



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

Anexo

ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO 02/2021***CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO***

1. Este Anexo traz as condições específicas aplicáveis aos **serviços contínuos de apoio administrativo na área de almoxarifado (almoxarifes)**, complementando as condições gerais indicadas no Termo de Referência.

CAPÍTULO II – POSTOS DE TRABALHO

1. Para dar cumprimento aos serviços especificados, a contratada deverá colocar à disposição do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul o(s) posto(s) de trabalho indicado(s) no quadro abaixo:

Item	Categoria funcional	Local de prestação dos serviços	Jornada de trabalho semanal	Qtde. de postos de trabalho
1	Almoxarife	Almoxarifado Seção de Patrimônio e Almoxarifado Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	4
TOTAL DE POSTOS				4

2. Além dos postos indicados no quadro acima, a contratada deverá colocar à disposição do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul postos temporários, a serem utilizados em ano eleitoral, conforme indicado no quadro seguinte.

Item	Categoria funcional	Periodicidade	Qtde. de postos de trabalho por localidade	Qtde de postos de trabalho
			Campo Grande Almoxarifado Seção de Patrimônio e Almoxarifado	Total
1.b	Almoxarife	6 meses (julho a dezembro de ano em que ocorrerem eleições)	3	3

CAPÍTULO III – QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

1. No que concerne à qualificação do prestador de serviços a ser alocado no posto de trabalho da categoria de almoxarife, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

- a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) nível de escolaridade: ensino médio completo; e,
- c) capacitação profissional:

c.1) curso técnico na área de práticas de almoxarifado e/ou experiência anterior na função; e,

c.2) curso para operação dos seguintes equipamentos utilizados no Almoxarifado do TRE/MS:

- Plataforma Tesoura Elétrica ou Plataforma Hidráulica Elevatória modelo HT 1998- A830;
- Envolvedora Semi automática Filpack 1500 CS_SR/220/Mono; e,
- Transpaletes elétricos TE 18.

2. A comprovação do atendimento aos requisitos mínimos indicados nas alíneas 'a', 'b' e 'c.1' da cláusula 1 deverá ser feita até a data designada para o início da execução dos serviços e se dará conforme segue:

- a) idade mínima: apresentação de documento oficial com foto, em que conste a data de nascimento;
- b) escolaridade: apresentação de certificado de conclusão do ensino médio, ou documento equivalente; e,
- c) capacitação profissional (curso técnico na área de práticas de almoxarifado e/ou experiência anterior na função): apresentação de certificado de participação em curso de formação/capacitação na área de almoxarifado e/ou apresentação de carteira/contrato de trabalho que demonstre o exercício anterior da função de almoxarife por, no mínimo, 6 (seis) meses.

3. A comprovação do atendimento aos requisitos mínimos indicados na alínea 'c.2' da cláusula 1 deverá ser feita até 30 dias posteriores à data designada para o início da execução dos serviços (ou da alocação do prestador de serviços no posto de trabalho, nos casos de substituição) e se dará com a apresentação de certificado de participação em curso de capacitação para operação dos equipamentos listados.

3.1. Nos casos em que haja exigência legal de realização periódica de cursos de atualização e/ou reciclagem, a empresa contratada deverá prever em sua proposta as despesas correspondentes e garantir a participação dos prestadores de serviços de forma tempestiva, apresentando os comprovantes à Fiscalização do contrato.

4. A apresentação das comprovações de atendimento aos requisitos mínimos é de responsabilidade da empresa contratada, ficando sujeita a sanção administrativa em caso de atraso na comprovação e à obrigação de substituição do profissional, caso não venha a comprovar o atendimento.

5. A empresa ficará obrigada a substituir o profissional que venha a demonstrar desempenho considerado insatisfatório pelo contratante, no que concerne à qualificação profissional.

6. Nas situações de substituição temporária de prestador de serviços, decorrente de fruição de férias ou outros afastamentos com duração de até 30 dias, o prestador de serviços substituto deverá atender aos requisitos mínimos indicados nas alíneas 'a', 'b' e 'c.1' da cláusula 1.

CAPÍTULO IV – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, HORÁRIOS e ATRIBUIÇÕES

1. Os serviços de apoio administrativo na área de **almoxarifado (almoxarifes)** compreendem as atividades relacionadas abaixo, dentre outras descritas no rol de atividades constantes da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO (disponível em <http://www.mtebo.gov.br>).

- a) efetuar carga e descarga de materiais e bens;
- b) recepcionar e efetuar a conferência quantitativa dos materiais e bens recebidos;
- c) desembalar materiais recebidos e registrar o recebimento em documento próprio (conforme rotina da unidade);
- d) movimentar, com a devida segurança, e guardar os materiais e bens recebidos/armazenados em local apropriado;
- e) auxiliar no remanejamento de materiais armazenados em prateleiras ou pallets, visando à otimização do espaço físico disponível;
- f) zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos materiais e bens armazenados, bem como do local de trabalho;
- g) separar, preparar e entregar os materiais e bens solicitados pelas unidades administrativas do TRE/MS, em conformidade com rotina da unidade;

- h) separar e preparar (embalar/empacotar) para remessa os materiais e bens solicitados pelos Cartórios Eleitorais do Interior do Estado, em conformidade com rotina da unidade;
- i) auxiliar na identificação e no controle patrimonial de materiais e bens, em conformidade com rotina da unidade;
- j) auxiliar no inventário de bens;
- k) efetuar conferência periódica de materiais e bens patrimoniais armazenados;
- l) localizar fisicamente materiais e bens patrimoniais armazenados/em uso;
- m) auxiliar na conferência diária dos materiais e bens movimentados;
- n) auxiliar na organização de arquivos e no envio e recebimento de documentos pertinentes à unidade administrativa em que atua;
- o) montar e desmontar móveis (mesas, cadeiras, armários, estantes, etc.);
- p) coletar dados e informações sobre materiais e bens, visando à elaboração de relatórios, propostas de aquisição, etc.;
- q) operar equipamentos de movimentação de carga (transpaleteiras, plataformas elevatórias, etc.) e de embalagem / acondicionamento de materiais (envolvedora);
- r) realizar outras tarefas e serviços afetos à unidade administrativa em que atua, dentro da competência de sua categoria profissional, conforme necessidade.

2. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos prestadores de serviços alocados nos postos de trabalho será de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado na cláusula 1 do Capítulo II deste Anexo, ressalvadas as situações indicadas a seguir.

2.1. A concessão de férias aos prestadores de serviços alocados no postos de trabalho objeto desta contratação poderá se dar em etapa única ou em parcelas, de acordo com a legislação vigente e o plano de férias elaborado pela empresa contratada e aprovado pelo contratante, observadas as seguintes condições:

- a) 2 (dois) postos de trabalho terão etapa de férias com início em 20/dez, ou no primeiro dia útil posterior, e término em 6/janeiro; e;
- b) o remanescente de férias dos 2 (dois) postos mencionados na alínea 'a' acima, bem como as férias dos outros 2 (dois) postos de trabalho, serão fruídos em períodos distintos do indicado na alínea 'a' acima e, preferencialmente, também, entre si;
- c) não será admitida a fruição de férias no período eleitoral, que compreende os meses de julho a 19/dezembro de ano em que devam ocorrer eleições gerais ou municipais.

2.1.1. O disposto na cláusula 2.1.a visa a que o período de fruição de férias de parte dos prestadores de serviços seja coincidente com o recesso da Justiça Eleitoral (de 20/dezembro a 6/janeiro de cada ano), período em que não há demanda pelos serviços, ou esta é reduzida.

2.1.2. Haverá a substituição dos prestadores de serviços durante o período de fruição de férias, à exceção dos postos e período indicados na cláusula 2.1.a acima, razão pela qual a empresa interessada deverá incluir em sua planilha de formação de preços os custos relativos a essas substituições.

2.1.2.1. O substituto deverá ocupar o posto de trabalho no dia útil imediatamente anterior ao início do período de férias do substituído, de modo a tomar ciência das atividades e rotinas do posto.

2.2. No caso de afastamento eventual de prestador de serviços, como exemplos: faltas, licenças médicas, etc., observar-se-á o que segue:

- a) em caso de afastamento programado, isto é, aquele do qual a contratada tenha conhecimento prévio:
 - a.1) a contratada deverá comunicar à fiscalização a razão do afastamento e o prazo estimado de sua duração;

- a.2) a fiscalização avaliará a necessidade de envio de substituto e informará à contratada, fazendo registro formal do que for decidido;
- b) em caso de afastamento não programado, isto é, aquele que venha a ocorrer sem o conhecimento prévio da contratada:
- b.1) a contratada fica dispensada do envio de substituto no primeiro dia do afastamento;
- b.2) a contratada deverá comunicar à fiscalização a razão do afastamento e o prazo estimado de sua duração;
- b.3) a fiscalização avaliará a necessidade de envio de substituto e informará à contratada, fazendo registro formal do que for decidido;
- 2.2.1. Nos casos em que o TRE/MS dispensar a contratada de envio de substituto, o TRE/MS fará o desconto do pagamento devido à contratada, na proporcionalidade dos dias de serviço não prestados, não sendo cabível sanção administrativa.
- 2.2.2. Caso a empresa não providencie o envio do substituto, nos casos em que o TRE/MS o requerer, o TRE/MS fará o desconto do pagamento devido à contratada, na proporcionalidade dos dias de serviço não prestados, sem prejuízo da aplicação de sanção administrativa por descumprimento de obrigação contratual.

CAPÍTULO V – DOS DESLOCAMENTOS

1. Durante a vigência contratual, a prestação dos serviços poderá implicar em deslocamentos para outros municípios, com ou sem pernoite fora da sede (Campo Grande).

1.1. Havendo necessidade de deslocamento, a contratada será comunicada pelo fiscal do contrato com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência.

2. Pelo deslocamento de seu funcionário será devido à contratada o pagamento de valor por dia de deslocamento, correspondente às despesas com alimentação e hospedagem suportadas pela Contratada.

2.1. A diária prevista tem caráter meramente indenizatório, destina-se a ressarcir o custo a ser suportado pela empresa referente a alimentação e hospedagem de seu funcionário quando de deslocamento (viagem) a serviço do TRE/MS para municípios no Interior do Estado.

2.2. A contratada deverá efetuar o repasse do valor previsto para custeio das despesas (valor líquido da diária) de seus funcionários com antecedência em relação ao deslocamento, não permitindo que estes arquem com as despesas com recursos próprios, o que, se ocorrer, configurará falha contratual, sujeitando a empresa às sanções administrativas previstas.

2.3. Não será devida diária nos casos em que o tempo total de deslocamento estiver compreendido em apenas um período do dia (matutino ou vespertino), de modo que o prestador de serviços possa realizar sua refeição da forma usual, não havendo despesa adicional com alimentação em razão do deslocamento.

3. Para a presente contratação são previstas as seguintes categorias de diária:

a) Diária integral: aplicável às hipóteses de deslocamento **com** pernoite fora da sede (Campo Grande), para custeio das despesas com alimentação e hospedagem; e,

b) Diária parcial (1/2 diária): aplicável às hipóteses de deslocamento **sem** pernoite fora da sede (Campo Grande), para custeio das despesas com alimentação (observada a exceção prevista na cláusula 2.3 deste Capítulo).

4. Para fins de estimativa das despesas com diárias, estima-se que durante a vigência contratual serão utilizadas 400 (quatrocentas) diárias integrais, com valor líquido unitário fixado em R\$ 205,00 (duzentos e cinco reais), totalizando despesa líquida prevista de R\$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais), conforme demonstrado no quadro abaixo.

Descrição	Qtde. prevista (24 meses)	Valor líquido unitário (R\$)	Valor líquido total (R\$)
-----------	---------------------------------	---------------------------------	------------------------------

Diária integral	400	205,00	82.000,00
-----------------	-----	--------	-----------

4.1. O quantitativo e o montante de recursos previstos serão utilizados em conformidade com a necessidade do contratante, compreendendo as diárias integrais e/ou parciais.

4.2. O valor líquido unitário da diária é correspondente ao numerário que a empresa contratada deverá repassar aos seus funcionários para o custeio das despesas decorrentes do deslocamento (alimentação e hospedagem).

4.2.1. O valor líquido unitário foi fixado pelo Tribunal tendo como base os valores pactuados na contratação vigente dos serviços de condução de veículos.

4.3. O valor da diária parcial corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral.

5. Sobre o valor líquido da diária fixado pelo Tribunal serão aplicados os percentuais indicados pela empresa na planilha de custos e formação de preços referentes às rubricas abaixo listadas, resultando no valor total da diária, que corresponderá ao valor a ser pago pelo Tribunal à empresa contratada.

a) despesas indiretas: correspondentes às despesas administrativas e operacionais relativas aos deslocamentos de seus funcionários;

b) tributos: considerados aqueles que incidirão sobre a emissão do documento fiscal relativo às diárias;

c) lucro (rubrica incluída na composição do valor total da diária em face de decisão administrativa que reconheceu sua incidência para fins de remuneração da empresa).

6. A contratada encaminhará ao fiscal, mensalmente, relação dos deslocamentos realizados pelos seus funcionários a serviço do TRE/MS, acompanhado de nota fiscal/fatura específica, para fins de atesto e pagamento.

6.1. Deverá acompanhar a relação e a nota fiscal documento que comprove o repasse pela contratada do valor líquido da diária aos seus funcionários envolvidos nos deslocamentos.

CAPÍTULO VI – DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1. Não há previsão de fornecimento de materiais pela empresa contratada para a prestação dos serviços de apoio administrativo na área **de almoxarifado (almoxarifes)**.

2. A empresa contratada para a prestação dos serviços de apoio administrativo na área **de almoxarifado (almoxarifes)** deverá fornecer aos prestadores de serviços alocados nos postos de trabalho desta contratação os seguintes equipamentos de proteção individual – EPI.

Item	Qtde. por posto de trabalho	Finalidade/justificativa
Sapato/botina/bota cano curto, confeccionada em couro, com palmilha com tratamento antibacteriano/antibactericida, solado em poliuretano ou material similar, com biqueira em plástico, com cadarço ou elástico	2 (dois) pares	Os calçados devem proporcionar conforto ao usuário, bem como segurança durante a execução de suas atividades, devendo ajustar-se adequadamente aos pés, garantir firmeza na pisada e suportar eventuais baques/quedas de materiais (biqueira)
Protetor de coluna / cinta lombar ergonômica para coluna, ajustável, com alças/suspensórios	1 (uma) unidade	Para uso no transporte e movimentação de cargas, garantindo estabilidade para a coluna vertebral, especialmente na região lombar, visando a evitar lesões
Luva de segurança, com forro em algodão/poliéster ou material similar e revestimento em látex ou material similar, acabamento antiderrapante na palma da mão, nas faces palmares e nas pontas dos dedos	2 (dois) pares	Para uso no transporte e movimentação de cargas, garantindo maior aderência e protegendo as mãos
Protetor auditivo, tipo plug, confeccionado em silicone ou material similar, hipoalergênico, com cordão, com atenuação mínima de 18 dB	01 (um) par	Para proteção aos ouvidos contra ruídos elevados, decorrentes, por exemplo, dos equipamentos de movimentação de cargas utilizados no Almoxarifado.
Cinta de Segurança tipo paraquedista para	1 (uma)	Para uso na movimentação de cargas, quando da


trabalho em altura, com fivelas duplas de ajustes na cintura, nas pernas e nos ombros, 01 meia-argola nas costas, 02 laços frontais para ancoragem, ajuste peitoral	unidade	utilização da plataforma hidráulica elevatória
---	---------	--

2.1. Os itens indicados acima são considerados os minimamente necessários à execução dos serviços, ficando a empresa contratada responsável pelo fornecimento de outro(s) EPI que entenda pertinente(s) às atividades a serem desenvolvidas e/ou que seja(m) exigido(s) pela legislação aplicável.

2.2. Dadas as características dos equipamentos que deverão ser fornecidos pela empresa contratada, far-se-á sua previsão em conjunto com os itens de uniforme a serem exigidos, aplicando-se àqueles as mesmas condições fixadas para estes, no que se refere a fornecimento, reposição e formação de custos.

CAPÍTULO VII – DOS UNIFORMES E DO CÓDIGO DE VESTUÁRIO

1. A contratada deverá fornecer, no mínimo, os seguintes itens de uniformes e EPI aos seus prestadores de serviços alocados nos postos de trabalho de almoxarifados.

Item de uniforme / EPI	Quantidade por posto de trabalho	Frequência prevista de reposição
Camisa pólo ou camiseta, manga curta, em tecido 100% algodão ou misto	6 (seis)	12 (doze) meses
Calça, meio cós meio elástico, com fechamento em zíper e botão, com passante para o cinto, com bolsos traseiros e, ao menos, um bolso lateral (perna), confeccionado em brim ou tecido similar	4 (quatro)	12 (doze) meses
Sapato/botina/bota cano curto, confeccionada em couro, com palmilha com tratamento antibacteriano/antibactericida, solado em poliuretano ou material similar, com biqueira em plástico, com cadarço ou elástico <i>Imagens ilustrativas</i> 	2 (dois) pares	12 (doze) meses
Protetor de coluna / cinta lombar ergonômica para coluna, ajustável, com alças/suspensórios <i>Imagens ilustrativas</i>	1 (uma) unidade	12 (doze) meses



Luva de segurança, com forro em algodão/poliéster ou material similar e revestimento em látex ou material similar, acabamento antiderrapante na palma da mão, nas faces palmares e nas pontas dos dedos.

Imagem ilustrativa



2 (dois) pares

12 (doze) meses

Protetor auditivo, tipo plug, confeccionado em silicone ou material similar, hipoalergênico, com cordão, com atenuação mínima de 18 dB

Imagem ilustrativa

1 (um) par

12 (doze) meses



Cinta de Segurança tipo paraquedista para trabalho em altura, com fivelas duplas de ajustes na cintura, nas pernas e nos ombros, 01 meia-argola nas costas, 02 laços frontais para ancoragem, ajuste peitoral

Imagem ilustrativa



1 (uma) unidade

12 (doze) meses

2. Em complemento aos itens de uniforme indicados acima, os prestadores de serviços alocados nos postos de trabalho da presente contratação deverão observar o seguinte código de vestuário.

- a) uso de meias;
- b) em dias frios, os prestadores de serviços poderão fazer uso de casacos, jaquetas e assemelhados, de cores e padrões discretos.



Documento assinado eletronicamente por **LUÍS MACIEL MALVES DA SILVA, Coordenador(a)**, em 14/01/2021, às 17:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO**, **Chefe de Seção**, em 14/01/2021, às 18:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0978936** e o código CRC **FA77DBFB**.

0008922-49.2020.6.12.8000

0978936v2