



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº. 177/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº05/2019

A União, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO, situado na Av. da Paz, 2076, Centro, Maceió/AL, CEP 57.020.440, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regidos pelas Leis nº.s 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, 9.784/99, 8.666/93 e suas alterações, pelos Decretos 5.450/2005, 8.538/2015 e suas alterações, bem como pelo ATO TRT 19ª nº. 206/98 - *que regulamenta a consulta ao SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES - SICAF, instituído pela Instrução Normativa SEGES/MP nº. 3, de 26 de abril de 2018 e suas alterações posteriores.*

O Pregão Eletrônico será conduzido por servidor(a) integrante do quadro efetivo deste Regional, denominado(a) Pregoeiro(a), e membros da equipe de apoio, previamente credenciados no sistema "COMPRASNET", constante na página eletrônica www.comprasnet.gov.br, em cujo monitoramento e inserção de dados gerados ou transferidos, utilizarão os recursos de segurança: criptografia e autenticação.

Os participantes deste Pregão terão como referencial de tempo obrigatoriamente o horário de Brasília /DF.

1.0 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestar serviços de Apoio Administrativo nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 No quadro abaixo estão registrados o resumo das quantidades e custos por empregado e valores totais apurados com base nas pesquisas realizadas:

Lote Único	Item	Código CBO	Tipo de Posto	Quantidade e Total de Postos	Valor por Posto (R\$) *	Total (R\$) *
1	01	5141-05	Ascensorista	1	3.069,05	36.828,60
	02	4221-05	Recepcionista, em geral	2	3.311,83	79.483,92
	03	4122-05-	Contínuo	3	2.708,48	97.505,28
	04	4141-05	Auxiliar de Almoxarife	3	2.787,28	100.342,08
	05	5134-25	Copeiro	1	2.881,74	34.580,88

SUBTOTAL	10		348.740,76
Deslocamento (valor total anual com custos indiretos, Tributos e Lucro)			6.939,54
TOTAL ANUAL			355.680,30

2.0 DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, de acordo com o disposto no Decreto 5.450/2005, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

LOCAL:	www.comprasgovernamentais.gov.br
DATA:	Dia 15 do mês de março de 2019
HORÁRIO:	10:00h - Horário de Brasília/DF

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data e horário marcados, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

2.3. Nos casos de indisponibilidade de acesso do(a) Pregoeiro(a) à sala de disputa de lances, no sistema "COMPRASNET", que impeça o início da disputa até às 12:00h será aplicada a regra do subitem anterior.

3.0 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste pregão as empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto deste edital, credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e que atendam às condições de habilitação previstas neste edital.

3.1.1 Empresas não credenciadas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão deverão providenciar o seu credenciamento na forma da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 3, de 26 de abril de 2018.

3.2 Como requisito para participação do Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

3.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não se responsabilizando o Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região por quaisquer custos, transações efetuadas pela licitante ou eventual desconexão do sistema.

3.4 Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) empresas que estejam suspensas de participar de licitação com este TRT da 19ª Região, conforme disposto no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93;
- b) empresas que estejam impedidas de licitar e contratar com a União Federal, conforme disposto no art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002 c/c art. 28, do Decreto nº. 5.450/2005;
- c) empresas que sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme previsto no art. 87, IV, da Lei nº. 8.666/93;
- d) empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial, ressalvado se houver a apresentação de certidão de recuperação judicial ou extrajudicial e comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº. 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;
- e) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; e
- f) quaisquer interessados que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº. 8.666, de 1993.

3.4.1. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos neste Edital.

4.0 DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art. 3º, § 1º, do Decreto nº. 5.450/2005), sítio www.comprasnet.gov.br.

4.2 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao sistema para participarem do certame.

4.3 O credenciamento da licitante, bem como sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no SICAF.

4.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRT 19ª Região, promotor da licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.0 DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, de acordo com o inciso III do artigo 13 do Decreto nº. 5.450/2005.

5.2. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, de acordo com o inciso IV do art. 13 do Decreto nº. 5.450/2005.

5.3. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços que ocorrerá a partir do dia **22/02/2019**, até às 10:00h do dia **15/03/2019**.

5.4 O registro da proposta no sistema "COMPRASNET" compreende o registro do valor global total da proposta em campo próprio.

5.5 A(s) Proposta(s) de Preços da(s) licitante(s) vencedora(s) contendo os elementos exigidos neste edital deverá ser formulada e enviada eletronicamente, através da inserção de anexo no sistema "COMPRASNET", atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados, no prazo consignado pelo(a) Pregoeiro(a) no sistema.

5.6. A(s) proposta(s) ajustada(s) deverá(ao) ser enviada (s)eletronicamente no prazo estabelecido pelo Pregoeiro sob pena de desclassificação.

5.7 Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.8 Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico que:

a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório;

b) cumpre, se for o caso, os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº. 123, de 2006;

c) inexistente fato impeditivo à sua habilitação, bem como se obriga a declarar fato impeditivo superveniente;

d) não utiliza indevidamente mão de obra de menores, conforme disposto no art. 27, inc. V, da Lei nº. 8.666, de 1993;

e) declara Elaboração Independente de Proposta.

5.8.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6.0 DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, DA FORMULAÇÃO DOS LANÇES E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 A partir do horário previsto no item 5.3 deste edital, horário limite para o envio das propostas, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços, recebidas pelo site já indicado no preâmbulo, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.1.1 Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, via sistema "COMPRASNET", o licitante corrobora que os seus serviços atendem a todas as especificações constantes neste edital.

6.1.1.1 Havendo divergência entre as especificações técnicas constantes neste EDITAL, seus ANEXOS e aquelas constantes no Catálogo de Serviços (CATSER), do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), deverão prevalecer as especificações do EDITAL, com fundamento no Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório (art. 3º da Lei 8.666/93).

6.1.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

6.2. Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema pelo próprio licitante.

6.3. Caso ocorra a apresentação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4 No decorrer da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.5 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.6 Após encerramento da etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) verificará se ocorreu empate, nos termos do artigo 44 da LC 123/2006, entre o lance mais bem classificado e os lances

apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado.

6.7 Considerar-se-ão empatados todos os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

6.8 Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.9 Ocorrendo empate nos termos do disposto nos itens 6.6 e 6.7, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) O(A) Pregoeiro(a), verificando a existência de empresa(s) enquadrada(s) no artigo 3º da LC 123/2006, no intervalo citado no item 6.7, convocará, no sistema "COMPRASNET", a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à primeira classificada;
- b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, através do sistema eletrônico, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, essa passará à condição de primeira classificada no certame, não importando a realização de nova etapa de lances;
- c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma das alíneas "a" e "b" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 6.6 e 6.7 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- d) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.7 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

6.10 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 6.9 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

6.11 Após a identificação do licitante melhor classificado na fase de lances, o(a) pregoeiro(a) registrará solicitação para que seja procedida a remessa da proposta ajustada na forma estatuída nos **subitens 5.5 e 5.6** deste edital, para que este possa decidir acerca da aceitabilidade da proposta.

6.12 Todos os licitantes convocados deverão obedecer ao estatuído nos **subitens 5.5 e 5.6**, sob pena de desclassificação.

6.13 O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

6.14 Encerrada a etapa de aceitação da(s) proposta(s), o pregoeiro(a) verificará o atendimento das exigências habilitatórias.

6.15 Se a proposta ou lance de menor valor global não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, aplicando a regra do item 6.9 deste edital, se for o caso, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

6.16 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos.

6.17. Somente haverá a necessidade do encaminhamento da proposta mencionada no item 5.5 através de documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, no prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

6.17.1 O envio da proposta e da documentação de habilitação, em original ou cópia, deverá ser realizado em envelope lacrado, contendo no frontispício os seguintes dizeres:

**Ao TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.05/2019 - PROCESSO Nº. 177/2018**

6.18 A proposta de preços deverá ser formulada levando-se em consideração este Edital e seus anexos, em especial as regras contidas nos itens 5 e 6 do Termo de Referência, Anexo I do edital, e seu envio pressupõe o conhecimento e aceitação de todas as condições contidas neste edital e seus anexos.

7.0 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 O critério de julgamento será o legalmente previsto para licitações do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

7.1.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora a licitante que, obedecidas às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL.

7.2 Serão desclassificadas as propostas que:

a) consignarem preços simbólicos, irrisórios ou tenham sido formuladas em desacordo com os requisitos estabelecidos no edital.

b) sejam omissas, vagas, imprecisas ou que apresentem irregularidade capaz de dificultar o julgamento pelo pregoeiro.

c) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

d) não atendam as demais exigências previstas no Edital.

7.3 Os erros, equívocos e omissões existentes na formulação da proposta serão de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, em caso de classificação, e em função daqueles, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

7.4 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, das condições habilitatórias, observando-se as condições contidas no **item 8** deste edital:

a) com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e documentação complementar exigido no edital; ou

b) no caso dos não cadastrados, da documentação exigida no edital.

7.5 Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será(ão) declarado(s) o(s) proponente(s) vencedor(es), sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuada pelo menor preço global.

7.6 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital e seus anexos.

7.7 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

7.8 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

7.9 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

7.10 O(A) pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta.

7.11 Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.12 Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da emissão da nota de empenho, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato. Caso o convocado não possa ser contratado este procedimento será repetido, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos subitens **6.11 e 6.15**.

7.13 Se o licitante vencedor recusar-se a firmar contrato, injustificadamente, e conseqüentemente não cumprir as obrigações contraídas será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior, além das sanções prescritas neste instrumento convocatório.

8.0 DA HABILITAÇÃO

8.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos (§ 1º, art. 25 do Decreto nº. 5.450/2005).

8.2 Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade para realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, será exigido o envio da documentação via eletrônica, após convocação do Pregoeiro em sessão pública.

8.3 Para comprovação da habilitação serão exigidos os documentos relacionados no **item 7** do Termo de Referência - **Anexo I** do edital.

8.4 A documentação deverá:

- a) Estar em nome da licitante;
- b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o pregoeiro considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento, exceto a Certidão a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ambas com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o art. 2º, do Decreto nº. 6.106/2007;
- c) Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz. Tal dispositivo não é válido para a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária, para a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e para a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.5 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.6 Os documentos de habilitação exigidos acima deverão ser enviados eletronicamente, através da inserção de anexo no sistema "COMPRASGOVERNAMENTAIS", no prazo fixado pelo Pregoeiro, a contar da convocação.

8.6.1. Somente haverá a necessidade do encaminhamento da documentação de habilitação através dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir da data do encerramento da sessão de lances.

8.6.2. Os documentos deverão ser entregues à Coordenadoria de Licitações na forma definida no item 6.17.1.

8.7 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos terão sua validade verificada, via internet, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda, observado o disciplinamento constante no **item 8.8**.

8.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for convocado pelo pregoeiro para o saneamento da documentação apresentada com restrições, prorrogáveis por igual período a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

8.9 A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao TRT convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.10 A prerrogativa regulamentada no **item 8.8** não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrições, sob pena de inabilitação.

8.11 Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº. 1.793/2011-Plenário, como condição habilitatória, serão realizadas as seguintes consultas:

8.11.1 aos registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU (Portal da Transparência - **www.transparencia.gov.br**);

8.11.2 aos registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis Por Ato de Improbidade Administrativa (Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ - www.cnj.jus.br) .

8.11.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (www.tcu.gov.br) :

8.11.3.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.11.3.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.0 DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

9.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada como limite para apresentação das propostas, fixada no **item 5.3**, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

9.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 18 do decreto nº. 5.450/2005.

9.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.1.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **três dias** úteis anteriores à data fixada como limite para apresentação das propostas, **item 5.3**, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital, de acordo com o art. 19 do Decreto nº. 5.450/2005.

9.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9.3. Dos atos do(a) pregoeiro(a) neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelos

demaís licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, nos formulários próprios, conforme Decreto 5.450/2005, art. 26.

9.4. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Após apreciação do recurso o(a) pregoeiro(a) submetê-lo-á, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da adjudicação e homologação do procedimento.

9.7. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na **Coordenadoria de Licitações** deste Regional.

10.0 DA ADJUDICAÇÃO

10.1 A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo(a) pregoeiro(a) no final da sessão e registrada em ata, após recebidos os envelopes contendo a documentação e a nova proposta adequada ao valor dos lances ofertados. Em caso de recurso, a adjudicação será procedida pela autoridade mencionada no **item 11** deste edital.

10.2 Após a adjudicação realizada pelo Pregoeiro, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente, para fins de homologação.

11.0 DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 A homologação da adjudicação do objeto ao licitante vencedor, nesta licitação, será feita pelo Exmo. Senhor Desembargador Presidente deste Tribunal, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

12.0 DA DESPESA

12.1 As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários disponibilizados para este Regional no Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0027 - PTRES 107722 - Natureza da Despesa 339037.

13.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A contratada deverá cumprir todos os requisitos deste edital e seus anexos em especial os contidos nos **item 9** do Termo de Referência - **Anexo I.**

14.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 De acordo com o **item 10** do Termo de Referência - **Anexo I.**

15.0 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 De acordo com o item 11 do Termo de Referência - Anexo I.

16.0 DA REPACTUAÇÃO

16.1 É admitida a repactuação dos preços observadas as regras contidas no item 16 do Termo de Referência - Anexo I.

17.0 DO PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal, observadas as condições estatuídas no item 13 do Termo de Referência - Anexo I.

18.0 DO CONTRATO

18.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

18.3. No momento da contratação, a Adjudicatária deverá apresentar os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

18.4. Antes da assinatura do Contrato, a contratante realizará consulta "on line" ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

18.5. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

18.6. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.7. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão superar o limite legal de 25%.

18.8. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

18.9. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.10. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, e por seus auxiliares, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as

deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

18.11. O contrato somente será considerado como completamente executado, dentre outros fatores, quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

19.0 DA GARANTIA

19.1 De acordo com o item 15 do Termo de Referência - Anexo I.

20.0 DA VIGÊNCIA

20.1 De acordo com o item 12 do Termo de Referência - Anexo I.

21.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

21.1.1 ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

21.1.2 MULTA de:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 21.3;

21.1.3 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA/IMPEDIMENTO DE CONTRATAR - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

21.1.4 IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado

ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

21.2 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.3 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

<u>GRAU</u>	<u>CORRESPONDÊNCIA</u>
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário	01

	e por dia;	
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
14	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
15	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

21.4 A contratante aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

21.5 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

21.6 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratante, na forma da lei.

21.7 As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas

cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico.

21.8 O licitante que "convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais." (art. 7º da lei n. 10.520/2002).

22.0 GENERALIDADES

22.1 O CNPJ do TRT - 19ª Região 35.734.318/1000-80.

22.2 A licitação objeto deste edital poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

22.3 Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto da prestação dos serviços dentro dos limites estabelecidos na lei nº. 8.666/93.

23.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 A participação nesta licitação implica a plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

23.2 O TRT se reserva o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 29 do Decreto nº. 5.450/2005.

23.3 A(s) licitante(s) fica obrigado a manter, durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

23.4 Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos no horário de 07:45 às 14h30, de segunda a sexta-feira, na Coordenadoria de Licitações, situada na Avenida da Paz, nº. 2076, sala 605, nesta capital ou através do telefones (082) 2121-8182/8181, ou através do e-mail: cpl@trt19.jus.br.

23.5 Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo pregoeiro, de acordo com o que reza a Lei 10.520/2002, o

Decreto 5450/2005 e, subsidiariamente, as Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações.

23.6 É competente o foro do Juízo Federal da Seção Judiciária em Alagoas para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

23.7 Nesta data passa a constar o mesmo informativo deste edital no site oficial deste Regional: www.trt19.jus.br.

23.8 Integram este edital:

23.8.1 Anexo I - Termo de Referência;

23.8.2 Anexo II - Tabela de custos de Uniforme, EPI'S, Materiais e Equipamentos(Quadros A, B, C e D);

23.8.3 Anexo III - Planilha Estimativa Total de Custos e Formação de Preços(Valor Fixo dos Serviços + Valor Variável);

23.8.4 Anexo III-A - Planilha de Composição Custos(Ascensorista);

23.8.5 Anexo III-B - Planilha de Composição Custos(Recepcionista);

23.8.6 Anexo III-C - Planilha de Composição Custos(Contínuo);

23.8.7 Anexo III-D - Planilha de Composição Custos(Auxiliar de Almoxarife);

23.8.8 Anexo III-E - Planilha de Composição Custos(Copeiro);

23.8.9 Anexo III-F - Memória de Cálculo;

23.8.10 Anexo IV - Modelo de Proposta Comercial;

23.8.11 Anexo V - Declaração de inexistência de nepotismo na forma da Resolução CNJ nº. 07/2005, alterada pela Resolução nº. 229/2016;

23.8.12 Anexo VI - Planilha de Dados para pagamento e realização de outros atos necessários;

23.8.13 Anexo VII - Minuta de contrato.

Maceió, 21 de fevereiro de 2019.

Neivaldo Tenório de Lima
Pregoeiro



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE ANÁLISE DE PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

Processo Nº. 177/2018
Pregão Eletrônico nº. 05/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa para prestar serviços de Apoio Administrativo nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, nos termos e condições a seguir inseridas.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Atualmente, a demanda de serviço de Apoio Administrativo é atendida, pela empresa ATIVA Serviços Gerais Ltda., CNPJ 40.911.117/0001-41 que mantém o contrato TRT-AI 19ª AJA Nº 004/2014 com este Regional, com vigência até 23 de fevereiro de 2019, decorrente do Pregão Eletrônico 29B/2013 realizado nos autos do processo administrativo n. 30.602/2013, por conseguinte, o objeto desta contratação visa assegurar a continuidade dos serviços de terceirização prestados nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, tendo em vista a proximidade do término da vigência do contrato em vigor.

2.2. A pretendida contratação respeitará o disposto no Decreto nº. 9.507, de 21 de setembro de 2018 e na IN/SEGES/MPDG n. 5, de 26 de maio de 2017, observado o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

2.3. O Decreto nº 9.507/2018, que trata sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, estabelece no seu art. 3º que podem ser objeto de execução indireta todos os serviços, exceto aqueles que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, ou que sejam considerados estratégicos para o órgão, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de tecnologias, ou ainda os serviços que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção, bem como os que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão.

2.4. Assim, da análise do dispositivo citado, observa-se que a ideia básica é que as atividades inerentes às categorias existentes no quadro de pessoal dos entes públicos ou que possam colocar em risco a segurança e o sigilo das atividades desenvolvidas nesses órgãos ou entidades públicas deverão ser realizadas pelos profissionais pertencentes a estas carreiras e que, portanto, esses serviços não poderão, salvo exceções, ser objeto de terceirização.

2.5. Desta sorte, considerando que a principal missão das atividades de apoio administrativo é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado), de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável, e considerando, também, que esta Administração vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a

eficácia e eficiência de suas ações, apesar que essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento deste Tribunal, e considerando, por fim, que o Decreto n. 9.507/2018 facultou à Administração Pública executar tais serviços de forma indireta, entende-se que os serviços de apoio administrativo, objeto deste estudo preliminar, devem ser licitados a fim de que seja mantida a sua execução por empresa terceirizada e selecionada após o regular procedimento licitatório correspondente.

2.6. Levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, o número reduzido de postos de trabalho que se pretende contratar e com a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando a perda de escala, o desperdício de recursos, e buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, haverá o agrupamento de atividades, sendo utilizado como critério de julgamento o valor global.

2.7. O posto de trabalho de Ascensorista mostra-se necessário, uma vez que há um grande fluxo de pessoas (servidores, advogados e partes das ações trabalhistas) que diariamente frequentam o prédio de 10 (dez) andares, onde estão instaladas as Varas do Trabalho de Maceió, sendo imprescindível que haja uma organização, controle e zelo no uso dos elevadores, evitando-se, assim, o risco de acidentes que ponham em perigo a saúde dos usuários, bem como, causem prejuízo ao erário devido a constantes reparos decorrentes do mau uso dos elevadores.

2.8. Há a necessidade, também do posto de trabalho de Recepcionista, em Geral na Secretaria de Gestão de Pessoas e no Gabinete da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho de Alagoas, a fim de que sejam realizadas as atividades de recepcionar, controlar o acesso e fornecer informações aos visitantes; atender chamadas telefônicas; procurar e guardar documentos nas pastas apropriadas, manter a organização da agenda de contatos internos e externos do Tribunal, assim como a agenda de compromissos, e, ainda, zelar pela segurança do local, a fim de identificar e notificar, de imediato, ao setor competente a presença de pessoas estranhas que possam vir a comprometer o funcionamento regular do serviço.

2.9. É imprescindível à Escola Judicial da 19ª Região, ao Setor de Gestão Documental, à Secretaria de Administração e à Coordenadoria de Segurança Institucional deste Regional a contratação do posto de serviço de Contínuo, a fim de que sejam prestadas as atividades de expedição, entrega e recebimento de correspondências, documentos, processos e outros materiais dentro e fora do prédio do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região; como também, o arquivamento e desarquivamento de documentos; o atendimento de ligações telefônicas; o manuseio de computadores, fotocopiadoras e demais equipamentos existentes nas respectivas Unidades, mantendo sempre o sigilo das informações e zelando pela integridade das instalações e do mobiliário, colaborando, por conseguinte, com o bom funcionamento das atividades administrativas dessas Unidades, de forma a auxiliar nas tarefas desenvolvidas pelos servidores, e contribuindo, por fim, para que se atinja a celeridade e a excelência almejada pela Administração deste Tribunal.

2.10. O posto de trabalho de Auxiliar de Almoxarife é uma atividade essencial para a organização e funcionamento do Setor de Almoxarifado, haja vista que o TRT da 19ª Região possui uma quantidade significativa de móveis e materiais que devem ser distribuídos em suas diversas unidades, assim como há a necessidade constante de organizar, conferir e identificar os itens que estão no estoque, garantindo o suprimento em todo Regional e evitando-se o risco de deterioração ou avaria dos materiais armazenados.

2.11. Por fim, há no Gabinete da Presidência deste Tribunal a necessidade do posto de trabalho de Copeiro, com o propósito de que sejam executadas as atividades de manipulação e preparo de café e chá, de servir água e café quando solicitado, além de manter o local sempre limpo, controlando o consumo e evitando o desperdício de materiais, uma vez que o Desembargador Presidente desta Regional recebe regularmente a visita de diversas autoridades, em caráter oficial, para tratar de assuntos de interesse deste Tribunal, em prol da excelência na atuação jurisdicional deste Órgão.

2.12. Foi estabelecida regra que trata de repactuação com critérios diferenciados para a atualização de preços. O valor da mão de obra será ajustado baseado exclusivamente em convenção/acordo coletivo de

trabalho ou lei. Enquanto os materiais e demais insumos serão repactuados com base no IPCA – índice de Preços ao Consumidor, apurado e divulgado pelo IBGE. Tal redação foi elaborada levando em consideração o teor do § 2º, Art. 54 da IN 05/2017.

2.13. A exigência de comprovação de: a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação; b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação; e c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação, tem como base legal a IN 05/2018 – Anexo VII-A – Diretrizes Gerais Para Elaboração do Ato Convocatório – Item 11 - Das Condições de Habilitação Econômico-Financeira.

2.14. No quadro abaixo estão registrados o resumo das quantidades e custos por empregado e valores totais apurados com base nas pesquisas realizadas:

2.14.1. LOTE ÚNICO:

Lote Único	Item	Código CBO	Tipo de Posto	Quantidade Total de Postos	Valor por Posto (R\$)*	Total (R\$)*
1	01	5141-05	Ascensorista	1	3.069,05	36.828,60
	02	4221-05	Recepcionista, em geral	2	3.311,83	79.483,92
	03	4122-05-	Contínuo	3	2.708,48	97.505,28
	04	4141-05	Auxiliar de Almoxarife	3	2.787,28	100.342,08
	05	5134-25	Copeiro	1	2.881,74	34.580,88
SUBTOTAL				10		348.740,76
Deslocamento (valor total anual com custos indiretos, Tributos e Lucro)						6.939,54
TOTAL ANUAL						355.680,30

*Valores refletem preços constantes das planilhas de custos e formação de preços em anexo.

2.15. Exigir-se-á das proponentes classificadas em primeiro lugar, após a etapa de lances, a apresentação de memórias de cálculo de cada componente de custo que servirão para análise da aceitabilidade da proposta, parâmetro para futuras repactuações contratuais, bem como para controle e eventual expurgo de custos não renováveis do contrato nos eventuais casos de prorrogação do contrato.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Metas físicas: LOTE 1:

Quantitativo de profissionais demandados:

Lote Único	Item	Código CBO	Tipo de Posto	Quantidade Total de Postos
1	01	5141-05	Ascensorista	1
	02	4221-05	Recepcionista, em geral	2
	03	4122-05-	Contínuo	3
	04	4141-05	Auxiliar de Almoxarife	3
	05	5134-25	Copeira	1

3.2. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

3.2.1. CARGA HORÁRIA - Os empregados da Contratada, deverão se subordinar à jornada semanal de 36 (trinta e seis) horas, distribuída das 7:30 às 15:30, às segundas, quartas e sextas-feiras, e de 7:00 às 15:30 às terças e quintas-feiras, com um intervalo intrajornada de 1 (uma) hora em todos os dias da semana, à exceção do posto de trabalho de ascensorista que, consoante art 1º da Lei n. 3.270, de 30 de setembro de 1957, tem a

jornada de trabalho fixada em 6 (seis) horas diárias, de segunda à sexta de 7:45 às 14:00, com um intervalo de 15 (quinze) minutos, correspondendo, portanto, a uma jornada de trabalho semanal de 30 (trinta) horas.

3.2.1.1. O horário padrão estabelecido pode ser alterado em função da conveniência administrativa do TRT 19ª Região, desde que seja cumprida a jornada semanal estabelecida e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse as 22:00.

3.2.1.2. Como regra não deverão ocorrer serviços extraordinários fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados, garantida a respectiva compensação das horas (banco de horas), conforme estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho ou a justa contraprestação à contratada, observados os limites da legislação trabalhista.

3.2.1.3. Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados;

3.2.2. CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA - Será exigida a realização de controle de ponto para todos os funcionários da contratada, na forma da legislação em vigor.

3.2.3. O ASCENSORISTA deve ter no mínimo o ensino fundamental completo e tem as seguintes atribuições:

3.2.3.1. conduzir elevadores para o transporte de pessoas e de cargas aos andares do Edifício, registrando os andares solicitados para desembarque, mediante o pressionamento dos botões do painel de controle, observando os limites de carga, visando garantir a segurança dos passageiros e cargas;

3.2.3.2. Zelar pelo bom funcionamento, guarda e conservação dos elevadores;

3.2.3.3. Tratar todas as autoridades, servidores do TRT, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

3.2.3.4. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do Encarregado da empresa CONTRATADA.

3.2.4. O RECEPCIONISTA, EM GERAL deve ter no mínimo o ensino Médio Completo e conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word e Excel e tem as seguintes atribuições:

3.2.4.1. Recepcionar visitantes, direcionando-os para os locais desejados;

3.2.4.2. Atender chamadas telefônicas;

3.2.4.3. Operar microcomputadores;

3.2.4.4. Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas da unidade administrativa do Tribunal onde trabalhe, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos;

3.2.4.5. Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;

3.2.4.6. Encaminhar ao conhecimento do Tribunal, por meio do Encarregado da empresa contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do Tribunal;

3.2.4.7. Organizar o acesso de pessoas à unidade onde esteja trabalhando, na forma determinada pelo Tribunal;

3.2.4.8. Executar as demais atividades inerentes à função, que sejam necessárias ao bom desempenho do trabalho.

3.2.5. O CONTÍNUO deve ter formação escolar mínima do ensino fundamental completo e tem as seguintes atribuições:

- 3.2.5.1. preparar para expedição, transportar, entregar e receber correspondências, papéis, documentos, processos, materiais, objetos e valores, dentro e fora do prédio da contratante;
- 3.2.5.2. realizar rotinas em bancos, cartórios, correios e outros órgãos públicos;
- 3.2.5.3. arquivar e desarquivar papéis e documentos;
- 3.2.5.4. atender chamadas telefônicas internas e externas;
- 3.2.5.5. anotar recados e transmitir mensagens orais e escritas;
- 3.2.5.6. operar equipamentos de escritório, tais como computadores, equipamentos de fax e fotocopiadoras;
- 3.2.5.7. prestar atendimento ao público, estagiários, prestadores de serviço e servidores, no cumprimento de suas atribuições;
- 3.2.5.8. manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso no desempenho de suas atribuições;
- 3.2.5.9. zelar pela integridade e conservação das instalações, mobiliário, computadores, materiais e equipamentos.

3.2.6. O AUXILIAR DE ALMOXARIFE deve ter formação escolar mínima do ensino fundamental completo e tem as seguintes atribuições:

- 3.2.6.1. Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais no almoxarifado e/ou depósito;
- 3.2.6.2. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- 3.2.6.3. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
- 3.2.6.4. Encaminhar notas fiscais e documentos para os setores competentes;
- 3.2.6.5. Organizar arquivos e depósitos do Regional;
- 3.2.6.6. Executar demais atividades correlatas à função.

3.2.7. O COPEIRO deve ter formação escolar mínima do ensino fundamental incompleto e tem as seguintes atribuições:

- 3.2.7.1. Manipular e preparar café e chá, na copa;
- 3.2.7.2. Servir água e café, no mínimo, 2 (duas) vezes por turno, ou quando solicitado;
- 3.2.7.3. Servir café em xícaras de porcelana e a água em copos de cristal ou similar;
- 3.2.7.4. Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos, etc
- 3.2.7.5. Controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água;
- 3.2.7.6. Manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
- 3.2.7.7. Comunicar ao Encarregado da empresa, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros;
- 3.2.7.8. Apontar e comunicar ao Encarregado da empresa, os consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do fiscal do contrato
- 3.2.7.9. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da copa;

3.2.7.10.Limpar, manter e conservar a copa limpa, solicitando ao Encarregado todos os materiais de limpeza necessários à limpeza, higienização e manutenção;

3.2.7.11.Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

3.3. UNIFORMES /EPIs/EQUIPAMENTOS

3.3.1. A empresa contratada deverá fornecer crachás, que deverá conter foto, nome completo, nome da empresa contratada, nome do posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário; uniformes com a logomarca e/ou nome da empresa contratada; e equipamentos de segurança – EPIs aos funcionários que vão efetuar os serviços.

3.3.2. Iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer a quantidade constante nas tabelas abaixo.

3.3.3. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo, cuja cópia deverá ser entregue ao Tribunal, sempre que solicitado pela fiscalização

3.3.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Administração do Tribunal e, a pedido dela, poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas nas tabelas abaixo.

3.3.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração

3.3.6. Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a Contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.

3.3.7. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.

3.3.8. A empresa não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

3.3.9. A Contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade quanto às suas finalidades.

3.3.10. A contratada deverá fornecer e instalar 1(um) Relógio de Controle de Ponto Eletrônico, sem ônus adicional para o Tribunal antes do início da execução do contrato.

3.3.11. Os uniformes, EPIs e equipamentos fornecidos devem cumprir a tabela abaixo:

ASCENSORISTA

Descrição	Unidade	Quantidade semestral
Calça tipo social fino, em tecido tipo microfibra ou tiwei ou de qualidade superior, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.	unidade	2
Camisa social em tecido, gola com entretela, 100% algodão, na cor branca ou outra a ser definida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	unidade	2
Calçado tipo esporte fino, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade. Marca Francoop, ou similar e, cinto.	par	1
Meia de tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	par	2

RECEPCIONISTA, EM GERAL

Tipo	Quantidade Semestral	Especificações
Masculino		
Terno	02	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou <i>tiwei</i> , com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.
Gravata	02	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Camisa social	02	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Par de sapatos	02	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade. marca <i>Francoop</i> , ou similar.
Par de meias	03	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.
Feminino		
Terno Feminino	02	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou <i>tiwei</i> , de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça / Saia Tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho
Lenço	02	Em crepe <i>coxhibo</i> , tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade.
Camisa Social	02	Em tecido VANESSA, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.
Laço para cabelo	02	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.
Par de sapatos	02	Na cor Preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo <i>scarpin</i> ou estilo boneca. marca <i>Picadilly</i> , Beira Rio, Dakota ou similar.
Par de meias	03	Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca <i>Trifill</i> ou similar.

CONTÍNUO/AUXILIAR DE ALMOXARIFE

Tipo	Quantidade Semestral	Especificações
Masculino		
Camiseta	02	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor azul claro, de boa qualidade.
Calça	02	Tipo social fino, com zíper, na cor preta e cinto social.
Par de meias	02	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.
Sapato	01	Sapato em couro, modelo social.
Feminino		
Camiseta	02	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor azul claro, de boa qualidade.
Calça	02	Tipo esporte fino, na cor preta e cinto.
Par de meias 3/4	02	Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca <i>Trifill</i> ou similar.

Sapato	01	Sapato <i>mocassim</i> , de boa qualidade, em couro (salto anabela até 3 cm), marca <i>Picadilly</i> , Beira Rio, Dakota ou similar.
--------	----	--

COPEIRO

Descrição	Unidade	Quantidade semestral
Calça comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim, na cor cinza claro	unidade	2
Blusa com gola esporte, cinza claro, gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior	unidade	2
Camiseta em forma de "T", malha fria, com gola sanfonada, de mangas curtas, com emblema de empresa no lado esquerdo superior	unidade	2
Avental, em oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados	unidade	2
Touca de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas	unidade	2
Meia social 3/4, cor natural	par	4
Calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes	par	2

AUXILIAR DE ALMOXARIFE - EPI

Descrição	Unidade	Quantidade Anual
Luva de raspa	unidade	4

EQUIPAMENTOS PARA TODOS OS POSTOS DE TRABALHO

Descrição	Unidade	Quantidade Anual
Registrador Eletrônico de Ponto, que atenda à Portaria 1.510/09 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e os requisitos da Portaria 595/2013 do Inmetro, com sistema de gerenciamento com acesso por meio de navegador WEB.	unidade	1

3.4. MATERIAIS DE LIMPEZA

3.4.1. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais destinados à limpeza e a conservação da copa do Gabinete da Presidência do TRT da 19ª Região, na medida em que forem sendo solicitados pelo Fiscal do Contrato, tomando-se por parâmetro os quantitativos estimados abaixo.

Materiais de Limpeza e quantidades estimadas para o posto de copeiro

Item	Especificação	Unidade	Marca / Similar	Quantidade mensal
1	Água sanitária, 1ª qualidade	Litro	Q-Boa/ Triex Brilhante/ Similar	3

2	Detergente para lavar louça - 500ml	Unidade	Limpol/ Minalba / Ipê/ Similar	5
3	Esponja com dupla face multiuso	Unidade	3M/Bettanin/ Scotch Brite	8
4	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	Unidade	Tok Limp/ Entrevin/ Similar	2
5	Lã de aço, pacote com 14 unidades	Pacote	BomBril/ Assolam/ Similar	2
6	Limpador Instantâneo Multiuso, cada frasco com 500 ml	Unidade	Ingleza/ Centerclean/ Similar	2
7	Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca	Unidade	Bettanin/Algo Bom/Pontex/ Similar	2
8	Papel Toalha Branco 2 dobras, pacote com 1.000 folhas de 23 x 23 cm	Fardo	Inovata/ Jofel / Premium/ Similar	3
9	Sabão em barra de 1ª qualidade, 200g	Unidade	Brilhante/ Estrela/ Similar	2
10	Álcool etílico líquido, hidratado, incolor. Frasco de 1 litro	Unidade	Start/Proálcool/ Similar	1
11	Sabão em pó, 1kg	Unidade	Omo/Ariel/ Similar	2

3.5. DESPESAS COM DESLOCAMENTOS

3.5.1. Considerando-se que, para execução dos serviços contratados para o posto de auxiliar de almoxarife, poderá haver a necessidade de deslocamento dos funcionários da Contratada, fica estabelecido que a empresa contratada arcará com a despesa com deslocamentos.

3.5.2. A despesa do deslocamento deve contemplar exclusivamente os custos de alimentação e hospedagem, se for o caso. Tais despesas eventuais já devem ser consideradas quando da elaboração da proposta, não podendo requerer qualquer tipo de reembolso ao Contratante.

3.5.3. Os valores para o custeio das despesas de deslocamento deverão ser pagos aos funcionários da empresa contratada com antecedência mínima de 36 horas da data prevista para a ocorrência do deslocamento, exceto em casos emergenciais em que as despesas eventuais poderão ser pagas com antecedência mínima de 24 horas da data da viagem.

3.5.4. Estima-se a necessidade de viagens conforme a quantidade mensal de deslocamentos abaixo estimada:

Quantidade Mensal estimada de deslocamentos por posto de serviço:

Posto de Serviço	Quantidade de deslocamentos sem pernoite	Valor Unitário (R\$)	Valor Total por posto de serviço	Quantidade de postos de serviço	Valor Total (R\$)
Auxiliar de Almoxarife	3	50,00	150,00	3	450,00
TOTAL				3	450,00

3.5.5. A quantidade de deslocamentos é meramente estimativa, ou seja, poderá não ocorrer exatamente a quantidade prevista, durante a execução contratual.

3.5.6. O deslocamento será formalizado através de O.S. (ordem de serviço) entregue a Contratada com antecedência mínima de 72 horas.

3.5.7. Os custos referentes aos pagamentos das despesas eventuais com deslocamentos deverão constar como item específico da planilha de formação de preços referente à categoria de Auxiliar de Almoxarife, Anexo III - Quadro-resumo do Custo Mensal Estimado dos deslocamentos - Custo Variável. Estes valores somente serão pagos se efetivamente utilizados.

3.5.8. Quando da ocorrência de deslocamentos durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do Contrato.

4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deste certame será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço GLOBAL, instituído pela Lei 10.520 de 17.07.2002, e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal 5.450/2005 e ainda observados os normativos complementares registrados abaixo que norteiam a contratação pretendida:

- a) Lei Complementar nº 123 /2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- b) Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, que regulamenta o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- c) Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública;
- d) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). Fonte: <http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf>
- e) Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública.

5. PROPOSTA

5.1. A proposta de preços deverá conter os seguintes requisitos:

- a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;
- b) Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances ofertados em sessão pública;
- c) Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- d) Valor global mensal e anual dos serviços.

5.2. A licitante deverá encaminhar, **obrigatoriamente**, junto à proposta descrita no subitem anterior:

- a) Planilhas de custos e formação de preços, conforme regramento contido no item 6 deste Termo de Referência, com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação (IRPJ e CSLL) específica dos interessados que componham a taxa de administração conforme a Instrução Normativa nº 05/2017, da SLTI/MPOG, discriminando os seguintes itens:
- b) Valor da remuneração da categoria profissional, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;
- c) Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;
- d) Demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados em moeda corrente, e, quando cabível, percentuais em relação ao valor da remuneração.

- 5.2.1. Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante em anexo próprio do edital, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;
- 5.2.2. Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, se for o caso;
- 5.2.3. Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado.

6. INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE PLANILHAS

- 6.1. As propostas deverão ser apresentadas pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, conforme modelo constante em anexo próprio no edital, baseado no ANEXO VII-D da IN 05/2017
- 6.2. Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado.
- 6.2.1 Com base na Orientação Jurisprudencial n 358 do Tribunal Regional do Trabalho, foram elaboradas as planilhas dos postos de trabalhos de recepcionista, contínuo, auxiliar de almoxarife, e copeiro , considerando os salários proporcionais à jornada de trabalho de 36 horas semanais exigida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.
- 6.2.2 Os salários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços e o valor global proposto deverão conter no máximo 02(duas) casas decimais.
- 6.3. Caso, na data da abertura da sessão pública, o salário mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das Propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma do regramento insculpido no **item 16 deste instrumento**.
- 6.4. Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada um dos tipos de profissionais envolvidos na contratação.
- 6.5. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, por serem considerados encargos de natureza personalíssima não podem ser repassados à Administração, nos termos da Súmula nº 254 do TCU – Tribunal de Contas da União. Por este motivo estes custos deverão ser apresentados na forma do subitem 5.2, letra “a” deste Termo de Referência (parte final), atentando para a exequibilidade das propostas nos casos dos regimes tributários que impliquem em impostos faturados.
- 6.5.1. Em conformidade com a mais recente jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão 648/2016-Plenário, que faz nova leitura da Súmula TCU nº 254, os proponentes poderão optar por apresentar o detalhamento da composição dos seus custos sem o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, ou, se preferirem, com o registro expresso desses encargos tributários nos termos dos novos entendimentos do TCU. Contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária.
- 6.6. As Empresas deverão indicar seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.
- 6.7. As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio para aferir sua exequibilidade.
- 6.8. A licitante, optante pelo regime Tributário diferenciado Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123.
- 6.8.1. A licitante vencedora, a que se refere o subitem anterior, após a assinatura do contrato, até o prazo de 60 dias, deverá apresentar cópia do(s) ofício(s), com comprovante(s) de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a

opção por tal regime tributário) à Receita Federal do Brasil - RFB, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

6.8.2. Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio TRT, em obediência ao princípio da probidade administrativa, poderá efetuar a comunicação à Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

6.8.3. Como as empresas optantes pelo Simples Nacional se desvincularão desse sistema quando da contratação, não é possível que apresentem propostas contemplando os benefícios tributários e previdenciários correspondentes, posto que, uma vez que com a desvinculação do regime especial Simples Nacional, as empresas estarão sujeitas ao sistema normal de tributação, o que impõe a apresentação de propostas compatíveis com a realidade de custos durante a execução contratual.

6.9. O registro dos custos relativos a auxílio alimentação no módulo 2 – “Benefícios Mensais e Diários”, letra “B” é restrito às empresas adesas ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador – Lei 6.321/76. As empresas que não forem adesas ao PAT deverão registrar o custo em epígrafe no módulo 1, Remuneração, o qual integrará, para todos os fins, a remuneração do empregado.

6.9.1. As propostas apresentadas com o registro do custo do auxílio alimentação no módulo 2 deverão vir acompanhadas da comprovação de adesão ao PAT.

6.10. No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários(GPS), FGTS e outros, letra “c” deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS 1.316/2010.

6.10.1. As propostas deverão vir acompanhadas da comprovação do FAP aplicável.

6.11. O TRT não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

6.12. A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas de formação de custos, conforme modelo de planilha contida em anexo do edital, valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.

6.13. A demonstração analítica de memória de cálculos na forma de anexo do edital é compulsória.

6.14. Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme subitem 7.9 do Anexo VII da IN 05/2017.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para a Habilitação, a Empresa detentora da melhor proposta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

7.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

7.2.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.2.5. No caso de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, comprovada mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, a qual abrange a regularidade relativa à Seguridade Social, admitindo-se, ainda, a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (se cabível) e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;

7.3.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.5. CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho.

7.3.6. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

7.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.4.1.1. Entende-se como compatível e pertinente de realização simultânea de serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando pelo menos 10 colaboradores, observadas as premissas constantes no subitem 10.6 do ANEXO - VII DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO, da IN 05/2017 SEGES/MPDG.

7.4.2. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados.

7.4.3. Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

7.4.3.1. Caso o Pregoeiro entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo terceiro do Artigo 43 da Lei 8.666/93.

7.4.3.2. O não cumprimento de diligências poderá acarretar a inabilitação do proponente.

7.4.4. O cumprimento dos requisitos de qualificação técnica constantes deste item poderá ser comprovado mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época – mês e ano) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de porte semelhante ao da presente contratação.

7.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida com até 30 dias contados da data da sua apresentação;

7.5.2. Balanço Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;

7.5.3. O Balanço Patrimonial - deverá estar assinado por Contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

7.5.4. A boa situação financeira da Empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial ou apurados mediante consulta online, no caso de empresas inscritas no SICAF:

a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

b) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$SG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

7.5.5. A situação financeira será avaliada ainda:

7.5.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou lote pertinente;

7.5.5.2. Comprovação por meio de declaração de compromissos assumidos, conforme modelo abaixo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01						

02						
03						
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R\$ _____ (_____)						

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 7.5.5.2 visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir:

$$\frac{\text{VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO} \times 12}{\text{VALOR TOTAL DOS CONTRATOS}} > 1$$

Obs. O resultado da fórmula deverá ser superior a 1.

7.5.5.3. A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

7.5.5.4. Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

7.5.5.4.1. Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta (DRE).

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta (DRE)} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

Valor da receita bruta

7.6. É facultado ao Tribunal, para aceitação dos documentos de habilitação, promover diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas.

7.6.1. O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.

8. VISTORIA

8.1. É facultado às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações dos locais onde os serviços serão executados, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 14:30, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (82)2121-8151 ou (82)2121-8206, pertencente a Secretaria de Administração.

8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

8.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8.4. A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar o desconhecimento das condições dos locais da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada deve executar os serviços em conformidade com a descrição contida no item 3 deste Termo de Referência, e obriga-se ainda a:

9.1.1. Iniciar os serviços nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos;

9.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.4. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos neste termo de referência;

9.1.5. Não ensejar pagamento de horas extras e/ou adicional noturno, salvo se expressamente solicitado e autorizado pelo fiscal do contrato;

9.1.6. Não permitir que seus empregados trabalhem além da jornada normal convencionada, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pelo Contratante, admitida a aplicação de controle e compensação por meio de banco de horas, e desde que observado o limite da legislação trabalhista .

9.1.6.1. Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados;

9.1.6.2. Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contida na CCT – Convenção Coletiva de Trabalho.

9.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer doenças e acidentes do trabalho, ainda que ocorridos no local da prestação dos serviços, providenciando a suas expensas encaminhamento e tratamento médico aos seus empregados diretamente vinculados a prestação dos serviços, observando a legislação, notadamente o contido no Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto no 61.784/67;

9.1.8. Fornecer e instalar 1(um) Relógio de Controle de Ponto Eletrônico, sem ônus adicional para o Tribunal antes do início da execução do contrato;

9.1.8.1. O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, permitindo à Fiscalização do TRT da 19ª Região o acesso aos respectivos dados;

9.1.8.2. Os funcionários da CONTRATADA deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho. Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;

9.1.8.3. A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços;

9.1.9. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;

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

9.1.11. Abster-se de contratar empregados que sejam cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membro ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme disposto no art. 1º, da Resolução 9/2005, do Conselho Nacional de Justiça, que dá nova redação ao art. 3º, da Resolução 7/2005

9.1.12. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, fiscalizando seu uso, conforme Norma Regulamentadora n. 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, quando for o caso;

9.1.12.1. Todos os uniformes estarão sujeitos a prévia aprovação pelo fiscal do contrato, devendo a contratada submeter amostra para tanto, podendo ser solicitada a substituição daqueles que não atenderem as especificações;

9.1.12.2. Os uniformes deverão ser usados por todos os empregados da contratada durante a prestação dos serviços, cabendo à contratada a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência, sob pena de aplicação de penalidades;

9.1.12.3. A empresa contratada não poderá repassar quaisquer custos de uniformes aos seus empregados.

9.1.13. Substituir o uniforme dos empregados, observando os prazos estabelecidos para cada um dos itens;

9.1.14. Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;

9.1.14.1. Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a Contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.

9.1.15. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, com o correspondente registro de vínculo na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

9.1.16. Manter atualizadas as CTPS dos empregados, apresentando-as sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;

9.1.17. Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente;

9.1.17.1. Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.

9.1.18. Substituir, em 24 horas, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da contratante ou ao interesse público, ou, ainda, entendidos como inadequados;

9.1.19. Realizar, as suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e/ou reciclagem dos empregados diretamente vinculados a execução do contrato, visando manter o nível dos serviços contratados;

9.1.20. Observar as normas de proteção de fadiga dos empregados, especialmente aquelas consubstanciadas na NR 17 do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como as Convenções nº. 127 e 128 da Organização Internacional do Trabalho;

9.1.21. Cumprir o disposto na Convenção Coletiva vigente da categoria, e fazer os funcionários submeterem-se a exames preventivos periódicos de sanidade física e mental, consideradas as características do trabalho, conforme Norma Regulamentadora 7 - NR 7 do MTE;

9.1.22. Capacitar todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, conforme AART. 1º, da Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

9.1.23. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.1.24. Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do Contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

9.1.25. Fornecer aos seus empregados vale transporte e demais benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho, sob pena de aplicação de penalidades;

9.1.26. Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;

9.1.27. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

9.1.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

9.1.29. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

9.1.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.31. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto a 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: 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; viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados; 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;

9.1.32. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.33. Fornecer à Contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:

- a) Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
- b) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- d) Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
- e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
- g) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
- h) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário, realizado na conta do trabalhador para a quitação das obrigações trabalhistas, o qual deverá ser apresentado ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 3 (três) dias após a efetivação da transação bancária;

- i) Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
- j) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- k) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- l) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- m) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- n) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e
- o) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

9.1.34. Comunicar, mensalmente, aos empregados os valores recolhidos sobre o total de sua remuneração ao INSS, bem como apresentar, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, o extrato relativo ao recolhimento das suas contribuições, de acordo com a Lei nº 12.692/2012;

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

9.1.36. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

9.1.37. Instruir os ocupantes dos postos de serviços quanto às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do Contratante. A necessidade de cumprimento de normas do Contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o Contratante;

9.1.38. Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do Tribunal, acompanhado da documentação pertinente.

9.1.38.1. Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado pela contratada.

9.1.38.2. No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços.

9.1.39. Autorizar o Contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.1.40. Cumprir fielmente os acordos e convenções coletivas, bem como as obrigações trabalhistas.

9.1.41. Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.

9.1.42. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a formalização do contrato, escritório na cidade de Maceió, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;

9.1.43. Informar número de telefone fixo, móvel, fax e e-mail, possibilitando a comunicação rápida relacionada aos serviços contratados;

- 9.1.44. Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- 9.1.45. Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso a Extrato de Informações Previdenciárias;
- 9.1.46. Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município de Maceió/AL.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante obriga-se a:

- 10.1.1. Expedir ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;
- 10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;
- 10.1.4. Atestar a execução do objeto do presente ajuste por servidor indicado pela Administração do Tribunal;
- 10.1.5. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;
- 10.1.6. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 10.1.7. Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;
- 10.1.8. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- 10.1.9. Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- 10.1.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;
- 10.1.11. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste projeto;
- 10.1.12. Deduzir da fatura mensal correspondente, qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos do Tribunal, quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA;
- 10.1.13. Destacar do pagamento do valor mensal devido à empresa contratada e depositar exclusivamente em banco público oficial as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, conforme art. 1º e 9º da Resolução n.º 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), com redação dada pela Resolução CNJ n. 248/2018.
 - 10.1.13.1. Os depósitos serão efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade. A movimentação da referida conta-depósito ocorrerá por ordem do Tribunal;
 - 10.1.13.2. Os valores referentes ao pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como relativas à incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário podem ser resgatados da conta-vinculada, após a devida comprovação do pagamento aos empregados por parte da contratada ou, ainda, podem ser movimentados diretamente para a conta-corrente dos empregados, desde que, em qualquer das opções, seja verificado tratar-se dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços neste Tribunal;

10.1.13.3. O Tribunal encaminhará a autorização de resgate do valor retido, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela contratada. Em caso de transferência de valores para a conta-corrente dos empregados, o Tribunal solicitará ao banco público oficial, que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da referida transferência, apresente os comprovantes de depósitos;

10.1.13.4. Em caso de valores referentes à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa e o empregado alocado na prestação de serviço neste Tribunal, poderá haver o resgate da conta-vinculada ou a transferência de valores direto para conta-corrente do empregado, observadas as orientações constantes no art. 14 da Resolução CNJ n. 169/2013, com redação dada pelas Resoluções CNJ n. 183/2013 e 248/2018.

10.1.13.5. Em razão do encerramento da vigência do contrato, o Tribunal autorizará, a pedido da contratada, o resgate ou a movimentação dos valores das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que atuaram na execução do contrato e que foram desligados da empresa contratada. Após a liberação dos valores, se ainda restar saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram em seu quadro de pessoal, à medida que ocorram os fatos geradores das verbas retidas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação de serviço à disposição deste Tribunal;

10.1.13.6. Caso já tenha sido realizado o pagamento de todas as verbas devidas aos empregados que prestaram serviço durante o contrato e ainda exista saldo na conta-depósito vinculada, o Tribunal somente autorizará a movimentação da referida conta pela contratada após 5 (cinco) anos da data de encerramento da vigência do contrato, nos termos do §4º, do art. 14 da Resolução CNJ n. 169/2013, incluído pela Resolução CNJ n. 248/2018.

10.1.14. Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa eventualmente terceirizada a ser contratada.

11.2. Caberá ao Fiscal do contrato:

- a) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- b) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- c) Determinar a paralisação do serviço quando verificar risco a pessoas ou patrimônio do CONTRATANTE;
- d) Fazer todo o check list do contrato conforme o anexo 1 deste Termo de Referência;
- e) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- f) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- g) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- h) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.
- i) Certificar que os materiais e equipamentos sejam entregues na forma, prazo, quantidade e qualidade contratados.
- j) Auxiliar a gestão do contrato na aferição dos custos não renováveis por ocasião da renovação dos contratos, bem como nas repactuações do contrato.

11.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

11.4. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. A Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos deste Termo de Referência e/ou edital.

11.5. O fiscal e a gestão do contrato, ao verificar que houve sub ou superdimensionamento da demanda dos serviços 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.

11.6. O objeto será aceito após a verificação pelo fiscal do contrato do cumprimento de todas as obrigações e especificações. Somente será considerada completa a execução do contrato quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze meses) contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

12.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (verbas rescisórias, equipamentos e outros se for o caso) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

12.3. Somente mediante comprovação admitir-se-á aplicabilidade da Lei nº. 12.506/2011 e novos custos previstos em lei, nova Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O prazo para pagamento será de até 10 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, que constam abaixo:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
- h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
- i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;
- j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;

- o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho, bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.)
- p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

13.1.1. Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “i”, “j”, “k”, “l” e “m” deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

13.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;

13.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e
- b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

13.2.1.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.4. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio da documentação apresentada ou de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

13.4.1. A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

13.5. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.

13.6. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

13.7. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

13.8. Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

13.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com o Tribunal;

13.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso,

apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Donde:

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 atualização financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,000164384$$

13.11. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:

13.12. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.13. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

14.1.1. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

14.1.2. MULTA de:

- e) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- f) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- g) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- h) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.7;

14.1.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA/IMPEDIMENTO DE CONTRATAR - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.1.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.2. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública

poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

<u>GRAU</u>	<u>CORRESPONDÊNCIA</u>
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
14	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de	03

	multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
15	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

14.4. A contratante aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

14.5. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

14.6. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratante, na forma da lei.

14.7. As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

14.8. O licitante que "convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais." (art. 7º da lei n. 10.520/2002)

15. DA GARANTIA

15.1. Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, limitado ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, devendo ter validade de no mínimo 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº. 8.666/1993, combinado com o subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN 05/2017, e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

15.1.1. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a Contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

15.2. A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

15.2.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;

15.2.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

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

15.2.4. Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos 90 (noventa dias) após o vencimento do contrato, além de:

15.2.4.1. Cobertura de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

15.2.4.2. Cobertura de prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.2.4.3. Cobertura de multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

15.2.4.4. Cobertura de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.2.4.5. Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.

15.3. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

15.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

15.5. Em caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, observadas todas as regras deste Termo de Referência.

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

16.2. Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei, observado o disposto no item 6.11.

16.3. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam materiais, equipamentos e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

16.4. As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

16.6. O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

16.6.1. Da data limite para apresentação das propostas constantes do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e

16.6.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

16.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação, observadas as especificidades da CCT/acordo ou dissídio coletivo.

16.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

16.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, observado o disposto no item 6.11.

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

16.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

16.12. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

16.13. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

16.14. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito;

16.14.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

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

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

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

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

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O Tribunal poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 5.450/2005 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no programa de trabalho Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - Estado de Alagoas 02.122.0571.4256.0027 - PTRes 107722 - Natureza de Despesa 339037 (Locação de mão de obra).

19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.1. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- b) Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Uso de produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- d) Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- e) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de apoio administrativo;
- f) Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- g) Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade.
- h) Não utilizar na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000 e legislação correlata;
- i) Fornecer detergente em pó com a composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29 de abril de 2005 e normas correlatas;
- j) Colaborar de forma efetiva junto à Fiscalização do Contrato, prestando informações acerca da necessidade de manutenção nas diversas copas, a exemplo das seguintes ocorrências de vazamento de água, lâmpadas queimadas ou piscando e fios desencapados ou em curto-circuito.

20. DA DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A licitação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

20.2. Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na lei 8.666/93.

20.3. A empresa contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação.

20.4. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

Maceió, 15 de janeiro de 2019

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

DANIELA AZEVEDO BATISTA FELIX

Setor de Análise de Projeto Básico e Termo de Referência

ALEXANDRE PONCIANO MONTEIRO

Setor de Gestão de Contratos de Terceirização

MARCOS ANTÔNIO APOLÔNIO DA SILVA

Secretário de Administração Substituto

ANEXO A

CHECK-LIST DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

1. **Fiscalização inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
01	Receber da empresa, planilha-resumo do contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por área, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, área, horário de trabalho e férias.			
02	Receber a relação nominal dos profissionais que atuarão junto ao TRT.			
03	Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.			
04	Conferir se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo.			
05	Providenciar, em reunião conjunta com a empresa contratada, cronograma de entrega dos materiais por unidade.			
06	Confirmar o fornecimento e instalação dos equipamentos exigidos no edital e contrato.			
07	Verificar se o salário dos trabalhadores não está inferior ao previsto na planilha de custos e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).			
08	Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).			

Observação: Este quadro pode ser aperfeiçoado pela Administração durante a execução contratual.

2.2. **Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura), enviando relatório para autoridade competente do órgão:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
01	Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, faltas, ocorrências.			
02	Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico (Súmula 338/TST). Em caso de			

	faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.			
03	Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados.			
04	Exigir da empresa os documentos que comprovem o recolhimento da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.			
05	Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos: a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).			

Observação: Este quadro pode ser aperfeiçoado pela Administração durante a execução contratual.

2.3 Fiscalização Especial

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
01	Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).			
02	Controlar os períodos de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.			
03	Verificar se a empresa está respeitando as estabilidade provisórias de seus empregados, (gestante, estabilidade acidentária).			
04	Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.			
05	Exigir que sejam mantidas todas as demais condições de habilitação			

Observação: Este quadro pode ser aperfeiçoado pela Administração durante a execução contratual.

CHECK-LIST – ATESTAR NOTA FISCAL			
Contrato nº:		Unidade:	
Empresa:		Serviço:	
Período de execução do serviço:			
ITEM	SIM	NÃO	
Contrato ainda vigente durante a execução do serviço.			
Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor contratual mensal.			
Verificar se o CNPJ da contratada contido na Nota Fiscal é o mesmo que consta da Nota de Empenho.			
Período de prestação de serviços está correto (sempre corresponde ao mês anterior ao da fatura).			
Data emissão da Nota Fiscal correta (quando envolver mão-de-obra, sempre deve ser a partir do primeiro dia subsequente ao mês relativo à prestação dos serviços).			
Caso haja descoberta de posto, se houve o desconto respectivo na Nota Fiscal.			
Relatório de Serviços Terceirizados (quando se tratar de serviço com mão-de-obra) devidamente preenchido e assinado.			
A contratada forneceu toda a documentação obrigatória, da mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços:			
a) comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados.			
b) verificar se a empresa realizou a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura).			
c) verificar se a empresa realizou o recolhimento dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.			
1. Quando ocorrer Impostos sobre Serviços - ISS , verificar se a alíquota utilizada corresponde à alíquota da região onde foi executado o serviço.			
d) comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:			
1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);			
2. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;			
3. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);			
e) Comprovante dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:			
1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);			
2. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;			
3. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;			
4. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);			
5. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).			
Observações:			
A data do atesto deve estar em conformidade com o mês da emissão da Nota Fiscal.			

Observação: Este quadro pode ser aperfeiçoado pela Administração durante a execução contratual.

2. MODELOS

REGISTRO DE OCORRÊNCIA Nº ____/2019.

UNIDADE GESTORA:
CONTRATO Nº.:
OBJETO DO CONTRATO:
EMPRESA CONTRATADA:

Pontos irregulares: <i>(relacionar neste campo os itens que foram descumpridos pela empresa)</i>

Prazo para cumprimento das exigências:

Ciência: Estou ciente que o não cumprimento das exigências contidas neste auto, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, bem como nas cláusulas contratuais. Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui registradas.	
Recebi a primeira via em ____/____/____	Hora ____/____
Nome do responsável pela empresa:	Assinatura:
Fiscal do contrato (Carimbo e assinatura)	

RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

UNIDADE GESTORA:	
CONTRATO Nº.	MÊS/ANO:
OBJETO DO CONTRATO:	
EMPRESA CONTRATADA:	
1. OCORRÊNCIAS: <i>(informar aqui as ocorrências que houve no mês, podendo ser registradas também neste local os descontos e as penalidades aplicadas. As penalidades devem observar o que consta no contrato. O Secretário gestor ao tomar ciência do relatório irá concordar ou discordar da penalidade imposta, antes de enviar uma cópia à empresa).</i>	
2. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS DOCUMENTOS QUE FORAM APRESENTADOS PELA EMPRESA: <i>(informar aqui os documentos que foram avaliados, de acordo com as exigências contidas no edital. Informar também as deficiências que foram verificadas)</i>	
3. OBSERVAÇÕES/SUGESTÕES/RECLAMAÇÕES:	
Data: __/__/__	Fiscal do contrato: (nome e assinatura)

Processo Nº. 177/2018
Pregão Eletrônico nº. 05/2019

ANEXO II

QUADRO A

TABELA DE CUSTOS DE UNIFORMES, EPIS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

UNIFORME ASCENSORISTA

Descrição	Unidade	Quantidade Anual	Preço unitário	Preço Total
Calça tipo social fino, em tecido tipo microfibra ou tiwei ou de qualidade superior, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.	unidade	4	63,71	254,85
Camisa social em tecido, gola com entretela, 100% algodão, na cor branca ou outra a ser definida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	unidade	4	73,97	295,88
Calçado tipo esporte fino, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade. Marca Francoop, ou similar e, cinto.	par	2	75,14	150,27
Meia de tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	par	4	12,50	49,99
TOTAL				750,99

UNIFORME RECEPCIONISTA, EM GERAL

MASCULINO				
Tipo	Quantidade Anual	Especificações	Preço unitário	Preço Total
Terno	4	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou <i>tiwei</i> , com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.	477,54	1.910,16
Gravata	4	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	29,87	119,48
Camisa social	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	60,61	242,44
Par de sapatos	4	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade. marca <i>Francoop</i> , ou similar.	125,31	501,24
Par de meias	6	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	12,50	74,98
TOTAL				2.848,30

FEMININO				
Tipo	Quantidade Anual	Especificações	Preço unitário	Preço Total
Terno Feminino	4	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou <i>tiwei</i> , de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça / Saia Tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho	159,67	638,67
Lenço	4	Em crepe <i>coxhibo</i> , tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade.	107,07	428,29
Camisa Social	4	Em tecido VANESSA, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.	278,78	1.115,12
Laço para cabelo	4	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.	5,90	23,60
Par de sapatos	4	Na cor Preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo <i>scarpin</i> ou estilo boneca. marca <i>Picadilly</i> , Beira Rio, Dakota ou similar.	230,31	921,23
Par de meias	6	Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca <i>Trifill</i> ou similar.	14,26	85,58
TOTAL				3.212,49

UNIFORME DE CONTÍNUO/AUXILIAR DE ALMOXARIFE

Tipo	Quantidade Anual	Especificações	Preço Unitário	Preço Total
Camiseta	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor azul claro, de boa qualidade.	25,30	101,19
Calça	4	Tipo social fino, com zíper, na cor preta e cinto social.	63,71	254,85
Par de meias	4	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	12,50	49,99
Sapato	2	Sapato em couro, modelo social.	75,14	150,27
TOTAL				556,30
FEMININO				
Tipo	Quantidade Anual	Especificações	Preço unitário	Preço Total
Camiseta	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor azul claro, de boa qualidade.	25,30	101,19
Calça	4	Tipo esporte fino, na cor preta e cinto.	54,17	216,67
Par de meias 3/4	4	Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca <i>Trifill</i> ou similar.	14,26	57,05
Sapato	2	Sapato <i>mocassim</i> , de boa qualidade, em couro (salto anabela até 3 cm), marca <i>Picadilly</i> , Beira Rio, Dakota ou similar.	119,96	239,92

TOTAL	614,83
--------------	---------------

UNIFORME DE COPEIRA

Descrição	Unidade	Quantidade Anual	Preço Unitário	Preço Total
Calça comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim, na cor cinza claro	unidade	4	54,17	216,67
Blusa com gola esporte, cinza claro, gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior	unidade	4	65,66	262,64
Camiseta em forma de "T", malha fria, com gola sanfonada, de mangas curtas, com emblema de empresa no lado esquerdo superior	unidade	4	25,30	101,19
Avental, em oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados	unidade	4	51,36	205,45
Touca de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas	unidade	4	41,25	165,00
Meia social 3/4, cor natural	par	8	14,26	114,11
Calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes	par	4	119,96	479,84
TOTAL				1.544,89

QUADRO B

Materiais de Limpeza e quantidades estimadas para o posto de copeiro

Item	Especificação	Unidade	Marca/Similar	Quantidade Anual	Preço Unitário	Preço Total
1	Água sanitária, 1ª qualidade	Litro	Q-Boa/ Triex Brilhante/ Similar	36	1,68	60,60
2	Detergente para lavar louça - 500ml	Unidade	Limpol/ Minalba / Ipê/ Similar	60	1,17	70,00
3	Esponja com dupla face multiuso	Unidade	3M/Bettanin/ Scotch Brite	96	0,56	53,44
4	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	Unidade	Tok Limp/ Entrevin/ Similar	24	1,40	33,52
5	Lã de aço, pacote com 14 unidades	Pacote	BomBril/ Assolam/ Similar	24	0,92	22,16
6	Limpador Instantâneo Multiuso, cada frasco com 500 ml	Unidade	Ingleza/ Centerclean/ Similar	24	8,27	198,56

7	Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca	Unidade	Bettanin/Algo Bom/Pontex/ Similar	24	3,47	83,36
8	Papel Toalha Branco 2 dobras, pacote com 1.000 folhas de 23 x 23 cm	Fardo	Inovata/ Jofel / Premium/ Similar	36	17,98	647,40
9	Sabão em barra de 1ª qualidade, 200g	Unidade	Brilhante/ Estrela/ Similar	24	0,94	22,48
10	Álcool etílico líquido, hidratado, incolor , teor alcoólico. Frasco de 1 litro	Unidade	Start/Proálcool / Similar	12	4,36	52,28
11	Sabão em pó, 1kg	Unidade	Omo/Ariel/ Similar	24	4,16	99,92
TOTAL						1.343,72

QUADRO C

EQUIPAMENTO PARA TODOS OS POSTOS DE TRABALHO

Descrição	Unidade	Quantidade 5 anos	Preço Unitário	Preço Total
Registrador Eletrônico de Ponto, que atenda à Portaria 1.510/09 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e os requisitos da Portaria 595/2013 do Inmetro, com sistema de gerenciamento com acesso por meio de navegador WEB.	unidade	1	2.292,00	2.292,00

QUADRO D

AUXILIAR DE ALMOXARIFE - EPI

Descrição	Unidade	Quantidade Anual	Preço Unitário	Preço Total
Luva de Raspa	unidade	4	14,78	59,12

Processo Nº. 177/2018
Pregão Eletrônico nº. 05/2019

ANEXO III

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Resumo – VALOR FIXO DOS SERVIÇOS - Mão de Obra + Materiais

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado	Qtde de postos	Valor proposto por posto	Qtde de Empregados por posto	Valor Fixo Mensal dos Serviços
I	Ascensorista	R\$ 3.069,05	1	R\$ 3.069,05	1	R\$ 3.069,05
II	Recepcionista, em geral	R\$ 3.311,83	2	R\$ 6.623,66	1	R\$ 6.623,66
III	Contínuo	R\$ 2.708,48	3	R\$ 8.125,44	1	R\$ 8.125,44
IV	Auxiliar de Almojarife	R\$ 2.787,28	3	R\$ 8.361,84	1	R\$ 8.361,84
V	Copeiro	R\$ 2.881,74	1	R\$ 2.881,74	1	R\$ 2.881,74
Total de Mão de Obra						R\$ 29.061,73
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS (VALOR MENSAL X 12)						R\$ 348.740,76

Resumo – Rubricas Variáveis

Rubrica Variável						
Posto de Trabalho	Quantidade de deslocamentos sem pernoite por mês	Valor Unitário	Custo por posto	Quantidade de Postos	Valor Total por mês	Valor Total por Ano
Auxiliar de Almojarife	3	R\$ 50,00	R\$ 150,00	3	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
Subtotal					R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
Custos Indiretos Tributos e Lucro - 28,51%					R\$ 128,30	R\$ 1.539,54
TOTAL					R\$ 578,30	R\$ 6.939,54

VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS INCLUINDO AS RUBRICAS VARIÁVEIS

R\$ 355.680,30

Processo Nº. 177/2018
Pregão Eletrônico nº. 05/2019

ANEXO III -A

Planilha Estimativa - Contratação de Apoio Administrativo

Nº PROCESSO	177/2018 - PROAD
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	

A	DATA DA CONSTRUÇÃO DA PLANILHA ESTIMATIVA (MÊS/ANO)	27/11/2018	SINDLI MP - SEAC
B	MUNICÍPIO/ UF	MACEIÓ-AL	
C	ANO ACORDO, CONVENÇÃO OU SENTENÇA NORMATIVA EM DISSÍDIO COLETIVO	01/01/2018 - 31/12/2018	
D	Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12	

MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	ASCENSORISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	5141-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional (30 horas):	R\$ 1.019,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	ASCENSORISTA
5	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)	01/01/2018

MÓDULO 1: Composição da Remuneração

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.019,00
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
Total da Remuneração			1.019,00

		0
--	--	----------

MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

SUBMÓDULOS 2.1. - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual %	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		84,92
B	Férias e Adicional de Férias*		113,22
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			198,14

* Quando da prorrogação contratual, a rubrica de férias torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	243,43
B	Salário Educação	2,50%	30,43
C	SAT/FAP	3,00%	36,51
D	SESI ou SESC	1,50%	18,26
E	SENAI - SENAC	1,00%	12,17
F	SEBRAE	0,60%	7,30
G	INCRA	0,20%	2,43
H	FGTS	8,00%	97,37
Total		36,80%	447,90

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS	Percentual %	VALOR (R\$)
A	Transporte		99,46
B	Auxílio Refeição/Alimentação (proporcional - §2º, da cláusula nona, da CCT 2018 Sindlimp AL)		211,20
C	Assistencia médica e familiar		0,00
D	Benefício Social Obreiro		8,00
E	Outros		0,00

Total dos Benefícios Mensais e Diários	0,00%	318,66
---	--------------	---------------

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		198,14
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		447,90
2.3	Benefícios Mensais e Diários		318,66
Total			964,70

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		4,25
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,34
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado (Lei n. 110/2001)		2,88
D	Aviso Prévio Trabalhado		19,81
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		7,29
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (Lei n. 110/2001)		52,20
TOTAL		0,00%	86,77

MÓDULO 4: Custo Reposição Funcionário Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		101,43
B	Substituto na cobertura de Ausência Legais		27,66
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		1,26
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		6,38
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00
	SUBTOTAL		136,73
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 4.1		50,32
TOTAL			187,05

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

4.2	Intraornada	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
	TOTAL		0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	QUADRO RESUMO - CUSTO PARA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 187,05
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ 0,00
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$ 187,05

MÓDULO 5: Insumo Diversos

5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes + EPIs - Quadro A	62,58
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos - Quadro C	3,82
Total de Insumos Diversos		66,40

MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,39%	125,26
B	Lucro	14,47%	354,40
C	Tributos (Total)	8,65%	265,47
C.1	Tributos Federais (especificar) - PIS	0,65%	19,95
C.2	Tributos Federais (especificar) - COFINS	3,00%	92,07
C.3	Tributos Estaduais (especificar)		
C.4	Tributos Municipais (especificar) - ISS	5,00%	153,45
	TOTAL	28,51%	745,13
"DIVISOR" a ser considerado para TRIBUTOS: BASE DE CÁLCULO (MÓDULO 1+MÓDULO 2+MÓDULO 3+ MÓDULO 4+MÓDULO 5+CUSTOS INDIRETOS+LUCRO):		91,35%	
		R\$ 2.803,58	
"CUSTO FINAL":		R\$ 3.069,05	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.

Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)		Valor (R\$)
A	MÓDULO 1 - Composição da REMUNERAÇÃO	1.019,00
B	MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	964,70
C	MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão	86,77
D	MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	187,05
E	MÓDULO 5 - Insumos Diversos	66,40
Subtotal (A+B+C+D+E):		2.323,92
E	MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	745,13
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		3.069,05

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DO SERVIÇO

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D)=(B x C)	Qtde de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	ASCENSORIST A	3.069,05	1	3.069,05	1	3.069,05
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I+II+III+...)						3.069,05

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	3.069,05
B	Valor mensal do serviço	3.069,05
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº meses do contrato)	36.828,59

Processo Nº. 177/2018
Pregão Eletrônico nº. 05/2019

ANEXO III -B

Planilha Estimativa - Contratação de Apoio Administrativo

Nº PROCESSO	177/2018 - PROAD
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	

A	DATA DA CONSTRUÇÃO DA PLANILHA ESTIMATIVA (MÊS/ANO)	27/11/2018	SINDLI MP - SEAC
B	MUNICÍPIO/ UF	MACEIÓ-AL	
C	ANO ACORDO, CONVENÇÃO OU SENTENÇA NORMATIVA EM DISSÍDIO COLETIVO	01/01/2018 - 31/12/2018	
D	Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12	

MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	RECEPCIONISTA, EM GERAL
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional (44 horas):	R\$ 1.177,50
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	RECEPCIONISTA, EM GERAL
5	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)	01/01/2018

MÓDULO 1: Composição da Remuneração

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base (36 horas)		963,41
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
Total da Remuneração			963,41

MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**SUBMÓDULOS 2.1. - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual %	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		80,28
B	Férias e Adicional de Férias*		107,05
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			187,33

* Quando da prorrogação contratual, a rubrica de férias torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	230,15
B	Salário Educação	2,50%	28,77
C	SAT/FAP	3,00%	34,52
D	SESI ou SESC	1,50%	17,26
E	SENAI - SENAC	1,00%	11,51
F	SEBRAE	0,60%	6,90
G	INCRA	0,20%	2,30
H	FGTS	8,00%	92,06
Total		36,80%	423,47

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Percentual %	VALOR (R\$)
A	Transporte		102,80
B	Auxílio Refeição/Alimentação		281,60
C	Assistência médica e familiar		0,00
D	Benefício Social Obreiro		8,00

E	Outros		0,00
Total dos Benefícios Mensais e Diários		0,00%	392,40

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		187,33
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		423,47
2.3	Benefícios Mensais e Diários		392,40
Total			1.003,20

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		4,01
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,32
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado (Lei n. 110/2001)		2,74
D	Aviso Prévio Trabalhado		18,73
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		6,89
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (Lei n. 110/2001)		49,64
TOTAL		0,00%	82,34

MÓDULO 4: Custo Reposição Funcionário Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		95,89
B	Substituto na cobertura de Ausência Legais		26,15
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		1,19
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		6,03
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		7,63
	SUBTOTAL		136,90
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o		50,38

	submódulo 4.1		
TOTAL			187,28

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Intrajornada	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL			0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	QUADRO RESUMO - CUSTO PARA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 187,28
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ 0,00
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$ 187,28

MÓDULO 5: Insumo Diversos

5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes + EPIs - Quadro A	267,71
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos - Quadro C	3,82
Total de Insumos Diversos		271,53

MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,39%	135,17
B	Lucro	14,47%	382,43
C	Tributos (Total)	8,65%	286,47
C.1	Tributos Federais (especificar) - PIS	0,65%	21,53
C.2	Tributos Federais (especificar) - COFINS	3,00%	99,36
C.3	Tributos Estaduais (especificar)		
C.4	Tributos Municipais (especificar) - ISS	5,00%	165,59
TOTAL		28,51%	804,07
"DIVISOR" a ser considerado para TRIBUTOS: BASE DE CÁLCULO (MÓDULO 1+MÓDULO 2+MÓDULO 3+ MÓDULO 4+MÓDULO 5+CUSTOS INDIRETOS+LUCRO):		91,35%	
		R\$ 3.025,36	
"CUSTO FINAL":		R\$ 3.311,83	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.

Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)		Valor (R\$)
A	MÓDULO 1 - Composição da REMUNERAÇÃO	963,41
B	MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.003,20
C	MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão	82,34
D	MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	187,28
E	MÓDULO 5 - Insumos Diversos	271,53
Subtotal (A+B+C+D+E):		2.507,76
E	MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	804,07
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		3.311,83

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DO SERVIÇO

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D)=(B x C)	Qtde de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	RECEPCIONIST A, EM GERAL	3.311,83	1	3.311,83	2	6.623,67
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I+II+III+...)						6.623,67

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	3.311,83
B	Valor mensal do serviço	6.623,67
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº meses do contrato)	79.484,03

Processo Nº. 177/2018
Pregão Eletrônico nº. 05/2019

ANEXO III -C

Planilha Estimativa - Contratação de Apoio Administrativo

Nº PROCESSO	177/2018 - PROAD
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	

A	DATA DA CONSTRUÇÃO DA PLANILHA ESTIMATIVA (MÊS/ANO)	27/11/2018	SINDLI MP - SEAC
B	MUNICÍPIO/UF	MACEIÓ-AL	
C	ANO ACORDO, CONVENÇÃO OU SENTENÇA NORMATIVA EM DISSÍDIO COLETIVO	01/01/2018 - 31/12/2018	
D	Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12	

MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	CONTÍNUO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	4122-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional (44 horas):	R\$ 1.019,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	CONTÍNUO
5	Data base da categoria (dia/mês/ ano)	01/01/2018

MÓDULO 1: Composição da Remuneração

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base (36 horas)		833,73
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
Total da Remuneração			833,73

MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**SUBMÓDULOS 2.1. - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual %	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		69,48
B	Férias e Adicional de Férias*		92,64
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			162,11

* Quando da prorrogação contratual, a rubrica de férias torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	199,17
B	Salário Educação	2,50%	24,90
C	SAT/FAP	3,00%	29,88
D	SESI ou SESC	1,50%	14,94
E	SENAI - SENAC	1,00%	9,96
F	SEBRAE	0,60%	5,98
G	INCRA	0,20%	1,99
H	FGTS	8,00%	79,67
Total		36,80%	366,49

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Percentual %	VALOR (R\$)
A	Transporte		110,58
B	Auxílio Refeição/Alimentação		281,60
C	Assistência médica e familiar		0,00
D	Benefício Social Obreiro		8,00
E	Outros		0,00
Total dos Benefícios Mensais e Diários		0,00%	400,18

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		162,11
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		366,49
2.3	Benefícios Mensais e Diários		400,18
Total			928,78

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		3,47
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,28
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado (Lei n. 110/2001)		2,37
D	Aviso Prévio Trabalhado		16,21
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		5,97
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (Lei n. 110/2001)		42,96
TOTAL		0,00%	71,26

MÓDULO 4: Custo Reposição Funcionário Ausente**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		82,99
B	Substituto na cobertura de Ausência Legais		22,63
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		1,03
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		5,22
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		6,61
	SUBTOTAL		118,48
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 4.1		43,60
TOTAL			162,07

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

4.2	Intraornada	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
	TOTAL		0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	QUADRO RESUMO - CUSTO PARA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 162,07
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ 0,00
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$ 162,07

MÓDULO 5: Insumo Diversos

5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes + EPIs - Quadro A	51,24
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos - Quadro C	3,82
Total de Insumos Diversos		55,06

MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,39%	110,54
B	Lucro	14,47%	312,76
C	Tributos (Total)	8,65%	234,28
C.1	Tributos Federais (especificar) - PIS	0,65%	17,61
C.2	Tributos Federais (especificar) - COFINS	3,00%	81,25
C.3	Tributos Estaduais (especificar)		
C.4	Tributos Municipais (especificar) - ISS	5,00%	135,42
	TOTAL	28,51%	657,58
"DIVISOR" a ser considerado para TRIBUTOS: BASE DE CÁLCULO (MÓDULO 1+MÓDULO 2+MÓDULO 3+ MÓDULO 4+MÓDULO 5+CUSTOS INDIRETOS+LUCRO):		91,35%	
		R\$ 2.474,20	
"CUSTO FINAL":		R\$	

	2.708,48
--	-----------------

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.

Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)		Valor (R\$)
A	MÓDULO 1 - Composição da REMUNERAÇÃO	833,73
B	MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	928,78
C	MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão	71,26
D	MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	162,07
E	MÓDULO 5 - Insumos Diversos	55,06
Subtotal (A+B+C+D+E):		2.050,90
E	MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	657,58
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		2.708,48

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DO SERVIÇO

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D)=(B x C)	Qtde de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	CONTÍNUO	2.708,48	1	2.708,48	3	8.125,44
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I+II+III+...)						8.125,44

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	2.708,48
B	Valor mensal do serviço	8.125,44
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº meses do contrato)	97.505,34

Processo Nº. 177/2018
Pregão Eletrônico nº. 05/2019

ANEXO III -D

Planilha Estimativa - Contratação de Apoio Administrativo

Nº PROCESSO	177/2018 - PROAD
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	

A	DATA DA CONSTRUÇÃO DA PLANILHA ESTIMATIVA (MÊS/ANO)	27/11/2018	SINDLI MP - SEAC
B	MUNICÍPIO/ UF	MACEIÓ-AL	
C	ANO ACORDO, CONVENÇÃO OU SENTENÇA NORMATIVA EM DISSÍDIO COLETIVO	01/01/2018 - 31/12/2018	
D	Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12	

MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	AUXILIAR DE ALMOXARIFE
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	4141-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional (44 horas):	R\$ 1.061,50
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	AUXILIAR DE ALMOXARIFE
5	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)	01/01/2018

MÓDULO 1: Composição da Remuneração

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base (36 horas)		868,50
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna		

	Reduzida		
Total da Remuneração			868,50

MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

SUBMÓDULOS 2.1. - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual %	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		72,38
B	Férias e Adicional de Férias*		96,50
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			168,88

* Quando da prorrogação contratual, a rubrica de férias torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	207,48
B	Salário Educação	2,50%	25,93
C	SAT/FAP	3,00%	31,12
D	SESI ou SESC	1,50%	15,56
E	SENAI - SENAC	1,00%	10,37
F	SEBRAE	0,60%	6,22
G	INCRA	0,20%	2,07
H	FGTS	8,00%	82,99
Total		36,80%	381,74

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Percentual %	VALOR (R\$)
A	Transporte		108,49
B	Auxílio Refeição/Alimentação		281,60
C	Assistência médica e familiar		0,00

D	Benefício Social Obreiro		8,00
E	Outros		0,00
Total dos Benefícios Mensais e Diários		0,00%	398,09

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		168,88
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		381,74
2.3	Benefícios Mensais e Diários		398,09
Total			948,71

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		3,62
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,29
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado (Lei n. 110/2001)		2,45
D	Aviso Prévio Trabalhado		16,89
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		6,21
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (Lei n. 110/2001)		44,49
TOTAL		0,00%	73,95

MÓDULO 4: Custo Reposição Funcionário Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		86,45
B	Substituto na cobertura de Ausência Legais		23,58
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		1,08
D	Substituto na cobertura de Ausência por		5,43

	Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00
	SUBTOTAL		116,54
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 4.1		42,89
TOTAL			159,42

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Intra jornada	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL			0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	QUADRO RESUMO - CUSTO PARA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 159,42
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ 0,00
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$ 159,42

MÓDULO 5: Insumo Diversos

5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes + EPIs - Quadro A e Quadro D	56,16
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos - Quadro C	3,82
Total de Insumos Diversos		59,98

MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,39%	113,76
B	Lucro	14,47%	321,86
C	Tributos (Total)	8,65%	241,10
C.1	Tributos Federais (especificar) - PIS	0,65%	18,12
C.2	Tributos Federais (especificar) -	3,00%	83,62

	COFINS		
C.3	Tributos Estaduais (especificar)		
C.4	Tributos Municipais (especificar) - ISS	5,00%	139,36
	TOTAL	28,51%	676,72
"DIVISOR" a ser considerado para TRIBUTOS : BASE DE CÁLCULO (MÓDULO 1+MÓDULO 2+MÓDULO 3+ MÓDULO 4+MÓDULO 5+CUSTOS INDIRETOS+LUCRO):		91,35%	
		R\$ 2.546,18	
"CUSTO FINAL":		R\$ 2.787,28	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.

Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)		Valor (R\$)
A	MÓDULO 1 - Composição da REMUNERAÇÃO	868,50
B	MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	948,71
C	MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão	73,95
D	MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	159,42
E	MÓDULO 5 - Insumos Diversos	59,98
Subtotal (A+B+C+D+E):		2.110,56
E	MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	676,72
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		2.787,28

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DO SERVIÇO

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por emprego do (B)	Qtde de empregos por posto (C)	Valor proposto por posto (D)=(B x C)	Qtde de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	2.787,28	1	2.787,28	3	8.361,84
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I+II+III+...)						8.361,84

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	2.787,28

B	Valor mensal do serviço	8.361,84
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº meses do contrato)	100.342,13

Processo Nº. 177/2018
Pregão Eletrônico nº. 05/2019

ANEXO III - E

Planilha Estimativa - Contratação de Apoio Administrativo

Nº PROCESSO	177/2018 - PROAD
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	

A	DATA DA CONSTRUÇÃO DA PLANILHA ESTIMATIVA (MÊS/ANO)	27/11/2018	SINDLI MP - SEAC
B	MUNICÍPIO/ UF	MACEIÓ-AL	
C	ANO ACORDO, CONVENÇÃO OU SENTENÇA NORMATIVA EM DISSÍDIO COLETIVO	01/01/2018 - 31/12/2018	
D	Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12	

MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	COPEIRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional (44 horas):	R\$ 981,50
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	COPEIRO
5	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)	01/01/2018

MÓDULO 1: Composição da Remuneração

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base (36 horas)		803,05
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
Total da Remuneração			803,05

MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

SUBMÓDULOS 2.1. - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual %	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		66,92
B	Férias e Adicional de Férias*		89,23
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			156,15

* Quando da prorrogação contratual, a rubrica de férias torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	191,84
B	Salário Educação	2,50%	23,98
C	SAT/FAP	3,00%	28,78
D	SESI ou SESC	1,50%	14,39
E	SENAI - SENAC	1,00%	9,59
F	SEBRAE	0,60%	5,76
G	INCRA	0,20%	1,92
H	FGTS	8,00%	76,74
Total		36,80%	353,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Percentual %	VALOR (R\$)
A	Transporte		112,42
B	Auxílio Refeição/Alimentação		281,60
C	Assistência médica e familiar		0,00
D	Benefício Social Obreiro		8,00
E	Outros		0,00

Total dos Benefícios Mensais e Diários	0,00%	402,02
---	--------------	---------------

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		156,15
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		353,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		402,02
Total			911,17

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		3,35
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,27
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado (Lei n. 110/2001)		2,28
D	Aviso Prévio Trabalhado		15,61
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		5,75
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (Lei n. 110/2001)		41,34
TOTAL		0,00%	68,59

MÓDULO 4: Custo Reposição Funcionário Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		79,93
B	Substituto na cobertura de Ausência Legais		21,80
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		5,02
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		6,36
SUBTOTAL			113,12

F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 4.1		41,63
TOTAL			154,75

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Intra jornada	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL			0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	QUADRO RESUMO - CUSTO PARA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 154,75
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ 0,00
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$ 154,75

MÓDULO 5: Insumo Diversos

5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes + EPIs - Quadro A	128,74
B	Materiais - Quadro B	111,98
C	Equipamentos - Quadro C	3,82
Total de Insumos Diversos		244,54

MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,39%	117,61
B	Lucro	14,47%	332,77
C	Tributos (Total)	8,65%	249,27
C.1	Tributos Federais (especificar) - PIS	0,65%	18,73
C.2	Tributos Federais (especificar) - COFINS	3,00%	86,45
C.3	Tributos Estaduais (especificar)		
C.4	Tributos Municipais (especificar) - ISS	5,00%	144,09

	TOTAL	28,51%	699,65
"DIVISOR" a ser considerado para TRIBUTOS: BASE DE CÁLCULO (MÓDULO 1+MÓDULO 2+MÓDULO 3+ MÓDULO 4+MÓDULO 5+CUSTOS INDIRETOS+LUCRO):		91,35%	
		R\$ 2.632,47	
"CUSTO FINAL":		R\$ 2.881,74	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.

Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)		Valor (R\$)
A	MÓDULO 1 - Composição da REMUNERAÇÃO	803,05
B	MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	911,17
C	MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão	68,59
D	MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	154,75
E	MÓDULO 5 - Insumos Diversos	244,54
Subtotal (A+B+C+D+E):		2.182,09
E	MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	699,65
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		2.881,74

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DO SERVIÇO

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D)=(B x C)	Qtde de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	COPEIRO	2.881,74	1	2.881,74	1	2.881,74
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I+II+III+...)						2.881,74

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	2.881,74
B	Valor mensal do serviço	2.881,74
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº meses do	34.580,93

	contrato)	
--	-----------	--

Processo Nº. 177/2018
Pregão Eletrônico nº. 05/2019

ANEXO III -F
MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1: Composição da Remuneração

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
A	Salário Base - fonte CCT2018/2018 - SINDLIMP AL (proporcional à jornada de trabalho de 36h semanais.)
B	Adicional de Periculosidade - Não há previsão de pagamento desta rubrica.
C	Adicional de Insalubridade - Não há previsão de pagamento desta rubrica.
D	Adicional Noturno - Não há previsão de pagamento desta rubrica.
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida - Não há previsão de pagamento desta rubrica.

MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

SUBMÓDULOS 2.1. - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias
A	13º (décimo terceiro) Salário - 1/12 (um doze avos) do total da remuneração
B	Férias e Adicional de Férias* - 1/12 do total da remuneração somado a 1/3 de 1/12 do total da remuneração

* Quando da prorrogação contratual, a rubrica de férias torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %
A	INSS - Conforme o artigo 22, inciso I, da Lei 8.212/91	20,00%
B	Salário Educação - Por determinação do art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF	2,50%
C	SAT/FAP - Artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91. Adotado CNAE de risco máximo.	3,00%
D	SESI ou SESC - Por força do artigo 30 da Lei nº 8.036/90.	1,50%
E	SENAI - SENAC - Em obediência ao Decreto-Lei nº 2.318/86.	1,00%
F	SEBRAE - para atender à Lei nº 8.029/90.	0,60%
G	INCRA - Em atendimento dos artigos 1º e 2º do Decreto-Lei nº 1.146/70.	0,20%
H	FGTS - Lei Complementar n. 110/2001. O tributo está previsto no art. 7º, Inciso III, da Constituição	8,00%

	Federal de 1988, tendo	
	sido regulamentado pelo art. 15, da Lei n. 8.030/90.	
Total		36,80%

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
A	Transporte - Considerando o valor da passagem de R\$3,65, conforme Decreto n. 8.548, de 09/02/2018 - Município de Maceió por 22 dias,	
	sendo 2 vales por dia e desconto de 6% sobre salário base.	
B	Auxílio Refeição/Alimentação - Conforme Cláusula Nona, da CCT 2018/2018 SINDLIMP AL	
C	Assistência médica e familiar - Conforme Cláusula Décima da CCT 2018/2018 SINDLIMP AL	
D	Benefício Social Obreiro - Conforme Cláusula Décima Primeira da CCT 2018/2018 SINDLIMP AL	
E	Outros	

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão
A	Aviso Prévio Indenizado - De acordo com estudo realizado pelo STF, 5% dos trabalhadores receberão aviso prévio indenizado, cujo valor
	corresponderá a 1/12 (um doze avos) do valor da remuneração, multiplicado por 5%.
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado - conforme art. 12, inciso XIX, da Instrução Normativa MTE/SIT Nº 25, de 20 de dezembro de 2001.
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado - conforme estudos, este pagamento tem a probabilidade de ocorrer de 5% e
	corresponde a 50% do valor do saldo do FGTS, cuja base de cálculo será os valores recolhidos a título de remuneração, férias, 1/3 de férias, 13º
	salário e valor pago ao substituto nas ausência legais.
D	Aviso Prévio Trabalhado - De acordo com estudo realizado pelo STF, 100% dos trabalhadores receberão aviso prévio indenizado, cujo valor
	corresponderá a 1/12 (um doze avos) do valor da remuneração, multiplicado por 100%.
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado - será calculado multiplicando-se o percentual total do submódulo 2.2
	com o valor do item D deste módulo.
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado - conforme estudos, este pagamento tem a probabilidade de ocorrer de 95% e
	corresponde a 50% do valor do saldo do FGTS, cuja base de cálculo será os valores recolhidos a título de remuneração, férias, 1/3 de férias, 13º

	salário e valor pago ao substituto nas ausências legais.
--	--

MÓDULO 4: Custo Reposição Funcionário Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais*
A	Substituto na cobertura de Férias - 30 dias de substituição no ano. (1/12 do valor mensal da remuneração somado a 1/12 do valor do 13º
	salário e a 1/12 do valor das férias com adicional de 1/3).
B	Substituto na cobertura de Ausência Legais - calculado considerando só os dias úteis e com a probabilidade de 6 dias no ano de ocorrência
	O valor da remuneração foi dividido pela quantidade de dias úteis (22) e multiplicado pelos dias de ocorrência no ano (6). Estão incluídas as
	repercussões no 13º salário e férias com adicional de 1/3. O valor obtido foi multiplicado a 1/12 e ao percentual de ocorrência no ano.
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade - calculado considerando 20 dias ao ano e com o percentual de 1,37% de ocorrência anual.
	O valor da remuneração foi dividido pela quantidade de dias úteis (22) e multiplicado pelos dias de ocorrência no ano (20). Estão incluídas as
	repercussões no 13º salário e férias com adicional de 1/3. O valor obtido foi multiplicado a 1/12 e ao percentual de ocorrência no ano.
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho - calculado considerando 15 dias ao ano e com o percentual de 9,22% de
	ocorrência anual. O valor da remuneração foi dividido pela quantidade de dias úteis (22) e multiplicado pelos dias de ocorrência no ano (15).
	Incluídas as repercussões no 13º salário e férias com adicional de 1/3. O valor obtido foi multiplicado a 1/12 e ao percentual de ocorrência no ano.
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - calculado considerando 120 dias ao ano e com o percentual de 1,99% de ocorrência anual.
	O valor da remuneração foi dividido pela quantidade de dias do mês (30) e multiplicado pelos dias de ocorrência no ano (120). Estão incluídas as
	repercussões no 13º salário e férias com adicional de 1/3. O valor obtido foi multiplicado a um doze avos e ao percentual de ocorrência no ano.
	SUBTOTAL - somatório das letras A a E deste submódulo
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 4.1 - incidência do percentual do submódulo 2.2 sobre o subtotal deste submódulo

* Dados extraídos do Caderno Técnico - Limpeza - Alagoas 2018

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Intra jornada
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação - não há previsão de substituição nos intervalos

MÓDULO 5: Insumo Diversos

5	INSUMOS DIVERSOS
A	Uniformes + EPIs - 1/12 (um doze avos) dos valores obtidos no quadro A e no quadro D (só para o posto de auxiliar de almoxarife), em anexo ao
	Termo de Referência.
B	Materiais - 1/12 (um doze avos) dos valores obtidos no quadro B (posto de copeiro), em anexo ao Termo de Referência.
C	Equipamentos - valor constante no quadro C, anexo ao Termo de Referência, dividido por 60 meses e por 10 (quantidade de trabalhadores).

MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %
A	Custos Indiretos	5,39%
B	Lucro -soma do percentual de 6,79% (lucro líquido - fonte: Caderno Técnico de Alagoas) com o percentual de 4,8%,	14,47%
	referente ao IRPJ e 2,88%, relativo a CSLL	
C	Tributos (Total)	8,65%
C.1	Tributos Federais (especificar) - PIS	0,65%
C.2	Tributos Federais (especificar) - COFINS	3,00%
C.3	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%
C.4	Tributos Municipais (especificar) - ISS	5,00%
	TOTAL	28,51%

Processo Nº. 177/2018
Pregão Eletrônico nº. 05/2019
ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

Senhor Pregoeiro, Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º 05/2019, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região**, conforme as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital e seus anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

PROPOSTA COMERCIAL

Resumo – VALOR FIXO DOS SERVIÇOS - Mão de Obra + Materiais

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado	Qtde de postos	Valor proposto por posto	Qtde de Empregados por posto	Valor Fixo Mensal dos Serviços
I	Ascensorista		1		1	
II	Recepcionista, em geral		2		1	
III	Contínuo		3		1	
IV	Auxiliar de Almojarife		3		1	
V	Copeiro		1		1	
Total de Mão de Obra						
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS (VALOR MENSAL X 12)						

Resumo – Rubricas Variáveis

Rubrica Variável						
Posto de Trabalho	Quantidade de deslocamentos sem pernoite por mês	Valor Unitário	Custo por posto	Quantidade de Postos	Valor Total por mês	Valor Total por Ano
Auxiliar de Almojarife	3	R\$ 50,00	R\$ 150,00	3		
Subtotal						
Custos Indiretos Tributos e Lucro – (,___%)						

TOTAL		
-------	--	--

VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS INCLUINDO AS RUBRICAS VARIÁVEIS	
---	--

OBS 1: A licitante deverá apresentar, ainda, Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços para cada tipo de posto de serviços pertinente a categoria dos profissionais que prestarão os serviços e memorial de cálculos, conforme modelo detalhado constante dos anexos a seguir:

Anexo III-A – Planilha de Composição Custos(Ascensorista);
 Anexo III-B - Planilha de Composição Custos(Recepcionista);
 Anexo III-C - Planilha de Composição Custos(Contínuo);
 Anexo III-D – Planilha de Composição Custos(Auxiliar de Almoxarife);
 Anexo III-E – Planilha de Composição Custos(Copeiro);
 Anexo III-F – Memória de Cálculo.

OBS 2: A licitante deverá apresentar, também, as tabelas de custos de uniformes, EPI's e Materiais, conforme modelo detalhado constante do anexo a seguir:

Anexo II – Tabela de custos de Uniforme, EPI'S, Materiais e Equipamentos(Quadros A, B, C e D).

OBS 3: A licitante deverá elaborar as planilhas de custos e formação de preços dos postos de trabalhos de recepcionista, contínuo, auxiliar de almoxarife, e copeiro, considerando os salários proporcionais à jornada de trabalho de 36 horas semanais exigida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região. Os salários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços e o valor global proposto deverão conter no máximo 02(duas) casas decimais.

Atenciosamente,

 Representante Legal da Empresa

Local, ____ de _____ de 2019.

Processo Nº. 177/2018
Pregão Eletrônico nº. 05/2019
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO NA FORMA DA RESOLUÇÃO CNJ
Nº. 07/2005, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº. 229/2016

Ao

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF: 00.000.000/0001-00, sediada na _____, representada por _____, cargo _____, portador(a) do documento de identificação _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº.: 000.000.000-00, residente e domiciliado(a) à _____, declara sob as penas da lei:

1. Não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
2. Declara, outrossim, ter conhecimento de que:
 - a vedação do parágrafo anterior se estende às contratações deflagradas quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como as iniciadas até 6 (seis) meses e após a desincompatibilização.
3. E, ainda estar ciente de que:
 - nada obsta que a Administração vede a contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de NEPOTISMO, a exemplo dos atuantes exclusivamente na área judiciária, sempre que identificar, no caso concreto, risco potencial de contaminação do processo licitatório.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local, data por extenso

Nome do(a) responsável legal
Cargo e/ou função

Processo Nº. 177/2018
Pregão Eletrônico nº. 05/2019

ANEXO VI

PLANILHA DE DADOS PARA PAGAMENTO E REALIZAÇÃO DE OUTROS ATOS NECESSÁRIOS

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Doc. identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

Empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL?

() Sim () Não

Processo Nº. 177/2018
Pregão Eletrônico nº. 05/2019

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

Processo nº 177/2018
Pregão Eletrônico nº 05/2019

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO AJA Nº xxx/xxxx (PROAD nº 177/2018)

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS NA ÁREA DE APOIO
ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª
REGIÃO E _____**

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 35.734.318/0001-80, com sede na Av. da Paz, nº 2076, Centro - Maceió - AL, neste ato representado por _____, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na _____, aqui representada por _____, doravante denominados CONTRATANTE e CONTRATADA, resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, combinada com as demais normas aplicáveis à espécie, e no que consta no Proad TRT 19ª nº 177/2018, celebrado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 05/2019, pactuando este contrato de prestação de serviços, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente termo tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados na área de apoio administrativo para o CONTRATANTE, conforme quantitativos a seguir descritos.

Tipo de Posto	Código CBO	Qtde Total de Postos
Ascensorista	5141-05	1
Recepcionista, em geral	4221-05	2
Contínuo	4122-05	3
Auxiliar de Almoxarife	4141-05	3

Copeiro	5134-25	1
---------	---------	---

Parágrafo Único - A jornada de cada um dos postos, de acordo com a legislação, bem como a descrição detalhada das atividades, dos uniformes e metodologias de trabalho a serem desempenhadas por cada um deles encontram-se descritos no item 3 do Termo de Referência (Anexo I do Edital Licitatório).

DO PRAZO

CLÁUSULA SEGUNDA - O presente contrato possui prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo, a critério da Administração, mediante termo aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos moldes do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA TERCEIRA - A contratada deve executar os serviços em conformidade com a descrição contida no item 3 do Termo de Referência (Anexo I do Edital), e obriga-se ainda a:

I - Iniciar os serviços nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato, qualquer motivo impeditivo ou a impossibilidade de assumir o serviço nos locais estabelecidos;

II - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

III - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

IV - Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos no Anexo I do Edital (termo de referência);

V - Não ensejar o trabalho em horas extras e/ou adicional noturno, salvo se expressamente solicitado e autorizado pelo fiscal do contrato;

VI - Não permitir que seus empregados trabalhem além da jornada normal convencionada, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pelo Contratante, admitida a aplicação de controle e compensação por meio de banco de horas, e desde que observado o limite da legislação trabalhista

a) Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados;

b) Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas na CCT - Convenção Coletiva de Trabalho.

VII - Responsabilizar-se por quaisquer doenças e acidentes do trabalho, ainda que ocorridos no local da prestação dos serviços, providenciando às suas expensas encaminhamento e tratamento médico aos seus empregados diretamente vinculados a prestação dos serviços, observando a legislação, notadamente o contido no Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto no 61.784/67;

VIII - Fornecer e instalar 1(um) Relógio de Controle de Ponto Eletrônico, sem ônus adicional para o Tribunal antes do início da execução do contrato:

a) O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, permitindo à Fiscalização do TRT da 19ª Região o acesso aos respectivos dados;

b) Os funcionários da CONTRATADA deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho. Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;

c) A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços;

IX - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão

de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;

X - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

XI - Abster-se de contratar empregados que sejam cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membro ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme disposto no art. 1º, da Resolução 9/2005, do Conselho Nacional de Justiça, que dá nova redação ao art. 3º, da Resolução 7/2005;

XII - Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais - EPIs, fiscalizando seu uso, conforme Norma Regulamentadora n. 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, quando for o caso;

a) Todos os uniformes estarão sujeitos a prévia aprovação pelo fiscal do contrato, devendo a contratada submeter amostra para tanto, podendo ser solicitada a substituição daqueles que não atenderem as especificações;

b) Os uniformes deverão ser usados por todos os empregados da contratada durante a prestação dos serviços, cabendo à contratada a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência, sob pena de aplicação de penalidades;

c) A empresa contratada não poderá repassar quaisquer custos de uniformes aos seus empregados.

XIII - Substituir o uniforme dos empregados, observando os prazos estabelecidos para cada um dos itens;

XIV - Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;

a) Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a Contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.

XV - Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, com o correspondente registro de vínculo na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

XVI - Manter atualizadas as CTPS dos empregados, apresentando-as sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;

XVII - Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente;

a) Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.

XVIII - Substituir, em 24 horas, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da contratante ou ao interesse público, ou, ainda, entendidos como inadequados;

XIX - Realizar, as suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e/ou reciclagem dos empregados diretamente vinculados a execução do contrato, visando manter o nível dos serviços contratados;

XX - Observar as normas de proteção de fadiga dos empregados, especialmente aquelas consubstanciadas na NR 17 do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como as Convenções nº. 127 e 128 da Organização Internacional do Trabalho;

XXI - Cumprir o disposto na Convenção Coletiva vigente da categoria, e fazer os funcionários submeterem-se a exames preventivos periódicos de sanidade física e mental, consideradas as características do trabalho, conforme Norma Regulamentadora 7 - NR 7 do MTE;

XXII - Capacitar todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, conforme AART. 1º, da Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

XXIII - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

XXIV - Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do Contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

XXV - Fornecer aos seus empregados vale transporte e demais benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho, sob pena de aplicação de penalidades;

XXVI - Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;

XXVII - Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

XXVIII - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

XIX - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

XXX - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

XXXI - Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto a 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: 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; viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados; 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;

XXXII - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

XXXIII - Fornecer à Contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:

p) Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que

pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

q) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;

r) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

s) Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO;

t) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

u) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;

v) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);

w) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário, realizado na conta do trabalhador para a quitação das obrigações trabalhistas, o qual deverá ser apresentado ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 3 (três) dias após a efetivação da transação bancária;

x) Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;

y) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;

z) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

aa) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

bb) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

cc) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e

dd) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS

nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

XXXIV - Comunicar, mensalmente, aos empregados, os valores recolhidos sobre o total de sua remuneração ao INSS, bem como apresentar, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, o extrato relativo ao recolhimento das suas contribuições, de acordo com a Lei nº 12.692/2012;

XXXV - Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XXXVI - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou neste Contrato;

XXXVII - Instruir os ocupantes dos postos de serviços quanto às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do Contratante. A necessidade de cumprimento de normas do Contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o Contratante;

XXXVIII - Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do Tribunal, acompanhado da documentação pertinente.

a) Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese, o ônus deverá ser suportado pela contratada.

b) No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços.

XXXIX - Autorizar o Contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

XL - Cumprir fielmente os acordos e convenções coletivas, bem como as obrigações trabalhistas;

XLI - Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;

XLII - Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a formalização do contrato, escritório na cidade de Maceió, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes do Edital e do Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;

XLIII - Informar número de telefone fixo, móvel, fax e e-mail, possibilitando a comunicação rápida relacionada aos serviços contratados;

XLIV - Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;

XLV - Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso a Extrato de Informações Previdenciárias;

XLVI - Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município de Maceió/AL.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA QUARTA - O CONTRATANTE obriga-se a:

I- Expedir ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;

II - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

III - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;

IV - Atestar a execução do objeto do presente ajuste por servidor indicado pela Administração do Tribunal;

V - Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;

VI - Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos;

VI - Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

VIII - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;

IX - Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;

X - Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos no Edital e Termo de Referência;

XI - Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste projeto;

XII - Deduzir da fatura mensal correspondente, qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos do Tribunal, quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA;

XIII - Destacar do pagamento do valor mensal devido à empresa contratada e depositar exclusivamente em banco público oficial as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, conforme art. 1º e 9º da Resolução n.º 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), com redação dada pela Resolução CNJ n. 248/2018.

a) Os depósitos serão efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade. A movimentação da referida conta-depósito ocorrerá por ordem do Tribunal;

b) Os valores referentes ao pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como relativas à incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário podem ser resgatados da conta-vinculada, após a devida

comprovação do pagamento aos empregados por parte da contratada ou, ainda, podem ser movimentados diretamente para a conta-corrente dos empregados, desde que, em qualquer das opções, seja verificado tratar-se dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços neste Tribunal;

c) O Tribunal encaminhará a autorização de resgate do valor retido, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela contratada. Em caso de transferência de valores para a conta-corrente dos empregados, o Tribunal solicitará ao banco público oficial, que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da referida transferência, apresente os comprovantes de depósitos;

d) Em caso de valores referentes à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa e o empregado alocado na prestação de serviço neste Tribunal, poderá haver o resgate da conta-vinculada ou a transferência de valores direto para conta-corrente do empregado, observadas as orientações constantes no art. 14 da Resolução CNJ n. 169/2013, com redação dada pelas Resoluções CNJ n. 183/2013 e 248/2018.

e) Em razão do encerramento da vigência do contrato, o Tribunal autorizará, a pedido da contratada, o resgate ou a movimentação dos valores das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que atuaram na execução do contrato e que foram desligados da empresa contratada. Após a liberação dos valores, se ainda restar saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram em seu quadro de pessoal, à medida que ocorram os fatos geradores das verbas retidas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação de serviço à disposição deste Tribunal;

f) Caso já tenha sido realizado o pagamento de todas as verbas devidas aos empregados que prestaram serviço durante o contrato e ainda exista saldo na conta-depósito vinculada, o Tribunal somente autorizará a movimentação da referida conta pela contratada após 5 (cinco) anos da data de encerramento da vigência do contrato, nos termos do §4º, do art. 14 da Resolução CNJ n. 169/2013, incluído pela Resolução CNJ n. 248/2018.

XIV - Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA - Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa eventualmente terceirizada a ser contratada. Caberá ao Fiscal do contrato:

I - Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;

II - Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

III - Determinar a paralisação do serviço quando verificar risco a pessoas ou patrimônio do CONTRATANTE;

IV - Fazer todo o check list do contrato conforme o Anexo 1 do Termo de Referência;

V - Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;

VI - Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

VII - Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

VIII - Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

IX - Certificar que os materiais e equipamentos sejam entregues na forma, prazo, quantidade e qualidade contratados.

X - Auxiliar a gestão do contrato na aferição dos custos não renováveis por ocasião da renovação dos contratos, bem como nas repactuações do contrato.

Parágrafo Primeiro - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser

solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

Parágrafo Segundo - A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. A Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do Edital e/ou do Termo de Referência.

Parágrafo Terceiro - O fiscal e a gestão do contrato, ao verificar que houve sub ou superdimensionamento da demanda dos serviços, 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.

Parágrafo Quarto - O objeto será aceito após a verificação pelo fiscal do contrato do cumprimento de todas as obrigações e especificações. Somente será considerada completa a execução do contrato quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

DO PREÇO E DO PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ ____ (____), perfazendo um valor anual de R\$ ____ (____), conforme o discriminado na planilha elaborada pela CONTRATADA, constante das f. ____ dos autos do PROAD Nº 177/2018.

Parágrafo Primeiro - O prazo para pagamento será de até 10 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, que constam abaixo:

a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;

b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);

c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);

d) CND - Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;

e) CRS - Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;

g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;

h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;

j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

l) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;

m) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;

n) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;

o) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;

p) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho, bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc)

q) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

Parágrafo Segundo - Os comprovantes previstos nas alíneas "b", "c", "i", "j", "k", "l" e "m" deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento

da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

Parágrafo Terceiro - O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos no Termo de Referência e Edital.

Parágrafo Quarto - O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

Parágrafo Quinto - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.

Parágrafo Sexto - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Parágrafo Sétimo - Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio da documentação apresentada ou de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

Parágrafo Oitavo - A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Nono - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.

Parágrafo Décimo - Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

Parágrafo Décimo Primeiro - O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

Parágrafo Décimo Segundo - Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

Parágrafo Décimo Terceiro - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com o Tribunal;

Parágrafo Décimo Quarto - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Donde:

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 atualização financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,000164384$$

Parágrafo Décimo Quinto - A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Parágrafo Décimo Sexto - Os pagamentos decorrentes da presente avença, deverão ser levados a crédito na conta corrente n.º _____, Agência n.º _____ do Banco _____, cujo titular é a CONTRATADA.

DA REPACTUAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - O Contrato poderá ser repactuado com a observância das seguintes condições:

I - Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir;

II - Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei, observado o disposto no item 6.11 do Termo de Referência;

III - As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam materiais, equipamentos e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão realizadas mediante a aplicação do IPCA - índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE;

IV - As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;

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

VI - O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir;

a) Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e

b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

VII - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação, observadas as especificidades da CCT/acordo ou dissídio coletivo.

VIII - As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

IX - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, observado o disposto no item 6.11 do Termo de Referência;

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

XI - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos;

XII - As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

XIII - O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;

XIV - O prazo para a Contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito;

a) Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação;

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

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

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

DA GARANTIA

CLÁUSULA OITAVA - Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, limitado ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, devendo ter validade de no mínimo 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº. 8.666/1993, combinado com o subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN 05/2017, e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

Parágrafo Primeiro - Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a Contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Parágrafo Segundo - A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança Bancária

Parágrafo Terceiro - No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal.

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

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

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

Parágrafo Sexto - Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos 90 (noventa dias) após o vencimento do contrato, além de:

a) Cobertura de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) Cobertura de prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Cobertura de multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

d) Cobertura de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

e) Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.

Parágrafo Sétimo - No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

Parágrafo Oitavo - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia.

Parágrafo Nono - Em caso de prorrogação contratual, a garantia deverá ser renovada nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, observadas todas as regras do Termo de Referência.

DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA NONA - As despesas com a execução do presente contrato correrão a conta da Natureza da Despesa 3390.37, constante do Programa de Trabalho nº 02.122.0571.4256.0027, PRes 107722, conforme Nota de Empenho n. _____.

**DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS,
PREVIDENCIÁRIAS E OUTRAS**

CLÁUSULA DÉCIMA - Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga **a saldar na época devida.**

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O CONTRATANTE poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 5.450/2005 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais, a empresa que:

- I - apresentar documentação falsa;
- II - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV - comportar-se de modo inidôneo;
- V - fazer declaração falsa;
- VI - cometer fraude fiscal.

Parágrafo Primeiro - Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, pela

inexecução parcial ou total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multas de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) além dessas porcentagens de multa, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 do ANEXO B, limitadas a 30% do valor mensal do contrato.

III - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.

Parágrafo Segundo - As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as sanções de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-as do pagamento a ser efetuado.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo do presente contrato no Diário Oficial da União - DOU, conforme disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Qualquer modificação ou alteração no presente contrato será formalizada mediante termo aditivo, objetivando atender aos interesses das partes e ao objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A CONTRATADA não poderá transferir a outrem no todo ou em parte o contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Fica eleito o foro do Juízo Federal da Seção Judiciária de Alagoas para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

E por estarem justos e acordados, foi o presente instrumento de Contrato Administrativo confeccionado em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim, que vai subscrito pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA, para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Maceió, xx de xxxxxxxx de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA