.8.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do **CONTRATADO**;

11.8.3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.8.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT,

11.9. 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**.

11.9.1. 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 **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.

11.10. 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



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa, a fim de que o **CONTRATANTE** analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.10.1.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.

11.11.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.

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

11.13.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.

11.14.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:

11.14.1.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



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

admissão do empregado.

11.14.2. 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.

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

11.16. 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**.

11.16.1. 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.

11.16.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, o **CONTRATANTE** 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.

11.17. 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.

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

11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do

18

Avenida Assis Chateaubriand nº 195 Setor Oeste, Tribunal de Justiça, Goiânia GO
Contato: 62 3216-4120



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

cumprimento do contrato.

11.20. 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.

11.21. 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.

11.21.1. 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.

11.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.23. 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.

11.24. 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.

11.25. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre

19



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.26. 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.

11.27. 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.

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

11.29. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.30. Assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo, garantindo prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do Poder Judiciário do Estado de Goiás por parte de seus funcionários.

11.31. Comprovar a qualificação do Auxiliar Educativo selecionado, apresentando os respectivos documentos e certificados que comprovem os pré-requisitos constantes no item 5.7.3, antes do início dos trabalhos no CEI.

11.32. Manter, **OBRIGATORIAMENTE**, cadastro reserva de profissionais substitutos para cobrir eventuais faltas ou ausências.

11.33. Substituir o Auxiliar Educativo considerado inapto quando recusado por meio de manifestação justificada.

11.34. Acompanhar a assiduidade dos Auxiliares Educativos.

11.35. Substituir o Auxiliar Educativo, no prazo de 2 (duas) horas, após a solicitação do CEI via e-mail, em caso de eventual ausência, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

11.35.1.No caso de substituição definitiva, o prazo para apresentação de outro Auxiliar Educacional será de 8 (oito) dias corridos.

a.O Auxiliar Educativo substituído de forma definitiva, fica vedado de retornar às dependências do CEI para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outro Auxiliar Educativo.

11.35.2.O Auxiliar substituto deverá preencher as atribuições e pré-requisitos elencados no item 5.7.3.

11.36.Manter os Auxiliares Educativos uniformizados e devidamente identificados por meio de crachás, contendo foto e nomes visíveis.

11.37.Dispor de, pelo menos, 2 (dois) funcionários com capacitação básica em Libras, nos termos do artigo 8º da Resolução nº 401, de 16 de junho de 2021 do Conselho Nacional de Justiça. O quantitativo foi definido por analogia à porcentagem estabelecida no artigo 9º do mesmo diploma legal, qual seja, 5% (cinco por cento).

11.38.Comprovar, na periodicidade instituída pelo Gestor do Contrato, o cumprimento da política de empregabilidade determinada no artigo 93 da Lei 8213/1991, conforme previsão contida no artigo 10 da Resolução nº 401/0221 CNJ.

12. DA CAPACIDADE TÉCNICA

12.1. A comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante deverá ser feita por meio 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.

12.1.1. Para atender a exigência acima, deverá ser comprovada que já prestou ou esteja prestando os serviços em um percentual equivalente a 50% (cinquenta por cento) do objeto deste Termo de Referência, considerando-se o quantitativo total de postos, independente da carga horária.

12.1.2. A comprovação dos quantitativos acima poderá ser isolada ou cumulativa,

21

Avenida Assis Chateaubriand nº 195 Setor Oeste, Tribunal de Justiça, Goiânia GO
Contato: 62 3216-4120



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

podendo ser apresentados tantos atestados quantos forem necessários.

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

12.1.4. 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.

12.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente (item 10.3 “b” do Anexo VII-A da IN MPDG nº5/2017).

12.2. Ainda para efeito de qualificação técnico-operacional a licitante deverá comprovar experiência mínima de 3 (três) anos na execução do objeto, podendo ser aceito o somatório de atestados e não havendo necessidade de os três anos serem ininterruptos;

12.3. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando os documentos porventura solicitados pela Administração para tal comprovação.

13. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1.A **CONTRATADA** deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como do Decreto nº 7746/2012, a exemplo de:

13.1.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

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

13.2.A **CONTRATADA** deverá repassar a seus empregados todas as orientações



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

referentes às medidas de uso racional da água, bem como de energia elétrica, fornecidas pelo **CONTRATANTE**, para evitar desperdício de água tratada e promover redução do consumo de ambos.

13.3.A introdução dos critérios de sustentabilidade justifica-se em face da responsabilidade objetiva da Administração no que diz respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua.

13.4.É, portanto, dever da Administração Pública zelar pelos princípios e diretrizes emanados da legislação que visam proteger o meio ambiente.

14. DA PREVENÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E COMBATE AO RACISMO

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

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

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

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

15. DA GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1. 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.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

15.2. Ficam designados como Gestor e Fiscais do contrato:

15.2.1. **Gestor(a) e Fiscal Administrativo(a) do Contrato:** Diretor(a) do Centro Educacional Infantil.

15.2.2. **Fiscal Técnico:** servidor(a) a ser designado(a) pelo(a) Gestor(a).

15.3. 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**.

15.4. 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 **CONTRATANTE** nos assuntos relativos ao contrato.

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

15.6. 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.

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

15.7.1. 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.

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

15.7.3. Verificar a execução dos cálculos e pedidos de restituição que envolvem



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

as retenções da Resolução nº 169 CNJ.

15.7.4. 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.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

15.8. 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 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

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.

18. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

18.1. O Instrumento de Medição de Resultados estabelece critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis e tangíveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA** e às respectivas adequações de pagamento.

18.2.A qualidade dos serviços prestados será medida por meio de indicadores comuns estabelecidos e especificados no Anexo I.

18.3.A avaliação dos serviços será realizada a qualquer tempo, sem aviso prévio à **CONTRATADA**, por amostragem e operacionalizada mediante uso de formulários/planilhas e/ou pesquisa ao usuário final, onde os servidores encarregados registrarão a conformidade ou não dos itens de avaliação, atribuindo-lhes valores conforme Anexo I.

18.4.Os serviços prestados serão pagos em conformidade com os resultados obtidos por meio do IMR em consonância com as tabelas constantes no Anexo I.

18.5.O IMR será entregue tempestivamente à **CONTRATADA** visando à emissão da nota fiscal do mês de referência. Vale observar que as adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não se configuram como penalidades ou multas.

18.6. As glosas definidas em cada um dos indicadores podem ser aplicadas de forma cumulativa.

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

18.8.Quando os indicadores resultarem em valor acima de 6 pontos, além da glosa, poderá ser aplicada multa compensatória de forma proporcional à obrigação

27



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

inadimplida, conforme sanção descrita neste Termo.

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

18.10.A avaliação do IMR será considerada, para todos os efeitos, desde na primeira fatura do primeiro ano de vigência do Contrato.

18.11.A utilização do IMR, o qual deve ser de conhecimento de todos os envolvidos, inclusive da **CONTRATADA**, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

19. DO PAGAMENTO

19.1. 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**.

19.1.1. 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.

19.1.2. 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.

19.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o **CONTRATANTE** atestar a execução do objeto do contrato.

19.3. 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

28

Avenida Assis Chateaubriand nº 195 Setor Oeste, Tribunal de Justiça, Goiânia GO
Contato: 62 3216-4120



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.3.1. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-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**.

19.4. 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:

19.4.1. O prazo de validade;

19.4.2. A data de emissão

19.4.3. Os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;

19.4.4. O período de prestação dos serviços;

19.4.5. O valor a pagar;

19.4.6. O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

19.4.7. A regularidade das certidões

19.5. 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 o **CONTRATANTE**.

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

19.7. 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

29

Avenida Assis Chateaubriand nº 195 Setor Oeste, Tribunal de Justiça, Goiânia GO
Contato: 62 3216-4120



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

19.8. 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 **CONTRATADA** para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pelo **CONTRATANTE**.

19.9. 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.

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

19.9.2. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o **CONTRATANTE** 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.

19.9.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **CONTRATANTE** 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;

19.9.4. 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;

19.9.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA**

30



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

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 **CONTRATANTE**.

19.10. 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;

19.10.1. 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. 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;

19.11. 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.

19.11.1. 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.

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

19.11.3. 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 **CONTRATANTE** esclarecer a metodologia de cálculo adotada;

19.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a

31

Avenida Assis Chateaubriand nº 195 Setor Oeste, Tribunal de Justiça, Goiânia GO
Contato: 62 3216-4120



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

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:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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:

$$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{6}{100} \quad I = 0,00016438$$

TX= Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA VINCULADA – RESOLUÇÃO 169 CNJ

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

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

20.3. 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.

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



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

20.5. O **CONTRATANTE** 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 **CONTRATADA**.

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

20.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

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

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

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

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

20.8. A **CONTRATADA** poderá solicitar autorização do **CONTRATANTE** para:

20.8.1. 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 20.6, desde que comprove tratar-se dos empregados alocados pela **CONTRATADA** para prestação dos serviços contratados; Para tanto, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios dos efetivos pagamentos.

20.8.2. 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 20.6;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

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

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

20.9.2. 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.

20.9.3. 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.

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

20.9.5. Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** os seguintes documentos comprobatórios:

a. Documentos para restituição de valores rescisórios:

20.9.5.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.

20.9.5.a.2. A TRCT deverá constar a assinatura do empregador e do empregado.

20.9.5.a.3. Comprovação de quitação das verbas rescisórias.

20.9.5.a.4. Cópia do comprovante do aviso prévio, caso tenha sido fornecido, ou do pedido de demissão, quando for o caso.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 20.9.5.a.5. Cópia do “Extrato de Conta Vinculada para Fins Rescisórios”.
- 20.9.5.a.6. Cópia do “Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório”.
- 20.9.5.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.
 - 20.9.5.b.1. Cópia da Folha de pagamento relativa ao 13º salário, constando o nome de todos os empregados e seus respectivos valores.
 - 20.9.5.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.
 - 20.9.5.b.3. Cópia da Guia da Previdência Social – GPS, demonstrando a quitação da previdência relativa a folha de 13º salário.
 - 20.9.5.b.4. Comprovante de quitação da GPS.
 - 20.9.5.b.5. Relação SEFIP/RE, constando o valor do FGTS dos empregados relativo ao 13º salário.
 - 20.9.5.b.6. Cópia da Guia de Recolhimento ao FGTS – GRF, referente a folha do 13º salário.
 - 20.9.5.b.7. Cópia da quitação da GRF do 13º salário.
- c. Documentos para restituição de valores de férias:
 - 20.9.5.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.
 - 20.9.5.c.2. Cópia do recibo de férias do empregado, constando o período aquisitivo de férias, período das férias e valores correspondentes a este período.
 - 20.9.5.c.3. Cópia do comprovante de quitação das férias, constando o



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

nome, conta corrente e o valor corresponde ao valor das férias do empregado.

20.9.5.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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. O **CONTRATANTE**, 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.

20.13. O **CONTRATANTE** solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10

36

Avenida Assis Chateaubriand nº 195 Setor Oeste, Tribunal de Justiça, Goiânia GO
Contato: 62 3216-4120



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

(dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

20.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à **CONTRATADA** 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.

21. DAS SANÇÕES

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

21.1.1. Advertência.

21.1.2. Multa.

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

21.1.4. Descredenciamento do sistema de cadastramento de fornecedores.

21.2. O **CONTRATANTE**, na quantificação da pena de multa, observará o seguinte:

21.2.1. Multa de 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.

21.2.2. Multa de 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.

21.2.3. Multa de 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.

21.2.4. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do contrato

37



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

(SALDO), em caso de descumprimento parcial da obrigação.

21.3. Sem prejuízo das multas aplicadas, poderá o **CONTRATANTE**, rescindir o contrato em caso de atraso superior ao sexagésimo dia sobre a prestação dos serviços contratados.

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

21.5. 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.

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

21.6.1. 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 pelo **CONTRATANTE**.

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

21.6.2. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da prestação dos serviços.

21.6.3. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

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

b. Paralisar a prestação dos serviços, sem justa fundamentação e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**.

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

38



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

recolhimento de qualquer tributo.

e. Recusar-se a retirar a nota de empenho ou assinar o contrato no prazo estabelecido, sem justa causa.

21.7. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal do **CONTRATANTE**, 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

Maria Madalena Morato Andrade

Diretora do Centro Educacional Infantil

Demandante

Tatiana Rodrigues Ferreira

Diretora Administrativa



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

Listagem dos anexos:

ANEXO I – IMR

ANEXO II – Declaração de Vistoria

ANEXO III– Declaração de não vistoria

ANEXO IV – Conta Vinculada: Pedido de Abertura de Conta

ANEXO V – Conta Vinculada: Planilha de índice para retenção – Res169 CNJ

ANEXO VI – Conta Vinculada: Autorização da Contratada – banco movimentar conta por ordem do Contratante

ANEXO VII – Conta Vinculada – Movimentação de recursos

ANEXO VIII – Planilha de Custos e Formação de Preços

ANEXO IX – Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2023

ANEXO X – Média salarial praticada no Brasil e na cidade de Goiânia-GO

ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Indicador	
Nº 1 – Somatório ponderado de ocorrências apresentadas durante execução contratual	
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.

PLANILHA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIAS				
Ocorrência	Aferição	Pontuação	Nº de Ocorrências no Período	Pontuação Total
Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do 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		
Permitir a presença de empregado sem o uso do uniforme, 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.	0,1		
Deixar de entregar relação de todos os funcionários que prestam serviços no CEI contendo, nessa relação, nomes, identidades, 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 -				



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização dos Termos de Referência

ANEXO II

Declaração de Vistoria

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, **CNPJ**, sob o nº _____, com sede no endereço _____, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade – **CI** nº _____, expedida pelo(a) _____, acompanhado do(a) servidor(a) _____, **CPF** nº _____, vistoriou todos os locais e instalações nos quais os serviços serão prestados tomando por perfeito e efetivo o conhecimento das condições das edificações e inteirando-se dos graus de dificuldades existentes para o correto e adequado dimensionamento da quantidade de empregados a serem alocados, das metodologias, tecnologias e insumos adequados e necessários para a correta elaboração de sua proposta para prestação do serviço objeto do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº _____/2022.

Goiânia, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Servidor

Assinatura do Representante da Empresa

Observa o Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização dos Termos de Referência

ANEXO III

Declaração de Não Vistoria

Declaro que, em ____/____/2022, a empresa _____,
CNPJ nº _____, com sede no endereço _____
_____, optou por não realizar vistoria nos locais e instalações
referentes ao objeto do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº ____/2022, e declara
estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução
dos serviços referentes ao objeto do Edital, responsabilizando-se por todas as consequências
deste ato.

Goiânia, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante da Empresa

Nome do Representante da Empresa:
CPF:

Observa o Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Diretoria Administrativa
Divisão de Serviços Gerais

**ANEXO IV -
MODELO**

Ofício Nº - Diretoria Geral

Goiânia (Go), ___ de ___ de 20__.

A(o) Sr(a) Gerente
Banco XXXX
Agência XXXX – Posto Tribunal de Justiça
Goiânia (Go)

Assunto: Solicitação de Abertura de Conta Corrente para Depósitos Vinculados

Solicitamos abertura de conta corrente vinculada - Instrução Normativa/MPOG 5 de 26/5/2017 – Anexo XII e Resolução CNJ 169 – bloqueada para movimentação – no nome da empresa XXXXX, junto ao Banco XXXX – Agência XXXX – Posto Tribunal de Justiça. Segue os dados necessários para abertura da conta:

- I. Acordo de Cooperação Técnica;
- II. Contrato nº XXXXX firmado em ___/___/___;
- III. A conta será aberta exclusivamente para recebimento de depósitos dos recursos na forma da IN 5 MPOG e Resolução 169 do CNJ;
- IV. A movimentação dos recursos na conta se dará mediante solicitação ou autorização do Ordenador de Despesa do TJ/GO, responsável;

Após abertura da conta vinculada cabe a Contratada enviar à Divisão de Gestão e Controle de Contratos correspondência contendo o número da conta aberta.

Atenciosamente,

Diretor Geral
TJ/GO





ANEXO V

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

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%)	0,000000	-
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)	0,0289993	-
9	INSS sob férias e 1/3 de férias sobre o vlr. do Inss do empregador no mês de férias + INSS do empregado)	0,0289993	-
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
0	-
	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 da categoria, será multiplicado pela quantidade de postos de trabalho.



tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Diretoria Administrativa
Divisão de Serviços Gerais

ANEXO VI
AUTORIZAÇÃO

A(o) Sr(a) Gerente
Banco XXXX
Agência XXXX
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 _____. 20 ____, 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)



**Anexo VII**
(Ofício de liberação de Recursos da Conta Vinculada)

Ofício Nº - Diretoria Geral

Goiânia (Go), ___ de ___ de 20__.

A(o) Sr(a) Gerente
Banco XXXXX
Agência 4422 – Posto tribunal de Justiça
Goiânia (Go)**Assunto:** Movimentação de Conta Corrente para Depósitos Vinculados

Senhor Gerente,

Solicitamos providenciar, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ (*valor numérico*), da conta nº _____ (*número da conta*)/Agência nº _____ de titularidade de _____ (*nome da Contratada*), CNPJ _____ (*CNPJ da Contratada*), aberta para abrigar os recursos creditados ao amparo da Instrução Normativa nº.5 SLTI/MPOG, de 26/5/2017 (ou Resolução nº 169 do Conselho Nacional de Justiça).

CREDITAR				
Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ	Favorecido

Atenciosamente,

Ordenador de Despesa do Tribunal de Justiça

ANEXO VIII

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Edital:

Objeto:

CCT Base:

RESUMO

Item	Categoria	Qtd	Remuneração	Custo unitário mensal	Custo total mensal	Custo total anual
1			237,10	237,10	-	-
TOTAL		0			-	-
1	Quantitativo de material anual - Insumos				-	-
Custo total da contratação					-	-

Edital:	Contrato / Pregão nº: Planilha Inicial
CCT Base:	Tipo de tributação: Lucro Presumido
Posto:	Programa Brasil Maior? Não

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PORTARIA SLTI/MPOG Nº 05/2017
E REFORMA TRABALHISTA (Lei 13.467/2017 e MP 808/2017)**

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	-	-
B	Adicional de periculosidade (base de cálculo: salário base)	0	-
C	Adicional de insalubridade (base de cálculo: salário mínimo)	0	-
D	Adicional noturno (base de cálculo: custo da hora diurna)	0	-
E	Outros (especificar/justificar)	-	-
Total da Remuneração			-

Notas:

A) Salário definido em acordo, convenção, dissídio coletivo. Somente poderá ser definido com base em pesquisa de mercado na hipótese do acordo coletivo não estipular piso salarial ou em que houver necessidade de profissionais com habilitação/experiência superior àqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria (Acórdão TCU 614/2008 e IN MPOG SLTI 05/2017, art. 5º, VI).

B) A base de cálculo é o salário-base (CLT art. 193), caso não exista disposição em contrário na CCT. Não pode ser acumulado com adicional de insalubridade, de risco de vida ou demais de mesma natureza (CLT, art. 193, §3º).

C) A base de cálculo é o salário-mínimo (RCL nº 6.266 - STF), caso não exista disposição mais benéfica ao trabalhador prevista em CCT.

D) A jornada noturna urbana ocorre das 22h às 5h.
Sobre as horas trabalhadas após as 5h pelas categorias que laboram em escala 12x36 (jornada prorrogada) **NÃO** incide o adicional noturno (CLT, art. 59-A, §1º, alterado pela MP 808/2017 - sujeita a conversão em lei).
A hora noturna é reduzida (52'30"), logo, 1 hora trabalhada no período noturno equivale a 1,1428571 horas.
Cálculo: remuneração / 220* x horas trabalhadas em período noturno durante o mês x 1,1428571 x adicional noturno de 20%

*Divisor de horas trabalhadas será de 220 (44x5) para todas as categorias independente da jornada de trabalho, exceção às categorias com leis regulamentadoras que fixam expressamente o limite de horas semanais trabalhadas.

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS

2	Benefícios Mensais e diários	Valor (R\$)
A	Auxílio transporte dias úteis: 22 R\$ 4,30	189,20
A.1	Dedução auxílio transporte 6%	-
B	Auxílio alimentação dias úteis: 22	-
B.1	Dedução auxílio alimentação 6,5%	-
C	Assistência médica e familiar	-
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	-
E	Amparo Familiar - Csl 18ª CCT/2019	-
Total dos benefícios mensais e diários		189,20

Notas:

A) Valor do vale x Quantidade diária x Média de dias úteis do mês (22). Aplicar 15 dias úteis em caso de jornada 12x36 ininterruptas, ou quantidade específica de acordo com a necessidade da contratação.

A.1) Corresponde a 6% do salário básico do empregado (Lei 7418/85), caso não exista disposição em contrário na CCT.

B) Valor do vale diário x Média de dias úteis no mês (22). Aplicar 15 dias úteis em caso de jornada 12x36 ininterruptas, ou quantidade específica de acordo com a necessidade da contratação. Vedado seu pagamento em dinheiro

B.1) Participação do empregado no custeio do auxílio alimentação, caso exista disposição na CCT.

C) Valor mensal do plano de saúde (-) Quota do empregado

D) Custo anual do seguro / 12

E) Demais benefícios previstos em acordo, convenção ou dissídio coletivo.

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	-
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar/justificar)	-
Total dos insumos diversos		-

Notas:

A) (Valor unitário / 12 x Número de mudas).

B) Materiais e produtos utilizados diretamente na prestação dos serviços (total gasto / 12).

Poderão ser orçados em planilha auxiliar e não constar na PCFP, desde que haja incidência de BDI sobre a parcela.

C) Máquinas e Equipamentos destinados à prestação do serviço (custo x taxa de depreciação anual / 12).

Poderão ser orçados em planilha auxiliar e não constar na PCFP, desde que haja incidência de BDI sobre a parcela.

MÓDULO 4: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Lucro real ou presumido (%)	SIMPLES Nacional (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	20,00	-
B	SESI ou SESC	1,50	-	-
C	SENAI ou SENAC	1,00	-	-
D	INCRA	0,20	-	-
E	Salário Educação	2,50	-	-
F	FGTS	8,00	8,00	-
G	Seguro Acidente do Trabalho	6,00	6,00	-
H	SEBRAE	0,60	-	-
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		39,80	34,00	-

Notas:

A-H) As licitantes devem preencher a planilha de acordo como o seu regime de tributação, documentalmente comprovado.

A-H) Todos os encargos trabalhistas devem incidir sobre o total da remuneração.

A-H) Percentuais legalmente fixados.

G) Os percentuais de RAT são 1, 2 e 3%, conforme enquadramento do serviço. As licitantes devem cotar o percentual do SAT ajustado pelo Fator Acidentário de Prevenção (FAP), cujo número máximo é 2, logo a cotação máxima que se pode chegar neste item é 6%, **tudo documentalmente comprovado**.

4.2	13º Salário e adicional de férias	Lucro real ou presumido (%)	SIMPLES Nacional (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	8,33	-
B	Adicional de férias	2,78	2,78	-
Subtotal		11,11	11,11	-
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o módulo 4.2	4,42	3,78	-
Total do 13º salário e adicional de férias		15,53	14,89	-

Notas:

A) Cálculo: 1/12

B) Cálculo: Item A / 3

C) Subtotal x Submódulo 4.1, considerando o regime tributário da empresa.

A-C) O total deste submódulo será retido e depositado em conta vinculada, conforme Resolução CNJ 169/2013.

4.3	Provisão para Rescisão	Lucro real ou presumido (%)	SIMPLES Nacional (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42	0,42	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,03	-
C	Multa do FGTS s/ remuneração e av. prévio indenizado	0,17	0,17	-
D	Aviso prévio trabalhado - até 12 meses de contrato	1,94	1,94	-
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado	0,77	0,66	-
F	Multa FGTS s/ remuneração e av. prévio trabalhado	0,06	0,06	-
Total da provisão para rescisão		3,39	3,28	-

Notas:

A) Percentual para fazer face ao pagamento de aviso prévio indenizado relativo a desligamentos ocorridos no decorrer do contrato, estimado em 5% ao ano. Cálculo = $\text{Remun.} / 12 \times 0,05 \times 100$. Por sua natureza indenizatória, não há incidência do módulo 4.1.

B) Cálculo: $0,08 \times \text{item A}$

C) Cálculo: $(0,4 \times 0,08 \times 5\%) + (0,4 \times 0,08 \times \text{ITEM A})$

Este item será depositado em conta corrente vinculada, conforme Resolução CNJ 169/2013.

D) Percentual para fazer face ao pagamento do aviso prévio trabalhado quando do encerramento do contrato, conforme Acórdão TCU 1904/2007.

Cálculo: $7 / 30 / 12 \times 100$.

Este percentual deverá vigorar somente durante o primeiro ano do contrato. A partir do segundo ano de contrato, conforme Acórdão TCU 1186/2017 e Lei nº 12.506/2011, o percentual passará para 0,194%, para fazer face ao acréscimo de 03 dias de aviso prévio trabalhado após 01 ano.

Cálculo: $1,94\% \times 10\%$.

Este percentual vigorará após o primeiro ano de contrato (prorrogação contratual).

E) Aviso prévio trabalhado x Submódulo 4.1.

F) Cálculo: $(0,4 \times 0,08 \times \text{ITEM D})$

Este item será depositado em conta corrente vinculada, conforme Resolução CNJ 169/2013.

Consideramos o percentual de 5% de aviso prévio indenizado, conforme item A, e considerando 5% de pedidos de demissão.

4.4	Composição do Custo pela Reposição do Profissional Ausente	Lucro real ou presumido (%)	SIMPLES Nacional (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33	8,33	-
B	Ausências legais	1,67	1,67	-
C	Licença paternidade (5 dias 1,5% p ano - IBGE)	0,02	0,02	-
D	Ausência por acidente de trabalho	0,04	0,04	-
E	Afastamento maternidade	0,07	0,07	-
F	Ausência por Doença	1,39	1,39	-
	Subtotal	11,52	11,52	-
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o módulo 4.4	4,58	3,92	-
	Total do custo pela reposição do profissional ausente	16,10	15,44	-

Notas:

A) Refere-se a remuneração do substituto do funcionário que estará em férias (1/12).

Este item, com a incidência do submódulo 4.1, será depositado em conta corrente vinculada, conforme Resolução CNJ 169/2013.

B) Segundo dados estatísticos do IBGE, em média, cada trabalhador tem 5 (cinco) faltas justificadas anuais, motivadas por algum tipo de doença e 1 falta legal por ano (Acórdão TCU 6771/2009-1ª Câmara).

Memória de calc. = $6 / 30 / 12 \times 100$.

C) A licença paternidade é de 05 dias. Segundo estatística do IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores, no período de 01 ano.

Memória de cálculo = $Remun. / 30 / 12 \times 5 \times 0,015$

D) O custo da empresa corresponde apenas aos primeiros 15 dias de afastamento. A partir daí, é assumido pela Previdência. Conforme estatística do MPAS, cerca de 1% dos trabalhadores se acidentam no ano (Acórdão TCU 6771/2009-1ª Câmara).

Memória de cálculo = $Rem. / 30 / 12 \times 0,01 \times 15$

E) A licença maternidade é de 120 dias. O salário e 13º proporcional é pago pela previdência. Os encargos são custo da empresa, aliado ao custo adicional do pagamento de férias (4/12) mais os encargos a ela referentes.

Cálculo: $\{[(Remuneração + Terço Constitucional) \times (Meses de licença/12)] \times Incidência de ocorrência / 12 \times 100\}$, considerada em 2% ao ano, conforme indicado no Acórdão TCU 6771/2009 - 1a. Câmara.

F) art. 476 da CLT; art. 6º, §1º, alínea "f", da Lei 605/49 c/c art. 12, alínea "f", do Decreto 27.048/49 e Acórdão TCU nº 1.753/2008 Plenário. A legislação assegura ao empregado o direito de faltar ao serviço, sem prejuízo da remuneração, caso adoença. Todo segurado tem direito a um benefício previdenciário, em caso de doença que o afaste do trabalho por mais de 16 dias. Até o 15º dia, a remuneração é paga normalmente pela empresa, sem qualquer desconto. Assim, a empresa terá o custo de colocação de um substituto no lugar daquele prestador de serviço adoentado. Considerando uma estimativa de 5 dias de licença por ano, a estimativa do percentual dessa rubrica a ser aplicado sobre a remuneração mensal do titular pode ser obtida pelo cálculo abaixo: $(5d / 30d / 12m) \times 100 \cong 1,39 \%$

Subtotal dos módulos 1 ao 4 = Base de cálculo dos custos indiretos e ISS	189,20
Subtotal dos módulos 1 ao 4 + Custos indiretos = Base de cálculo do lucro	198,66
Subtotal dos módulos 1 ao 4 e itens A e B do módulo 5 = Base de cálculo dos tributos	227,99
Custo final da mão de obra, incluindo tributos	249,58

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Lucro real (%)	Lucro presumido (%)	SIMPLES Nacional (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00	5,00	5,00	9,46
B	Lucro	10,00	10,00	10,00	19,87
C	Tributos				
	PIS	1,65	0,65	-	1,62
	COFINS	7,60	3,00	-	7,49
	INSS (Lei 12.546/2011 - Programa Brasil Maior)	-	-	-	-
	SIMPLES	-	-	Variável	-
	ISS	5,00	5,00	Variável	9,46
Total dos custos indiretos, lucro e tributos					47,90

Notas:

A-i) Refere-se à despesa administrativa, cuja percentual médio praticado no mercado de empresas do ramo do objeto da contratação. Base de cálculo = Σ Módulos (1 a 4)

B) Idem item A. Percentual médio aplicado pelas empresas prestadoras de serviço do mesmo ramo do objeto licitado. Base de cálculo = Σ Módulos (1 a 4) + Custos indiretos

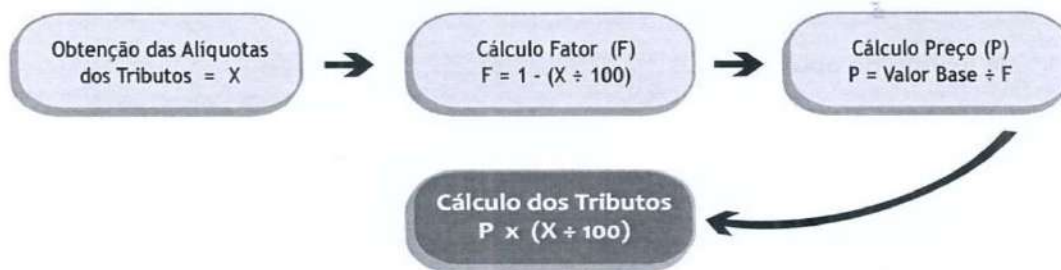
C) Em função do regime de não cumulatividade do PIS e COFINS (leis 10.6637/02 e 10.833/03), as empresas optantes pelo Lucro Real devem justificar, com documentos, os percentuais cotados a esse título, se inferiores aos estabelecidos.

C-i) Os tributos são calculados por dentro, ou seja, com base no faturamento onde já estão inclusos.

C-ii) Base de cálculo = $\frac{\Sigma \text{Módulos (1 a 4)} + \text{Custos indiretos} + \text{Lucro}}{(1 - \Sigma \text{Alíquotas de tributos})}$

C-iii) Caso a empresa seja optante do SIMPLES, deverá informar em sua proposta a alíquota tributária de acordo com seu faturamento (LC 123/06 art. 13).

C-iv) O cálculo de cada um dos tributos dá-se da seguinte forma:



C-v) Para a alíquota do ISS foi considerada a média ponderada das alíquotas praticadas em cada comarca que compõem o lote

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Benefícios	189,20
C	Módulo 3 - Insumos diversos	-
D	Módulo 4 - Encargos previdenciários e trabalhistas	-
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	47,90
Valor total por empregado		237,10

Quantidade de empregados neste posto alocados no contrato	1
Valor mensal do posto	237,10

Edital:

Objeto:

CCT Base:

LOTE XX												
Lote	Comarca	ISS	VT	Posto 1	Posto 2	Posto 3	Posto 4	Posto 5	Qtde Postos	ISS Total	VT Total	
xx		0,05	4,30	1					1	0,05	4,30	
									0	0,00	0,00	
									0	0,00	0,00	
									0	0,00	0,00	
									0	0,00	0,00	
									0	0,00	0,00	
									0	0,00	0,00	
									0	0,00	0,00	
									0	0,00	0,00	
									0	0,00	0,00	
									0	0,00	0,00	
									0	0,00	0,00	
									0	0,00	0,00	
									0	0,00	0,00	
									0	0,00	0,00	
									0	0,00	0,00	
									0	0,00	0,00	
									0	0,00	0,00	
	Total Lote xx:				1	0	0	0	0	1	0,05	4,30

Média Ponderada ISS	0,05000
Média Ponderada VT	4,30000

Edital:
 Objeto:
 CCT Base:

Quantitativo de material anual – Quadro Sintético (Lote xx)					
	Descrição	Qtde	Valor Unitário	Total Anual	Total Mensal
1				-	-
2				-	-
3				-	-
4				-	-
5				-	-
6				-	-
7				-	-
8				-	-
9				-	-
10				-	-
11				-	-
12				-	-
13				-	-
14				-	-
15				-	-
16				-	-
17				-	-
18				-	-
19				-	-
20				-	-
21				-	-
22				-	-
23				-	-
24				-	-
25				-	-
26				-	-
27				-	-
Total		-	-	-	-

Memória de Cálculo dos Encargos Sociais e Trabalhistas

MÓDULO 4: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Fundamentação Legal / Memória de Cálculo
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho		
H	SEBRAE		
Total		0,00%	

4.2	13º Salário e adicional de férias	%	Fundamentação Legal / Memória de Cálculo
A	13º Salário		
B	Férias e Adicional de férias		
subtotal		0,00%	
C	Incidencia do subm. 4.1 sobre 13º Salário e Adic. De Férias.		
Total		0,00%	

4.3	Provisão para Rescisão	%	Fundamentação Legal / Memória de Cálculo
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS s/ remuneração e av. prévio indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos previtsos no Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa FGTS s/ remuneração e av. prévio trabalhado		
Total		0,00%	

4.4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Fundamentação Legal / Memória de Cálculo
A	Férias		
B	Substituto na cobertura Ausências legais		
C	Substituto na cobertura Licença paternidade		
D	Substituto na cobertura Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura Outros (especificar)		
Subtotal		0,00%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o módulo 4.4	0,00%	
Total		0,00%	

Quadro Resumo - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS

Submódulo		%
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	0,00%
4.2	13º Salário e adicional de férias	0,00%
4.3	Provisão para Rescisão	0,00%
4.4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%
Total dos Encargos Sociais		0,00%

ANEXO IX

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO que celebram entre si, o **SINDICATO DOS AUXILIARES DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR DO ESTADO DE GOIÁS – SINAAE-GO**, CNPJ n. 24.850.844/0001-90, neste ato representado por sua Presidente, Sra. **IRENE ARAUJO LEITE** e o **SINDICATO DOS ESTABELECIMENTOS PARTICULARES DE ENSINO DE GOIÂNIA – SEPE**, CNPJ n. 37.623.279/0001-70, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **FLÁVIO ROBERTO DE CASTRO**; a presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, estipulando as condições de trabalho e salários previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de **1º de maio de 2021 a 30 de abril de 2023 e a data-base da categoria em 01º de maio.**

CLÁUSULA SEGUNDA – ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a categoria dos Auxiliares de Administração Escolar que laboram nos **Estabelecimentos Particulares de Ensino** no Município de Goiânia, base territorial do sindicato laboral.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PISO SALARIAL

Fica estipulado piso salarial de R\$ 1.296,75 (um mil, duzentos e noventa e seis reais e setenta e cinco centavos), independentemente se o Auxiliar de Administração Escolar laborar em jornada inferior a 44(quarenta e quatro) horas semanais.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO SALARIAL

O salário dos Auxiliares de Administração Escolar abrangidos por este instrumento normativo será reajustado em 1º de maio de 2021 pelo índice de 5% (cinco inteiros por cento), aplicado sobre o salário devido em abril/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os índices de que tratam o “caput” desta cláusula, não podem ser objeto de compensação, presente e/ou futura.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As partes acordam que os Estabelecimentos de ensino pagarão as diferenças salariais advindas do reajuste e ou do piso salarial do mês de maio/2021 na folha de pagamento do mês de junho/2021, conjuntamente ao salário deste mês devidamente atualizado/corrigido.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso haja desligamento do auxiliar de Administração Escolar, antes da implementação do reajustamento salarial e ou piso salarial, o Estabelecimento de Ensino deverá pagar as diferenças salariais no termo de rescisão do contrato de trabalho, bem como as verbas rescisórias com aplicação dos índices de reajuste salarial e ou piso salarial acordados.

PARÁGRAFO QUARTO: As partes se comprometem em 01.05.2022 promover negociação objetivando a recomposição salarial na data-base, mediante assinatura de Termo Aditivo.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULOS.

CLÁUSULA QUINTA – DOS CONTRACHEQUES

O Estabelecimento de Ensino é obrigado a fornecer ao Auxiliar de Administração Escolar os elementos informativos da remuneração mensal com a especificação das verbas que a compõem, bem como os descontos legais e autorizados.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS. ADICIONAL DE HORA EXTRA.

CLÁUSULA SEXTA – DAS HORAS EXTRAS

Fica assegurado ao Auxiliar de Administração Escolar o pagamento das horas-extras com adicional de 50% (cinquenta por cento).

CLÁUSULA SÉTIMA - DO TRABALHO NOTURNO

O trabalho noturno, assim o realizado a partir das 22 horas de um dia até às 5 horas do dia seguinte, será remunerado com acréscimo de 20% (vinte por cento).

CLÁUSULA OITAVA – DO LANCHE

O Estabelecimento de Ensino se compromete a fornecer a cada período de 4(quatro) horas de trabalho, ou seja, no período matutino, vespertino e noturno, durante o expediente de trabalho em local apropriado, pão e leite com café, para o Auxiliar de Administração Escolar.

CLÁUSULA NONA – DA BOLSA DE ESTUDO

Exceto na matrícula, o Estabelecimento de Ensino concederá descontos nas parcelas da anuidade escolar ao Auxiliar de Administração Escolar e/ou a seus dependentes, limitado a duas bolsas de estudo nas seguintes condições:

- desconto de **35%** (trinta e cinco por cento) para o Auxiliar de Administração Escolar e ou dependentes que tiver até 1(um) ano de labor no Estabelecimento de Ensino;
- desconto de **45%** (quarenta e cinco por cento) para o Auxiliar de Administração Escolar e ou dependentes que tiver de 1(um) ano e 1(um) dia até 2(dois) anos de labor no estabelecimento de ensino;
- desconto de **60%** (sessenta por cento) para o Auxiliar de Administração Escolar e ou dependentes que estiver trabalhando a mais de 2 (dois) anos e 1(um) dia no Estabelecimento de ensino.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os descontos totais ou parciais concedidos nas parcelas de anuidade escolar aos Auxiliares de Administração Escolar e/ou aos seus dependentes não constituirão salário indireto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de dispensa sem justa causa fica(m) garantido(s) a(s) bolsa(s) de estudo(s) prevista(s) no *caput* até o final do ano letivo para o Auxiliar de Administração Escolar demitido/dependente que labore em Estabelecimentos de Ensino da Educação infantil, fundamental, regular e educação para jovens e adultos

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso requerido pelo Auxiliar de Administração Escolar e ou dependente, é facultado ao Estabelecimento de Ensino que possua mais de uma unidade, ou estabelecimento escolar mantidos pelo mesmo empregador, conceder ao Auxiliar de Administração Escolar e ou dependente a(s) bolsa(s) de estudos previstas no *caput*, em local distinto de onde o empregado presta serviços, respeitadas as normas de admissão e número de vagas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO AUXÍLIO CRECHE

Garante-se à Auxiliar de Administração Escolar, no período de amamentação, o recebimento do salário, sem prestação de serviços, quando o empregador não cumprir as determinações contidas nos § 1º e 2º, do artigo 389, da CLT.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APOSENTADORIA

Fica assegurado a garantia de emprego nos 12(doze) meses que antecederem a data em que o Auxiliar de Administração Escolar adquirir direito à aposentadoria voluntária, desde que trabalhe na empresa, no mínimo, 2(dois) anos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso ignorada a condição prevista no *caput* pelo empregador, o aviso prévio tornará sem efeito, bem como a demissão já comunicada.

CONTRATO DE TRABALHO-ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES DESLIGAMENTO/DEMISSÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA HOMOLOGAÇÃO DAS RESCISÕES

Homologação de rescisão de contrato de trabalho com mais de 12(dose) meses de duração deverá ser obrigatoriamente realizada no SINAAE/GO.

AVISO PRÉVIO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO AVISO PRÉVIO

Fica assegurado ao Auxiliar de Administração Escolar demitido sem justa causa, aviso prévio proporcional ao tempo de serviço, na seguinte proporção:

A – Ao Auxiliar de Administração Escolar com menos de 1(um) ano completo de trabalho no mesmo estabelecimento de ensino, 30 (trinta) dias e

B – Ao Auxiliar de Administração Escolar, com mais de 1(um) ano de trabalho no mesmo estabelecimento de ensino, acrescenta-se 5(cinco) dias ao ano, até o 3º (terceiro) ano;

a partir do 4º (quarto) ano, inclusive, acrescenta-se 3(três) dias por ano trabalhado, conforme Lei 12.506/2011, para tanto, observando-se a seguinte tabela:

- Menos de 1 ano completo - 30 dias de aviso prévio;
- 1 ano - 35 dias de aviso prévio;
- 2 anos - 40 dias de aviso prévio;
- 3 anos - 45 dias de aviso prévio;
- 4 anos - 48 dias de aviso prévio;
- 5 anos - 51 dias de aviso prévio;
- 6 anos - 54 dias de aviso prévio;
- 7 anos - 57 dias de aviso prévio;
- 8 anos - 60 dias de aviso prévio;
- 9 anos - 63 dias de aviso prévio;
- 10 anos - 66 dias de aviso prévio;
- 11 anos - 69 dias de aviso prévio;
- 12 anos - 72 dias de aviso prévio;
- 13 anos - 75 dias de aviso prévio;
- 14 anos - 78 dias de aviso prévio;
- 15 anos - 81 dias de aviso prévio;
- 16 anos - 84 dias de aviso prévio;
- 17 anos - 87 dias de aviso prévio; e
- 18 anos - 90 dias de aviso prévio.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Auxiliar de Administração Escolar demitido sem justa causa, ou que pedir para sair, que venha conseguir novo emprego, fica dispensado de cumprimento do aviso prévio, sem ônus para as partes, desde que faça prova hábil.

RELAÇÕES DE TRABALHO-CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES. QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

O Estabelecimento particular de ensino poderá conceder cursos de atualização e qualificação profissional aos Auxiliares de Administração Escolar visando à valorização profissional dos auxiliares e atender a qualidade dos serviços prestados, sem que o benefício venha constituir-se em salário indireto.

PARÁGRAFO ÚNICO – A concessão dos cursos pelas Escolas aos Auxiliares de Administração Escolar fora do horário de trabalho isentará o empregador do pagamento de labor extraordinário.


Alberto Magno da Silva
Advogado OAB-GO 11.073
CAD-DF 18.000

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ESTABILIDADE PARA GESTANTE

Ressalvadas as hipóteses de justa causa e pedido de demissão, a Auxiliar de Administração Escolar gestante terá estabilidade provisória, desde a concepção, até 5(cinco) meses do parto, desde que comprovada a gravidez.

JORNADA DE TRABALHO-DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS. DURAÇÃO E HORÁRIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA JORNADA DE TRABALHO

Poderá o Estabelecimento de Ensino, de comum acordo com o Auxiliar de Administração Escolar, adotar duração de jornada de trabalho e intervalos diferentes das usuais, obedecendo as seguintes condições:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – É facultado ao Estabelecimento de Ensino que funcione regularmente aos sábados, compensar as horas deste dia, podendo, para tanto, ao longo da semana, estender a jornada diária do Auxiliar para 8horas48min de segunda a sexta-feira ou para 9 horas de segunda a quinta-feira e 8 horas na sexta-feira, respeitadas as 44 horas semanais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso já tenha ocorrido compensação das horas de sábado no decorrer da semana, as horas porventura trabalhadas neste dia serão consideradas horas extras para todos os efeitos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O Estabelecimento de Ensino que não funcione regularmente aos sábados poderá convocar o Auxiliar de Administração Escolar para trabalhar uma vez por mês, ao sábado, das 8 às 12 horas, sem que caracterize horas extras.

FALTAS.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS FALTAS ABONADAS

Não serão descontadas no decurso dos 3(três) dias as faltas verificadas por motivo de falecimento do cônjuge, mãe, pai, filhos e irmãos, e/ou por motivo de casamento do Auxiliar de Administração Escolar.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica assegurado ao Auxiliar de Administração Escolar o direito ao abono de duas faltas por semestre, para acompanhar filhos menores de 6(seis) anos e pais que necessitem de cuidados especiais para atendimento médico, mediante a apresentação do atestado médico, no prazo de 48(quarenta e oito) horas.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA EMENDA DOS FERIADOS

No caso de emenda dos dias úteis existentes entre o final de semana e feriado ou feriado e final de semana ocorrido durante o ano letivo, o Estabelecimento de Ensino poderá

exigir, sem ônus, que o Auxiliar de Administração Escolar compense as horas relativas aos dias úteis da referida emenda, devendo o labor ocorrer dentro de, no máximo, 6 (seis) meses da data em que ocorreu o recesso escolar.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Estabelecimento de Ensino não poderá descontar do salário do Auxiliar de Administração Escolar o dia útil emendado ao feriado ou recesso, caso tenha sido impossível efetuar a compensação dentro do período previsto no *caput*, a contar da data em que ocorreu o recesso.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Auxiliar de Administração Escolar somente poderá ser convocado para efetuar compensação do recesso previsto no *caput*, no mesmo local, setor, função e horário normal de prestação de serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As condições previstas nesta Cláusula não poderão ser aplicadas para o Auxiliar de Administração Escolar que, comprovadamente, ficar prejudicado em outro contrato de trabalho ou em seus estudos de ensino fundamental, médio, superior ou similar.

FÉRIAS E LICENÇAS. DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS FÉRIAS

O início das férias não poderá coincidir com sábado, domingo ou feriado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Com a anuência do Auxiliar de Administração Escolar, fica permitido o fracionamento das férias em 2 (dois) períodos de 15 dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O estabelecimento de ensino está proibido de conceder férias no período compreendido entre **20 de dezembro até 02 de janeiro**, exceto nos casos em que haja a concordância por escrito pelo Auxiliar de Administração Escolar.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR. UNIFORME.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO USO DE UNIFORMES

Quando o empregador exigir o uso de uniforme, deverá fornecê-lo gratuitamente ao Auxiliar de Administração Escolar.

RELAÇÕES SINDICAIS. ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO ACESSO LIVRE ÀS ESCOLAS

Fica assegurado ao SINAAE/GO o livre acesso nos Estabelecimentos de Ensino durante o período eleitoral para coleta dos votos, e nos intervalos destinados à alimentação e descanso, e o direito de afixar cartazes e avisos de comunicação, por pessoa devidamente autorizada por esta entidade de classe, sendo as datas e horários sujeitos a entendimentos prévios com a administração/direção da escola, vedada a divulgação de matéria político-partidária ou ofensiva.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA MENSALIDADE ASSOCIATIVA

Os Estabelecimentos particulares de ensino deverão descontar mensalmente em folha de pagamento o valor referente a 1% (um inteiro por cento) de cada Auxiliar de Administração Escolar **sindicalizado**. Esses valores deverão ser repassados ao SINAAE/GO, até o dia 10 do mês subsequente ao recolhimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA CONTRIBUIÇÃO DECORRENTE DE NEGOCIAÇÃO COLETIVA EM FAVOR DO SINAAE/GO.

Os Estabelecimentos de Ensino deverão descontar do salário de cada Auxiliar de Administração Escolar **sindicalizado**, o equivalente a 3% (três inteiro por cento), sobre o salário do mês de **junho/2021**, já devidamente corrigido e reajustado, devendo ser recolhido ao SINAAE/GO, mediante boleto bancário, que será expedido pelo sindicato e enviado ao Estabelecimento, de acordo com listagem a ser enviada pela escola, via *e-mail* ao **sinaaegocadastro@gmail.com**, contendo a relação, os nomes e os valores descontados, esse recolhimento de que trata o *caput*, deverá ser quitado em até 10 (dez) dias após o desconto.

PARÁGRAFO ÚNICO – O não cumprimento da obrigação sujeitará a instituição de Ensino ao pagamento do valor às suas expensas, além de multa de 2% (dois inteiros por cento) pelo atraso, mais 0,34% (zero virgula trinta e quatro por cento) ao dia e atualização monetária.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA CONTRIBUIÇÃO DECORRENTE DE NEGOCIAÇÃO COLETIVA EM FAVOR DO SEPE/GO

Os Estabelecimentos de Ensino abrangidos por este Instrumento Normativo obrigam-se a Recolher ao SEPE, às suas expensas, o percentual equivalente a 4% (quatro inteiros por cento) sobre a folha de salários de **junho/2021**, a ser recolhido **até 20 (vinte) de julho de 2021, devidamente reajustado.**

PARÁGRAFO ÚNICO – Os recolhimentos de que tratam o *caput* deverão ser efetuados diretamente na Tesouraria do SEPE ou por meio de boleto bancário.

DISPOSIÇÕES GERAIS. APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA APLICAÇÃO

Aplica-se o presente Instrumento Normativo aos Auxiliares de Administração Escolar, assim compreendidos todos aqueles que prestam serviços ou desempenham funções que não as de ministrar aulas, tais como: Coordenadores, Orientadores e Supervisores, inclusive os cargos de direção, planejamento, monitoria e auxílio ao docente no seu trabalho de classe em Estabelecimentos de Ensino sediados em Goiânia-GO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Compreende-se por estabelecimento de ensino: **berçário, educação infantil, ensino fundamental, médio, regular e educação para jovens e adultos (supletivo).**

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os Coordenadores, Orientadores e Supervisores continuam sendo parte integrante da categoria dos Auxiliares de Administração Escolar, vez que a Lei nº 11.301, de 10.05.2006, para os efeitos de aposentadoria, conforme o disposto no § 5º, do Art. 40 e no § 8º do Art. 201, da Constituição Federal, apenas alterou o Artigo 67 da Lei nº 9394, de 20/12/1996, incluindo, além do exercício da docência, os cargos de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

Fica estabelecida multa de 2% (dois inteiros por cento) do salário normativo, por empregado e por infração, pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste instrumento normativo, a ser revertido em favor do Auxiliar de Administração Escolar prejudicado.

OUTRAS DISPOSIÇÕES.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO DIA DO AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.

Sem prejuízo do funcionamento da Instituição e seu calendário escolar, será considerado o dia **15 de outubro**, como o dia do **Auxiliar de Administração Escolar**, nos termos da Lei Estadual nº 14.893, de 29 de julho de 2004, podendo o Estabelecimento homenagear juntamente com a comemoração dos professores.

Assim, por estarem justas e acordadas, as entidades sindicais convenientes assinam a presente Convenção Coletiva de Trabalho, em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Goiânia-GO, 14 de junho de 2021.

IRENE ARAUJO LEITE

Presidente do Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar do Estado de Goiás –
SINAAE/GO

FLÁVIO ROBERTO DE CASTRO

Presidente do Sindicato dos Estabelecimentos Particulares de Ensino de Goiânia –
SEPE.

Alberto Magro da Mota
Advogado OAB-GO 11.073

ANEXO X

ABCDEFGHIJKLMN**O**QRSTUVWXYZ

Tabela Salarial 2022 - Cargos e salários com a letra: A

Fonte: Salario.com.br - Novo CAGED/eSocial/Empregador Web - **Atualização:** 06 de junho de 2022

CBO	Cargo	Carga Horária	Piso Salarial	Média Salarial	Salário Mediana	Teto Salarial	Salário Hora
-----	-------	---------------	---------------	----------------	-----------------	---------------	--------------

Visualizador de Fotos do Windows

763105	Auxiliar de Corte (Preparação da Confeção de Roupas)	44	1.250,35	1.312,44	1.244,00	1.983,40	6,00
763210	Auxiliar de Costura	44	1.327,46	1.393,38	1.347,44	2.105,72	6,39
763320	Auxiliar de Costureira (no Acabamento)	44	1.291,42	1.355,55	1.296,69	2.048,55	6,21
513505	Auxiliar de Cozinha	43	1.284,75	1.348,55	1.310,00	2.037,97	6,24
331110	Auxiliar de Creche	41	1.445,26	1.517,03	1.369,56	2.292,58	7,46
410225	Auxiliar de Crédito	43	2.090,27	2.162,58	1.500,00	3.208,16	10,05
762205	Auxiliar de Curtimento	44	1.326,81	1.392,70	1.357,00	2.104,09	6,39
413110	Auxiliar de Custos	43	1.837,01	1.928,24	1.718,00	2.914,01	8,92
632110	Auxiliar de Dendrometria	44	1.628,88	1.709,77	1.600,00	2.583,86	7,79
632110	Auxiliar de Dendrometrista	44	1.628,88	1.709,77	1.600,00	2.583,86	7,79
322415	Auxiliar de Dentista	43	1.376,53	1.444,89	1.300,00	2.193,56	6,74
414110	Auxiliar de Depósito	44	1.358,47	1.425,94	1.387,00	2.154,92	6,54
331110	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	41	1.445,26	1.517,03	1.369,56	2.292,58	7,46
821250	Auxiliar de Desgaseificação	42	1.787,60	1.876,38	1.824,00	2.835,54	8,87
846515	Auxiliar de Desossador	43	1.526,50	1.602,31	1.517,45	2.421,45	7,51
821235	Auxiliar de Dessulfuração e Estação de Mistura	44	2.657,92	2.789,91	2.597,00	4.216,19	12,77
223705	Auxiliar de Dietista	42	1.534,80	1.611,02	1.385,00	2.434,02	7,66
724510	Auxiliar de Dobrador (metais)	44	1.802,34	1.891,84	1.763,00	2.859,01	8,54
848310	Auxiliar de Doceliro	43	1.528,03	1.603,91	1.500,00	2.423,88	7,38



Tabela de salários Auxiliar de Desenvolvimento Infantil nas principais cidades

Clique em uma cidade para ver a pesquisa salarial completa para Auxiliar de Desenvolvimento Infantil na localidade

Cidade	Jornada	Piso Salarial	Média Salarial	Teto Salarial	Salário/Hora	Total
São Paulo, SP	40	1.633,93	1.715,07	2.591,86	8,59	12.563
Rio de Janeiro, RJ	41	1.270,71	1.333,82	2.015,70	6,44	6.105
Belo Horizonte, MG	41	1.275,76	1.339,12	2.023,71	6,55	3.284
Campinas, SP	37	1.483,27	1.556,93	2.352,88	8,40	2.491
Porto Alegre, RS	41	1.372,89	1.441,06	2.177,78	6,99	2.205
Brasília, DF	42	1.396,56	1.465,92	2.215,34	6,99	2.071
Fortaleza, CE	43	1.180,26	1.238,87	1.872,22	5,71	1.939
Curitiba, PR	41	1.327,05	1.392,95	2.105,07	6,71	1.810
Franca, SP	44	1.705,50	1.790,20	2.705,40	8,21	1.708
Sorocaba, SP	41	1.465,96	1.538,76	2.325,42	7,43	1.344
Salvador, BA	43	1.207,26	1.267,21	1.915,05	5,96	1.341
Barueri, SP	43	1.401,63	1.471,23	2.223,37	6,88	1.205
Mogi das Cruzes, SP	43	1.437,83	1.509,24	2.280,81	7,07	1.160
São José dos Campos, SP	43	1.445,77	1.517,56	2.293,39	7,08	1.041
Goiânia, GO	40	1.397,30	1.466,69	2.216,51	7,38	982
Santo André, SP	42	1.500,48	1.575,00	2.380,19	7,48	845
São Bernardo do Campo, SP	37	1.444,47	1.516,20	2.291,33	8,18	835
Santos, SP	37	1.376,65	1.445,01	2.183,75	7,76	820
São José do Rio Preto, SP	43	1.243,24	1.304,98	1.972,13	6,02	787
Suzano, SP	43	1.298,47	1.362,96	2.059,74	6,41	775
Campo Grande, MS	42	1.328,59	1.394,57	2.107,51	6,70	757
Niterói, RJ	38	1.901,45	1.995,88	3.016,23	10,44	693
Jundiaí, SP	42	1.491,71	1.565,79	2.366,27	7,38	671

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 617973233778 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202205000338275 (Evento nº 48)

TATIANA RODRIGUES FERREIRA

DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 18/01/2023 às 16:21

MARIA MADALENA MORATO ANDRADE

DIRETOR(A) DE DIVISÃO

CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL

Assinatura CONFIRMADA em 18/01/2023 às 14:01



ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 618779153205 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202205000338275 (Evento nº 50)

VINICIUS BALESTRA BAIÃO

ANALISTA JUDICIÁRIO

ASSESSORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

Assinatura CONFIRMADA em 19/01/2023 às 15:24

