



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 019/2022/SGEL

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL COM SUBORDINAÇÃO E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE DEMANDA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

1. ÓRGÃO INTERESSADO:

1.1. Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

2. ÁREA INTERESSADA:

2.1. O presente termo de referência foi construído com base nas informações apresentadas no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N.º 004/2022/SAP elaborado pela equipe da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO, carreado aos autos às fls. 13 a 17.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

3.1. **Nome:** João Paulo de Albuquerque

Matrícula: 41.580

4. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO:

4.1. Modalidade: **ADESÃO CARONA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX, ADVINDA DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2021, REALIZADO PELO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL.**

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1 O presente termo de referência foi elaborado pela equipe que compõe a Superintendência do Grupo Executivo de Licitações – SGEL, em atendimento a solicitação apresentada pela Secretaria Geral – SG, conforme item 2 do Estudo Técnico Preliminar n.º 004/2022/SAP de fls. 13 a 17, no qual constam justificativas que demonstram a necessidade e motivação da presente contratação.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
07	OFICIAL ADMINISTRATIVO: PLANEJAM, ORGANIZAM, CONTROLAM E ASSESSORAM AS ORGANIZAÇÕES NAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO, MATERIAIS, INFORMAÇÕES, FINANCEIRA, TECNOLÓGICA,	POSTO	30



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

ENTRE OUTRAS, IMPLEMENTAM PROGRAMAS E PROJETOS, ELABORAM PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL, PROMOVEM ESTUDOS DE RACIONALIZAÇÃO E CONTROLAM O DESEMPENHO ORGANIZACIONAL. PRESTAM CONSULTORIA ADMINISTRATIVA A ORGANIZAÇÕES E PESSOAS.

6.2. DA PLANILHA DE VANTAJOSIDADE

DESCRIÇÃO	QTD	UND	DDMIX TERCEIRIZAÇÃO EIRELI CNPJ: 03.037.787/0001- 54		ATA DE REGISTRO DE PREÇO 02/2022 DO P.P 02/2021 DO CONSORCIO NASCENTE DO PANTANAL		RIGOR TERCEIRIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS CNPJ: 28.049.973/0001-34		MÉDIA DAS PROPOSTAS CLASSIFICADAS - ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº002/2022 DO CONSORCIO NASCENTE DO PANTANAL.	
			VALOR UNITARIO POR POSTO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR UNITARI O POR POSTO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR UNITARI O POR POSTO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR UNITARI O POR POSTO R\$	VALOR MENSAL R\$
OFICIAL ADMINISTRATIVO: PLANEJAM, ORGANIZAM, CONTROLAM E ASSESSORAM AS ORGANIZAÇÕES NAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO, MATERIAIS, INFORMAÇÕES, FINANCEIRA, ENTRE TECNOLÓGICA, ENTRE OUTRAS, IMPLEMENTAM PROGRAMAS E PROJETOS, ELABORAM PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL, PROMOVEM ESTUDOS DE RACIONALIZAÇÃO E CONTROLAM O DESEMPENHO ORGANIZACIONAL. PRESTAM CONSULTORIA ADMINISTRATIVA A ORGANIZAÇÕES E PESSOAS.	30	POSTO	R\$ 11.424,79	R\$ 342.743,70	R\$ 10.330,00	R\$ 309.900,00	R\$ 11.382,00	R\$ 341.477,10	R\$ 11.144,27	R\$ 334.328,04
VALOR GLOBAL ANUAL R\$			R\$ 4.112.924,40		R\$ 3.718.800,00		R\$ 4.097.725,20		R\$ 4.011.936,48	

6.2.1. Valor Total DA MELHOR PROPOSTA: R\$3.718.800,00 (Três milhões setecentos e dezoito mil e oitocentos reais) – ART N° 002/2022 advinda do Pregão Presencial n° 002/2021 do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL.



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

6.2.2. Nesse sentido, informamos que foram encaminhados 04 (quatro) e-mails para empresas que entendemos ser do seguimento, sendo recebidos 02 (dois) orçamentos conforme consta na planilha, informamos também, como critério de preços públicos, foram pesquisados preços nos sites **COMPASNET, BANDO DE PREÇOS E APLIC TCE**, entretanto **NÃO** foi encontrado objeto compatível com o do presente certame, sendo assim, foi utilizada a média dos valores obtidos no Processo Administrativo nº 013/2021 – Pregão Presencial 002/2021 do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL, para formalização da planilha de vantajosidade.

6.2.3. A PESQUISA DE PREÇO DE REFERENCIA ADOTOU AMPLITUDE E RIGOR METODOLOGICO, CONFORME ESTABELECIDO NA RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 20/2016/TCE-MT.

6.3. As quantidades de funcionários serão requisitadas conforme necessidades da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, podendo este número variar dentro do limite estabelecido como consta nos itens das planilhas do DETALHAMENTO DO OBJETO (TABELA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS) deste termo de referência, respeitando a jornada de trabalho máxima determinada pela lei.

6.4. A Assembleia Legislativa de Mato Grosso, a título de aceitabilidade da proposta, determina que a empresa proponente deva considerar em sua formação de preço no mínimo os valores do salário-base e benefícios das Convenções Coletivas de Trabalho constantes na tabela abaixo, pois se entende que os valores estão de acordo com o mercado e os mesmos irão balizar as propostas.

6.5. Com relação à definição dos salários-base e os demais benefícios das categorias descritas na tabela abaixo, os licitantes deverão observar os parâmetros (PERCENTUAIS MÍNIMOS) discriminados, que serão aplicados sobre o piso salarial da CCT referência de cada faixa salarial, não podendo ser inferior aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as licitantes e os profissionais estejam vinculados, respeitando o valor mínimo a ser pago ao colaborador.

7 ENQUADRAMENTO SALÁRIO-BASE

ATIVIDADE LICITADA	ENQUADRAMENTO SALÁRIO BASE
OFICIAL ADMINISTRATIVO: PLANEJAM, ORGANIZAM, CONTROLAM E ASSESSORAM AS ORGANIZAÇÕES NAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO, MATERIAIS, INFORMAÇÕES, FINANCEIRA, TECNOLÓGICA, ENTRE OUTRAS, IMPLEMENTAM PROGRAMAS E PROJETOS, ELABORAM PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL, PROMOVEM ESTUDOS DE RACIONALIZAÇÃO E CONTROLAM O DESEMPENHO ORGANIZACIONAL. PRESTAM CONSULTORIA ADMINISTRATIVA A ORGANIZAÇÕES E PESSOAS.	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021 MT000060/2021 DATA DO PROTOCOLO: 17/02/2021 FAIXA 13ª 40 horas semanais CBO 4110-10



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

8 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO

8.1. O contrato terá validade de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, a critério da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93, para atender as necessidades da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

8.2. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em, no máximo, 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

8.3. A cada solicitação da Contratante para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a Contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

8.4. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da Contratante.

8.5. Aprovado pela Contratante o currículo indicado, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

8.6. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

8.7. A Contratante reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, os dias referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

8.8. Os serviços especificados na ata, não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

8.9. Para o horário diurno, os serviços serão prestados entre 07h00min e 17h00min (horário local), de segunda a sexta-feira, perfazendo uma jornada de 08 (oito) horas diárias com intervalo para almoço ou 06 (seis) horas diárias ininterruptas, em conformidade com a legislação trabalhista concernente.



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

8.10. Caso o horário de expediente do Órgão 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.

8.11. A Contratada deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários.

8.12. O controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante deverá ser efetuado por meio de sistema integrado de controle de jornada de trabalho, fornecido pela Contratada, a saber: a) biometria, ou; b) outro permitido por lei, com exceção da folha de ponto manual.

8.13. O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os empregados possam registrar a jornada de trabalho em qualquer equipamento instalado nas dependências da Contratante.

8.14. Os serviços serão realizados nos perímetros que abrangem nas dependências da Contratante.

8.15. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao fiscal do Contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

8.16. Para as presentes contratações descritas no Termo de Referência (Detalhamento do Objeto – Tabela de composição de preço Resumo), a faixa salarial a ser paga será definida de acordo com a constante da CCT (Convenção X Acordo Coletivo de Trabalho) e firmada entre o Sindicato de cada categoria.

8.17. Será exigido do profissional a ser alocado no posto de trabalho responsabilidade e conduta adequada quanto a:

- a) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas da fiscalização;
- b) conhecer e cumprir o Código de Ética da Contratante;
- c) guardar sigilo sobre documentos e assuntos de trabalho;
- d) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do serviço;
- e) comportar-se com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e outras pessoas com quem venham a ter contato no ambiente de trabalho;
- f) zelar pela segurança, limpeza e conservação dos maquinários, equipamentos e instalações;



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

g) encaminhar ao conhecimento da Contratante, por meio do preposto da Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da Contratante.

9 DA FORMA DE PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

9.1. Os pagamentos serão efetuados pela Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso em até 30 (trinta) dias, contados data da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada após conferência pelo setor competente, através da conta corrente da empresa.

9.2. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento dos serviços prestados estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município e conforme relatório dos serviços prestados mensalmente.

9.3. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

9.4. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos do INSS.

9.5. A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade com a Previdência Social (CND-INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.6. A Contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

9.7. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.8. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.9. O pagamento será efetuado após a nota fiscal estar devidamente atestada pela fiscalização dos serviços (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de regularidade fiscal.

9.10. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à Contratada, ou inadimplência contratual.



TERMO DE REFERÊNCIA N: 019/2022/SGEL

9.11. Nos casos de contratação de mão de obra (terceirização) a liberação de pagamento somente ocorrerá mediante comprovação de quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias.

9.12. Os valores de cada piso e faixa salarial serão reajustados de acordo com as CCTs vigentes.

9.13. Com relação à definição dos salários-base e os demais benefícios das categorias descritas na tabela acima, os LICITANTES deverão observar os parâmetros (PERCENTUAIS MÍNIMOS) discriminados que serão aplicados sobre o piso salarial da CCT referência de cada faixa salarial, não podendo ser inferior aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos, devendo o mesmo atualizar os pagamentos devidos quando for regida uma nova CCT, estando de acordo com os (salários base quando as convenções aos quais a Contratada e os profissionais estejam vinculados, respeitando o valor mínimo por hora a ser pago ao colaborador.

10 AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência.

10.2. Apresentar à fiscalização do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto da licitação com a prestação dos serviços contratados.

10.3. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

10.4. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente.

10.5. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao fiscal do Contrato, relação nominal dos seus empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

10.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.

10.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

10.9. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante.

10.10. Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os empregados, sujeitos à aprovação da Contratante, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

10.11. Orientar todos os empregados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o empregado que não se portar de acordo com esta exigência.

10.12. Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, apresentando à fiscalização do Contrato tempestivamente e sempre que solicitado, o registro de frequência ou de eventuais ocorrências irregulares.

10.13. Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, sistema de controle de jornada.

10.14. Nomear preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este preposto terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, à fiscalização do Contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução dos serviços prestados, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, manter contato com a fiscalização do Contrato sempre que necessário.

10.15. A fiscalização do Contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da Contratada vinculados, sempre que julgar necessário.

10.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto.



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

- 10.17. Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.
- 10.18. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.
- 10.19. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da fiscalização.
- 10.20. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 10.21. Fornecer aos seus empregados até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 10.22. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes da contratação, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante.
- 10.23. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.
- 10.24. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralisações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 10.25. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da Contratante, e vice-versa.
- 10.26. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 019/2022/SGEL

10.27. Fornecer à fiscalização do Contrato as relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

10.28. Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

10.29. Fornecer mensalmente à fiscalização do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.

10.30. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos mesmos, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

10.31. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no sub acima, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Contratante possa verificar a realização do pagamento.

10.32. Ocorrendo o fato apontado no sub acima, ainda que a Contratante efetue o pagamento direto aos empregados da Contratada, independente da justificativa apresentada por esta, fica configurado o grave descumprimento da obrigação contratual exposta no sub acima, o que ensejará a aplicação das sanções cabíveis.

10.33. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.

10.34. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.35. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

10.36. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os gestores e fiscais da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

10.37. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria Contratada, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

10.38. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

10.38.1. Falta justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

10.38.2. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades.

10.39. Na hipótese de a Contratante manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva nota fiscal/fatura, não ensejando qualquer sanção à Contratada.

10.40. Encaminhar à fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida no Termo de Referência.

10.41. Encaminhar à fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 02 (dois) dias do início do gozo de férias, os comprovantes do pagamento da remuneração de férias aos empregados que usufruirão o benefício.

10.42. Relatar, por escrito, à fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

10.43. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados.

10.44. Orientar os empregados para que se comportem sempre de forma cordial e a se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

10.45. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada, aperfeiçoar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante.

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



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

- 10.47. Executar os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no edital e no Contrato.
- 10.48. A contratada deve providenciar instalações físicas no Município onde fica localizada a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato.
- 10.49. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação oficial.
- 10.50. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 10.51. Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidades, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 10.52. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.53. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado ata, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 10.54. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 10.55. Manter, durante toda a execução dos serviços no período de vigência da ata, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 10.56. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- 10.57. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços.
- 10.58. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante.



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

10.59. A inobservância das regras previstas no Termo de Referência acarretará em descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

10.60. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência da ata, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residenciais e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

10.61. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

10.62. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.63. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto à Contratante) para o desempenho de tal função.

10.64. O preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da Contratante.

10.65. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, da fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

10.66. São atribuições do preposto, dentre outras:

10.66.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;

10.66.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante colocados à disposição dos empregados da Contratada;

10.66.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas do fiscal do Contrato e das autoridades da Contratante;



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 019/2022/SGEL

10.66.4. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela fiscalização ou pelas autoridades da Contratante, inerentes à execução e às obrigações, em tempo hábil.

10.66.5. Reportar-se à fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

10.66.6. Relatar à fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

10.66.7. Garantir que os empregados se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não à fiscalização do Contrato e/ou às autoridades da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

10.66.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

10.66.9. Encaminhar ao fiscal do Contrato todas as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

10.66.10. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

10.66.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

11 AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Designar servidor fiscal do Contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço, conforme legislação vigente.

11.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.

11.3. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

11.4. Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução dos serviços.



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

11.5. Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas no termo de referência e em edital.

11.6. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.

11.7. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

11.8. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11.9. Fica a Contratante responsável pelo fornecimento dos materiais necessários para a execução das funções.

12 RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência da ata, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residenciais e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

12.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

12.3. A CONTRATADA orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

12.4. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função. 9.5. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

12.6. A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, da Fiscalização da ata ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

12.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

12.7.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;

12.7.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;

12.7.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas do fiscal de ata e das autoridades da CONTRATANTE;

12.7.4. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização de/ou pelas autoridades da CONTRATANTE, inerentes à execução e às obrigações, em tempo hábil.

12.7.5. Reportar-se à Fiscalização da ata para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

12.7.6. Relatar à Fiscalização da ata, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

12.7.7. Garantir que os empregados se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não à Fiscalização da ata e/ou às autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

12.7.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

12.7.9. Encaminhar ao fiscal da ata todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

12.7.10. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

12.7.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

13 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Apresentar no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contratante dos serviços, comprovando que a licitante executou ou executa serviços pertinentes ao objeto.

13.1.1. O(s) atestado(s) deverá (ão) comprovar que a licitante gerência serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, contados até à data da abertura da sessão pública da licitação.

13.1.2. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

13.1.3. O(s) atestado(s) deverá (ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

13.1.4. O(s) atestado(s) deverá (ão) comprovar que a licitante tenha gerenciado contrato com um mínimo de 30% (trinta por cento) da quantidade dos postos de trabalho a serem contratados.

13.1.5. Para a comprovação do quantitativo mínimo não será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados se referirem a serviços executados de forma concomitante.

13.1.6. A comprovação da execução de serviços concomitantes deverá contemplar um período de no mínimo 01 (um) ano ininterrupto.

13.1.7. Na descrição do(s) atestado(s) deverá (ao) conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado, devendo o(s) atestado(s) conter:



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

- a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa ou órgão;
- b) Descrição dos serviços prestados;
- c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão;
- d) Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do responsável deverá ser feita com reconhecimento de firma em cartório ou de forma digital;
- e) O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) trazer devidamente identificados o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula).

13.1.8. A Administração poderá diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre os serviços prestados, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

13.1.9. Em hipótese alguma será aceito pela Administração Pública atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringir ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

13.1.10. Não será (ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei n. 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

14.1.1. Por atraso injustificado na execução dos trabalhos em desacordo com as metas constantes da ordem de serviço:

14.1.1.1. Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos Por cento), do valor adjudicado;

14.1.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos Por cento), do valor adjudicado, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

- 14.2. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) do valor adjudicado, acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.
- 14.3. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Assembleia Legislativa poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:
- 14.3.1. Advertência, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso;
- 14.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 14.4. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;
- 14.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Assembleia Legislativa de Mato Grosso;
- 14.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;
- 14.7. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:
- 14.7.1. Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

14.7.2. Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

14.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência das demais cominações legais.

14.9. Serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico desta Casa de Leis as sanções administrativas previstas no presente Termo de Referência. As sanções administrativas estão disciplinadas na minuta do contrato.

15 LOCAL DE EXECUÇÃO

15.1. Os serviços serão executados na sede da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá/MT, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, podendo ser alterado conforme necessidade da Instituição.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será admitida subcontratação parcial para execução dos serviços, desde que previamente autorizada pelo AL/MT;

16.2. Este contrato poderá ser alterado em conformidade do artigo 65 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

17 LOCAL, DATA E ASSINATURAS.

Cuiabá, Mato Grosso, de 28 de março de 2022.

TERMO DE ANÁLISE, ELABORAÇÃO, REVISÃO E VALIDAÇÃO.

João Paulo de Albuquerque | 41.580
CPF: 784.499.995-20
Responsável pela Elaboração

Fabrizio Ribeiro Nunes Domingues | 41.474
CPF: 016.697.141-36
Responsável pela Revisão



TERMO DE REFERÊNCIA N. 019/2022/SGEL

Analisado e revisado o Termo de Referência nº 019/2022/SGEL inerente e face aos processos e documentos vinculantes **VALIDO** os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade **ADESÃO CARONA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2022, ADVINDA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021, REALIZADO PELO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL COM SUBORDINAÇÃO E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA ATENDER ÀS NÉCESSIDADES DE DEMANDA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições previstas no Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.


Olindeval Soares dos Santos | 41.422

CPF: 424.362.221-34

Secretário Geral