



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2015**

Regido pela Lei nº 10.520/2002 e Lei Complementar nº 123/2006, Decretos nºs 6.204/2007, 5.450/2005, Instrução Normativa nº 02/2008, alterada pela Instrução Normativa nº 03/2009 da SLTI/MPOG, Resoluções nºs. 169, de 31 de janeiro de 2013 e 183, de 24 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993.

Tipo: Menor Preço

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra para a prestação de serviços de 33 (trinta e três) copeiras, 07 (sete) garçons e 01 (uma) encarregada(o) de serviço, para atenderem às necessidades deste Tribunal Regional do Trabalho 18ª Região, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES

Consultar o portal www.comprasnet.gov.br

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL

Dia Segunda a sexta-feira

Hora Das 8h às 18h – horário de Brasília-DF

Local Coordenadoria de Licitações e Contratos, situada no Fórum Trabalhista de Goiânia, à Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, Goiânia/GO – CEP: 74.215-901.

Retire o edital gratuitamente pelos portais
www.trt18.jus.br e www.comprasnet.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2015

PROCESSO Nº 1238/2015

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, neste ato representado por seu (sua) Pregoeiro (a), designado(a) pela Portaria TRT 18ª GP/DG/DLC nº 001, de 22 de julho de 2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que na forma da Lei nº 10.520/2002, dos Decretos nº 5.450/2005, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007, Instrução Normativa nº 02/2008, alterada pela Instrução Normativa nº 03/2009 da SLTI/MPOG, Resoluções nºs. 169, de 31 de janeiro de 2013 e 183, de 24 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993, realizará licitação na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DIA: 29/05/2015

HORÁRIO: 14:00 horas

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília-DF

1 DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra para a prestação de serviços de **33 (trinta e três) copeiras, 07 (sete) garçons e 01 (uma) encarregada(o) de serviço**, para atenderem às necessidades deste Tribunal Regional do Trabalho 18ª Região, conforme especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

1.2 Em caso de discrepância entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Esta licitação será de âmbito nacional, podendo dela participar empresas que satisfaçam as condições definidas neste Edital e seus Anexos.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1 Que estejam em recuperação judicial, em processo de concordata ou de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

2.2.2 Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda, cooperativas;

2.2.3 Que estejam com o direito de licitar suspenso e impedida de contratar com este Tribunal, nos termos do inciso III do art. 87, da Lei nº 8.666/1993 ou art. 28 do Decreto 5.450/2005;

2.2.4 Que tenham sido declaradas inidôneas, nos termos do inciso IV do art. 87, da Lei nº 8.666/1993;

2.2.5 Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.6 Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão; e

2.2.7 Quaisquer interessados que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

2.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

2.3.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital; e

2.3.2 A simples apresentação da proposta corresponderá à declaração de inexistência de fatos impeditivos da participação do interessado na presente licitação e eximirá o(a) Pregoeiro(a) do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/1993.

3 DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1 Poderão participar deste pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

3.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha que poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF;

3.1.2 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade, bem assim quaisquer transações efetuadas diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRT da 18ª Região a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.1.3 A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso; e

3.1.4 O credenciamento perante o provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico e assumirá como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.2.1 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4 DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

4.1 No julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que apresentar as especificações contidas neste Edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

5 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser formulada e encaminhada exclusivamente por meio do sistema eletrônico (Comprasnet), até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas:

5.1.1 A proposta deve apresentar o valor unitário mensal e o valor total mensal, sendo obrigatório, sob pena de desclassificação, o preenchimento do campo “descrição detalhada do objeto”, onde deverão ser transcritas as especificações sucintas do objeto ofertado, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

5.1.2 O valor proposto englobará todas as despesas com mão de obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, seguros, transportes e qualquer outra que incida ou venha a incidir sobre o objeto da presente contratação.

5.2 As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

5.3 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.4 Os licitantes enquadrados como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar por ocasião do envio da proposta, sob as penas da lei, em campo próprio do Sistema, que atendem aquela condição.

5.4.1 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, sujeitará o licitante às sanções previstas no Código Penal e neste Edital.

5.5 Os erros, equívocos e omissões havidos nas propostas serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de classificação, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

5.6 A proposta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, devendo o proponente se limitar às especificações deste Edital.

5.7 Não serão aceitas propostas que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

5.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou com irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.8.1 Qualquer elemento que possa identificar o licitante, importa igualmente a desclassificação da proposta.

6 DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1 A sessão pública deste Pregão eletrônico, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) designado(a), ocorrerá em data e horário indicados neste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.

6.1.1 A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.2 Aberta a sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que estejam desconformes com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2.1 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.

6.3 O sistema ordenará automaticamente somente as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), as quais participarão da fase de lances.

6.4 O(A) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.4.1 Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR TOTAL MENSAL**.

6.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por ele ofertados e registrados pelo sistema, e caso haja 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.6 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.7 Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance

cujo valor for considerado inexecuível.

6.8 A etapa de lances da sessão pública será encerrada a critério do(a) Pregoeiro(a).

6.9 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a) durante a etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11 Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6.12 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública desta licitação constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

7 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.1.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos contados a partir do envio da mensagem automática do sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.1.2 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no subitem 7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

7.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na condição prevista no subitem 7.1, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final do desempate.

7.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente melhor classificada do certame, se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado

para a contratação e esta for considerada habilitada.

8 DA NEGOCIAÇÃO

8.1 Encerrada a etapa de lances, observado o item anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a futura contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

8.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9 DO ENVIO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DEFINITIVA

9.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o licitante deverá encaminhar ao(à) Pregoeiro(a) por meio do fax (62) 3901-3530, e-mail cpl@trt18.jus.br ou da opção “Enviar anexo” do Sistema Comprasnet, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação no sistema eletrônico, a proposta de preços definitiva, ajustada ao lance final, contendo os seguintes elementos:

9.1.1 Nome e/ou razão social do licitante, CNPJ e endereço completo;

9.1.2 Indicação do banco, número da conta corrente e da agência (código e endereço) do licitante, bem como nome, número da Carteira de Identidade e CPF do representante da empresa;

9.1.3 Declaração de que o licitante está ciente e concorda com os prazos de prestação dos serviços, conforme o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

9.1.4 Prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação; caso a proposta omita o prazo de validade, este será entendido como sendo o de 90 (noventa) dias;

9.1.5 A descrição do serviço, o valor mensal e o valor global do serviço, referente aos postos de trabalho, em valores numéricos da moeda nacional, detalhados conforme modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços fornecido por este Tribunal de acordo com os Anexos do Termo de Referência.

9.1.5.1 Na composição do preço mensal para o serviço de copeiragem deve-se ter como referência o valor mensal estimado de R\$ 105.954,38 (cento e cinco mil novecentos e cinquenta e quatro mil e trinta e oito centavos).

9.1.6 O licitante poderá efetuar as alterações que julgar necessárias, já que a planilha de custo servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução contratual, e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante dimensionar e equacionar os componentes do

Proc. TRT/18ª nº 1238/2015

preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo a empresa contratada alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha.

9.1.7 Em conjunto com a proposta deverá a empresa indicar os acordos e convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

9.2 O original da proposta definitiva deverá ser encaminhado, **sob pena de desclassificação**, pessoalmente ou via Sedex ou postagem similar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do (a) Pregoeiro (a), à Coordenadoria de Licitações e Contratos deste Tribunal, situada na Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, em Goiânia/GO, CEP:74.215-901.

9.3 Juntamente com a proposta, o licitante vencedor deverá apresentar documento que indique a composição societária da empresa vencedora, de sorte a comprovar a legitimidade de representação e, na hipótese de não ser sócio-administrador da empresa, procuração que demonstre tratar-se de pessoa detentora de poderes para representá-la, bem como cópia autenticada de sua cédula de identidade;

9.4 Todo e qualquer documento a ser firmado pelos licitantes deverá consignar expressamente o nome da pessoa signatária, não tendo o condão de suprir essa necessidade quaisquer outras referências, como “representante legal da empresa”, o registro do nome da empresa etc.

9.5 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta de preços, prevalecerão as da proposta.

9.6 Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e em seus anexos.

9.7 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer dos Assessores Técnicos deste Tribunal para orientar sua decisão quanto à aceitabilidade, ou não, da proposta.

9.8 Se a proposta não for aceitável, se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou deixar de reenviar a proposta, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

10.1 Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

10.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores;

10.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

10.1.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.1.4.1 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;

10.1.5 Prova de regularidade para com a:

10.1.5.1 Fazenda Federal, consistindo na apresentação de certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e INSS;

10.1.5.2 Fazenda Estadual do domicílio ou da sede do licitante, em relação ao ICMS, mediante certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou órgão correspondente; e

10.1.5.3 Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do licitante, em relação ao ISS, mediante certidão emitida pela Secretaria de Finanças Municipal ou órgão correspondente.

10.1.6 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

10.1.6.1 Caso a empresa licitante não apresente a CRF, o(a) Pregoeiro(a) verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Caixa Econômica Federal, pela internet.

10.1.7 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.1.8 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade;

10.1.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos moldes do art. 27, inciso IV, e art. 29, inciso V, ambos da lei nº 8.666/1993, com redação dada pela Lei nº 12.440/2011; e

10.1.9.1 A CNDT poderá ser expedida eletrônica e gratuitamente no portal do Tribunal Superior do Trabalho na rede mundial de computadores (<http://www.tst.jus.br/certidao>); e

10.1.9.2 A aceitação da CNDT poderá ser condicionada à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho.

10.1.9.3 Não serão aceitas certidões negativas de âmbito regional
Proc. TRT/18ª nº 1238/2015

expedidas pelos Tribunais Regionais do Trabalho.

10.1.10 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, ou seja, prestação dos serviços de copeiras e garçons, mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica emitido em nome da proponente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado do emissor

10.1.10.1 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ao qual se referem ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

10.1.11 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, nos termos do Art. 31, § 5º, da Lei nº 8.666/1993, com as respectivas demonstrações de lucros e perdas.

10.1.12 Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

10.1.12.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/1976 (Sociedade Anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.1.12.1.1 No caso da publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, o licitante deverá apresentar cópia da publicação.

10.1.12.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;
- por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados e autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

10.1.12.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

- por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

10.1.13 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.1.14 A comprovação da boa situação econômico-financeira do licitante será demonstrada com base nos seguintes parâmetros:

10.1.14.1 Índice de Liquidez Geral (LG), com valor igual ou superior a 01 (um), onde:

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

10.1.14.2 Índice de Solvência Geral (SG), com valor igual ou superior a 01 (um), onde:

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

10.1.14.3 Índice de Liquidez Corrente (LC), com valor igual ou superior a 01 (um), onde:

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

10.1.15 As fórmulas referidas no subitem acima deverão estar aplicadas em memorial de cálculos como parte integrante do balanço apresentado.

10.1.15.1 Caso o memorial não esteja juntado ao balanço, a Administração reserva-se o direito de efetuar os cálculos para fins de verificação do atendimento dos valores dos índices solicitados.

10.1.16 Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os respectivos documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

10.1.17 Os licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício deverão apresentar somente o BALANÇO DE ABERTURA, na forma da lei, **devendo obrigatoriamente** apresentar declaração de que, sagrando-se

Proc. TRT/18ª nº 1238/2015

vencedor do certame, ofertará a garantia estabelecida no subitem 14.1 do Edital;

10.2 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, mediante consulta “online”, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

10.3 Os licitantes que estiverem em situação regular no SICAF poderão deixar de apresentar os documentos solicitados nos subitens 10.1.1 a 10.1.7.

10.4 Os documentos descritos nos subitens 10.1.9 a 10.1.17 deverão ser encaminhados por todos os licitantes, independentemente de sua situação cadastral junto ao SICAF.

10.5 A situação descrita no subitem 10.1.8 deverá ser declarada em campo próprio do sistema eletrônico. Os demais documentos do subitem 10.1 deverão ser encaminhados ao(à) Pregoeiro(a), **para aqueles que não possuem cadastro SICAF**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação no sistema eletrônico, por meio do fax (62) 3901-3530, e-mail cpl@trt18.jus.br ou da opção “Enviar anexo” do Sistema Comprasnet.

10.5.1 Aqueles que estiverem com qualquer documentação vencida no SICAF, deverão apresentá-la atualizada, conforme as condições estabelecidas no subitem anterior.

10.6 Os documentos solicitados no subitem 10.1, exceto o 10.1.8, deverão, também, ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor da Coordenadoria de Licitações e Contratos, podendo ser entregues pessoalmente ou encaminhados via Sedex ou postagem similar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a), à Coordenadoria de Licitações e Contratos deste Tribunal, situada na Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, em Goiânia/GO, CEP:74.215-901, em se tratando de documento não abrangido pelo SICAF ou para aqueles que não possuem SICAF ou que possuem alguma restrição.

10.7 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.9 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.9.1 Em nenhum outro caso será concedida prorrogação para a apresentação de documentos de habilitação que não forem enviados no prazo estabelecido.

10.10 Os documentos relacionados neste Edital referir-se-ão sempre ao domicílio da empresa cadastrada no SICAF.

10.11 Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, admitida a nomenclatura técnica específica.

10.11.1 Quaisquer documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o idioma oficial do Brasil.

10.12 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos de habilitação do licitante que tenha apresentado o menor preço na etapa de lances, relativamente ao atendimento das exigências constantes deste Edital.

10.13 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o(a) Pregoeiro(a) declarará o proponente inabilitado.

10.14 Os documentos terão validade expressa ou estabelecida em lei, admitidos como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.

10.15 No julgamento da licitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11 DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.2 O(A) Pregoeiro(a) fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

11.3 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3.1 O encaminhamento das razões de recurso, bem assim das contrarrazões, será realizado exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em campos próprios e específicos para tal finalidade.

11.4 O recurso e a impugnação contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) não terão efeito suspensivo.

11.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.6 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 Se não reconsiderar sua decisão, o(a) Pregoeiro(a) submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

11.8 Caso o licitante deseje consultar os autos do processo, poderá fazê-lo mediante solicitação de acesso ao Sistema de Controle de Documentos (SISDOC) dirigida à Coordenadoria de Licitações e Contratos.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Na hipótese de inexistência de recursos, o(a) Pregoeiro(a) promoverá a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com posterior encaminhamento do processo para homologação pela autoridade competente.

12.2 Existindo recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação da licitação.

13 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

13.1 Após a homologação da licitação, na hipótese da efetivação da contratação, o licitante vencedor será convocado, para no prazo de 03 (três) dias úteis, cumprir as exigências pertinentes à assinatura do contrato.

13.1.1 O prazo de convocação acima estabelecido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração desta Corte.

13.2 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo fixado no subitem 13.1, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-se a mesma às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

13.2.1 Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o processo retornará ao(a) pregoeiro(a), que convocará os licitantes remanescentes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

13.3 A assinatura do contrato entre este Tribunal e a empresa vencedora do certame será seguida dos atos mencionados nos subitens 18.1.1 e 18.1.2 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

14 DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 Nos moldes do art. 56 da lei 8.666, de 1993, o licitante vencedor deverá apresentar à Seção de Gestão de Contratos, da Coordenadoria de Licitações e Contratos deste Tribunal, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, **comprovante de prestação de garantia, conforme item 12 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.**

15 DAS SANÇÕES AO LICITANTE

15.1 Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, garantida a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores deste Tribunal, pelo prazo de 5 (cinco) anos, e sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% sobre o valor estimado da despesa, o licitante que:

- 15.1.1 cometer fraude fiscal;
- 15.1.2 apresentar documento falso;
- 15.1.3 fizer declaração falsa;
- 15.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5 não mantiver a proposta;
- 15.1.6 não assinar o contrato.

15.2 Ficar caracterizado comportamento inidôneo, quando o licitante praticar atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

15.3 As irregularidades cometidas durante a execução do objeto serão penalizadas conforme as sanções estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária consignada ao Programa de Trabalho 02.061.0571.4256.0052 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, elemento de despesa 339037 – Locação de Mão de Obra.

17 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1 Decairá do direito de impugnação dos termos deste Edital perante esta Corte, aquele que não o fizer até dois dias úteis antes da data designada para a realização da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidades que o viciariam, mediante petição enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@trt18.jus.br.

17.1.1 Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas sobre a impugnação interposta; e

17.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, poderá, conforme o caso, ser definida e publicada nova data para realização do certame.

17.2 Os pedidos de esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto da presente licitação deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico para o endereço cpl@trt18.jus.br.

17.3 Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições deste Edital serão divulgados mediante publicação de notas na página *web*, no endereço www.comprasnet.gov.br, cabendo aos licitantes o ônus de acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

17.4 A formulação da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em caso fortuito, força maior ou qualquer outro motivo que atrase o cumprimento da obrigação, podendo, a seu critério, atribuir à responsabilidade de apurar os atos e fatos, comissivos ou omissos, a uma comissão.

18.2 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.3 O CONTRATADO fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

18.4 É admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução da contratação, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão da contratação.

18.5 A participação na presente licitação implica a concordância tácita, por parte do interessado, com todos os termos e condições do presente Edital.

18.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

18.7 Na contagem dos prazos previstos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento. Os prazos se iniciam e vencem em dias úteis.

18.8 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº
Proc. TRT/18ª nº 1238/2015

5.450/2005.

18.9 Nos termos do art. 3º da Resolução nº 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE. Na ocorrência de quaisquer uma das hipóteses descritas, a CONTRATADA deverá comunicar, de imediato e por escrito, a este Tribunal.

18.10 Nos termos do artigo 4º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do CONTRATANTE para o exercício de funções de chefia, pessoas condenadas em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado por:

I - atos de improbidade administrativa;

II - crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) hediondos;

e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

18.10.1 Na mesma proibição incidem aqueles que tenham:

I - praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público;

II - sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

III - tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

18.10 Quaisquer esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto da presente licitação, inclusive com o pleno e irrestrito acesso aos autos, onde se tem o orçamento estimativo dos preços máximos que a administração se dispõe a pagar, poderão ser obtidos junto à Coordenadoria de Licitações e Contratos, situada no Fórum

Trabalhista de Goiânia, na Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, Goiânia/GO – CEP: 74.215-901, ou pelos telefones 062-3901.3610 e 062-3901.3530 (fax), em dias úteis, no período das 8 às 18 horas, ou pelo e-mail: cpl@trt18.jus.br.

18.10.1 Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições deste Edital serão divulgados mediante publicação de notas na página web, no endereço www.comprasnet.gov.br, cabendo aos licitantes o ônus de acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pela Coordenadoria de Licitações e Contratos.

18.11 Constituem partes integrantes deste Edital:

18.11.1 ANEXO I - Termo de Referência, com 81 (oitenta e um) páginas;

18.11.2 ANEXO II – Minuta Contratual, com 36 (trinta e seis) páginas.

18.12 O presente Edital é composto de 135(cento e trinta e cinco) páginas.

Goiânia, 15 de maio de 2015.

**THAÍS ARTIAGA ESTEVES NUNES
PREGOEIRA**

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1 - O presente termo tem por finalidade subsidiar a contratação de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra para a prestação de serviços **de 33 (trinta e três) copeiras, 07 (sete) garçons e 01 (uma) encarregada(o) de serviço**, caracterizados como serviços comuns e de natureza contínua, para atenderem às necessidade deste Tribunal Regional do Trabalho 18ª Região, conforme quadro de lotação indicado a seguir:

Localização dos Postos de Copeiragem	Quantidade de Postos
Goiânia	23
Anápolis	1
Aparecida de Goiânia	1
Goiás	1
Goiatuba	1
Itumbiara	1
Jataí	1
Rio Verde	1
São Luís Montes Belos	1
Uruaçu	1
Valparaíso de Goiás	1
T O T A L	33
Localização dos Postos de Garçon	Quantidade de Postos
Goiânia	7
Supervisão	
Encarregada(o) de serviço	1

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - Tendo em vista que a empresa Confere Comércio e Serviços de Alimentação e Produtos de Segurança Eletrônica Ltda, atual prestadora dos serviços de copeiragem, apresentou manifestação acerca da impossibilidade de prorrogar o Contrato 040/2013 com este Regional, e em virtude do caráter contínuo para tais serviços, necessário se faz adotar providências visando à abertura de processo licitatório para a contratação de uma nova empresa.

2.2 - Também deverão ser contratados sete garçons para atendimento à Presidência, Tribunal Pleno, Gabinetes de Desembargadores e Diretoria-Geral desta Corte.

2.3 - Os serviços em tela referem-se a atividades de apoio à realização das atribuições institucionais deste Tribunal, podendo ser terceirizados, conforme disposto no art. 7º da Instrução Normativa - IN nº 02/2008 do MPOG, diante da inexistência de cargo com as atribuições pertinentes, no quadro de pessoal deste Regional.

2.4 - A Contratação por postos de serviço encontra-se respaldada pelo art. 11, § 1º, da IN nº 02/2008, não sendo possível estabelecer metas de quantidades de atendimento a serem realizados, pois este são variáveis, dependendo das demandas de serviços das unidades do Tribunal.

2.5 - Trata-se de serviço comum que pode ser realizado pela modalidade Pregão.

2.6 - Sistema de Catalogação de Serviço (CATSER): 5363 - serviço de garçom; 14397 - serviço de copeiragem.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1 - A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, emitido em nome da proponente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado do emissor, comprovando que a licitante já executou, de forma satisfatória, obrigações da mesma natureza do objeto da presente contratação.

3.2 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ao qual se referem ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa CONTRATADA obrigará-se-á:

4.1 - Fornecer mão-de-obra, dentro da jornada semanal de 44 horas, para os serviços de copeira, garçom e encarregada(o), conforme quantitativo estabelecido neste Termo de Referência.

4.2 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

4.3 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, atendendo sempre à cordialidade, à moral e à urbanidade;

4.4 - Iniciar os serviços imediatamente após o recebimento da ordem de serviços;

4.5 - Fazer uma seleção criteriosa dos profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, observando o quantitativo, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional, de acordo com a legislação vigente.

4.6 - Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as demais ocorrências, mantendo um controle rigoroso do banco de horas;

Proc. TRT/18ª nº 1238/2015

4.7 – Fornecer e instalar 1 relógio de controle de ponto biométrico (impressão digital) em Goiânia, conforme especificações constantes no Anexo J, deste Termo de Referência, ou outro similar que tenha as mesmas funcionalidades especificadas, sem ônus adicional para o Contratante;

4.7.1 – O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, permitindo à Fiscalização do Contratante o acesso aos respectivos dados;

4.7.2 – Os empregados da CONTRATADA deverão registrar no sistema eletrônico indicado, os horários de início e término da sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos intra-jornada. Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;

4.7.3 – A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocadas na prestação dos serviços;

4.7.4 – A CONTRATADA deverá fornecer e instalar o relógio de controle de ponto biométrico em até 05 (cinco dias) do início da execução do contrato; no mesmo prazo, a Contratada deverá substituir o equipamento em caso de defeito.

4.8 - Manter número de fac-símile e/ou endereço eletrônico (e-mail) e acusar, pelo mesmo meio de comunicação, o recebimento em até 01 (uma) hora após a transmissão do fax ou da correspondência eletrônica enviada pelo Tribunal.

4.9 - Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da realização desses, em virtude de culpa ou dolo na execução do contrato, independente de ocorrerem ou não nas áreas afetas à execução de suas atividades .

4.10 - 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 determina a Resolução nº 98, de 28/04/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

4.11 - A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e Resolução nº 114/2014 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

4.12 - A CONTRATADA deverá preencher, no mínimo, 10% (dez por cento) dos postos previstos neste termo com trabalhadores afrodescendentes, durante toda a execução contratual, conforme determina a Resolução nº 131/2013 do CSJT;

4.13 - Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;

4.14 - Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os,

rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

4.15 - Manter, durante a vigência do contrato, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal devidamente atualizados;

4.16 - Emitir Nota Fiscal/Fatura correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

4.17 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços. resultantes de caso fortuito ou força maior, assumindo todas as responsabilidades e tomando as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

4.18 - Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais e equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, a CONTRATADA deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos, no prazo de **5 dias úteis**, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do CONTRATANTE;

4.19 - Fornecer **dois kits** de uniformes e seus complementos a cada um dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, sempre que necessário, no mínimo uma vez ao ano, vedada a cobrança dos mesmos a seus empregados;

4.20 - Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, objetivando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de modo metódico e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências onde se realizarem os serviços;

4.21 - Considerar que a ação de fiscalização da Administração do TRT da 18ª Região não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;

4.22 - Acatar a fiscalização do serviço contratado e atender às solicitações do gestor imediatamente, inclusive os pedidos justificados de substituição de empregados;

4.23 - Indicar, a partir da assinatura do contrato, **um(a) encarregado(a)** de serviço, formalmente nomeado, que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, a quem caberá:

4.23.1 - Controlar a frequência dos empregados designados para a execução das atividades aqui especificadas;

4.23.2 - Coordenar a execução dos serviços;

4.23.3 - Exercer atividades de apoio administrativo, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, verificação do registro de ponto eletrônico e outras obrigações de responsabilidade da CONTRATADA, conforme consignado neste Termo de Referência;

4.24 - Instalar, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, a contar da assinatura do contrato, e manter matriz, filial ou escritório na cidade de Goiânia/GO, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, mantendo sempre atualizados, neste Tribunal, respectivos razão social, CNPJ, endereço e telefone endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;

4.24.1 - Tal exigência se justifica pela necessidade de operacionalização do contrato, proporcionando agilidade nos contatos e providências referentes a substituição imediata de funcionário faltoso, bem como no caso de atendimento em acidente ou mal súbito.

4.25 - Encaminhar à Administração, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato:

4.25.1 - Relação dos profissionais a serem alocados para a prestação dos serviços, devendo sempre atualizá-la em caso de substituição, contendo: nome completo, cargo/função exercida, valor do salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, horário de trabalho, número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando couber;

4.25.2 - Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS de todos os empregados, com o objetivo de verificar se a função exercida, o registro dos dados e o salário especificado correspondem à anotação efetuada pela empresa;

4.26 - Dar conhecimento prévio ao gestor do contrato das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;

4.27 - Garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de falta, folga, licença ou férias de qualquer empregado;

4.27.1 Substituir, dentro do prazo máximo de **2 (duas) horas**, os empregados ausentes nos postos de trabalho;

4.27.1.1 A falta de comunicação da ausência de funcionários na cobertura de postos de trabalho não desobriga a empresa contratada a repor mão de obra no tempo previsto, sob pena de glosa, tendo em vista que a fiscalização do Contratante não exonera a Contratada de suas obrigações contratuais.

4.27.2 As ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do faturamento mensal, no valor correspondente ao número de dias em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato;

4.27.3 As ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por profissionais que atendam aos requisitos exigidos no termo de referência, devendo a contratada encaminhar previamente toda documentação exigida para conferência;

4.28 - Reparar ou indenizar todos e quaisquer danos causados aos bens do CONTRATANTE pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;

4.29 - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

4.30 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

4.31 - Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não aquelas imediatas ao trabalho dos mesmos e que executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço ;

4.32- Observar, rigorosamente, as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;

4.33 - Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, salvo expressa autorização formal por parte deste Tribunal;

4.34 - Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, encargos previdenciários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte, ônus de fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos.

4.35 - Pagar os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas, inclusive férias, 13º salário, vale-transporte e vale-alimentação, quando cabível, no prazo legal;

4.36 - Autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a reter, a qualquer tempo, a garantia ofertada.

4.37 - Autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

4.38 - Apresentar ao gestor do contrato, mensalmente, juntamente com a fatura, os seguintes documentos:

4.38.1 - Comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte e de vale-alimentação de todos os empregados, por meio de cópia dos contracheques devidamente assinados pelos empregados ou cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o TRT18, e dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

4.38.2 - Comprovantes do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS) de todos os empregados, por meio de:

4.38.2.1 - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP);

4.38.2.2 - Cópia da GRF do FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for via internet;

4.38.2.3 - Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do arquivo SEFIP (RE);

4.38.2.4 - Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

4.38.2.5 - Cópia do comprovante de declaração à Previdência;

4.38.2.6 - Cópia da GPS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for via internet;

4.38.3 Certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União e INSS (CND);

4.38.4 Certidão conjunta ou positiva com efeitos de negativa de débitos junto às fazenda estadual ou distrital e municipal do domicílio ou sede da contratada;

4.38.5 Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia de Serviços (FGTS/CRF);

4.38.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.39 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação.

4.40 - Providenciar a assinatura tanto dos documentos de abertura da conta corrente vinculada, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal ao banco, quanto do termo específico que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal;

4.41 - A contratada deverá apresentar, **até 10 (dez) dias** após o último mês de prestação dos serviços – em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato –, bem como nas demissões ocorridas durante a vigência contratual:

4.41.1 - A comprovação do pagamento das verbas rescisórias (saldo de salário, 13º salário proporcional, férias indenizadas, 13º salário indenizado, aviso-prévio indenizado, multa do FGTS, horas-extras e eventuais adicionais previstos em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho);

4.41.2 - Cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho - TRCT dos empregados terceirizados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, quando exigível;

4.41.3 - Cópia das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

4.41.4 - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; ou

4.41.5 - A comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, por meio de declaração por escrito da empresa, cópia da CTPS e do contracheque do

empregado referente ao mês subsequente ao do encerramento do contrato celebrado com este Tribunal.

4.42 - Fornecer o material de consumo, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nas especificações e quantitativos estipulados, correspondente ao uso, por copeira, conforme quadro a seguir:

FORNECIMENTO MENSAL POR COPEIRA		
Item	Especificações	Quantidade
01	Sabão (barra)	2
02	Esponja dupla-face	10
03	Detergente líquido concentrado-litro	5
04	Esponja de aço - pacote	1
05	Sabão em pó - cx. 500 g	1
06	Água sanitária - litro	3
07	Álcool - litro	1
08	Limpador multiuso - frasco 500 ml	3
09	Saco para lixo 60 litros	150
10	Papel toalha - fardo	3
11	Pano de copa - flanelado	10
12	Pano de chão em algodão	3
FORNECIMENTO SEMESTRAL POR COPEIRA		
01	Escova lavadeira manual	1
02	Balde plástico 15 litros	1
03	Rodo 60 cm	1
04	Luva emborrachada - par	1

4.43 - Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

4.44 - Tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências desta Corte.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 – A execução dos serviços deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato, Coordenador de Manutenção e Projetos/CMPROJ, o Sr. Leandro Cândido de Oliveira, ou pelo seu substituto legal, o servidor Breyner Rodrigues da Silva (contato: (62) 3901-3351 / dsg@trt18.jus.br) indicados na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e consoante a Portaria TRT 18ª GP/DG nº 020/2015.

5.1.1 Desempenharão as funções de Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, respectivamente, a Srª Tânia Maria Queiroz Barbosa, Chefe da Seção de Zeladoria, ou seu substituto, o servidor Diego Gino da Silva Monteiro (contato: (62) 3901-3364, dsg.zeladoria@trt18.jus.br); e o Sr. Alexandre Rosa da Silva, servidor da CMPROJ, ou seu substituto, o servidor Valdez da Costa Braga, (contato: (62) 3901-3648, dsg@trt18.jus.br).

5.2 - Caberá ao gestor do contrato, com o auxílio dos fiscais técnico e administrativo, quando for o caso:

5.2.1 – Encaminhar, formalmente, ordem de serviço à contratada e, quando for o caso, realizar reunião inicial com o preposto da empresa para efetuar os ajustes necessários para a fiel execução do contrato;

5.2.2 – Verificar a conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, acompanhando os seguintes aspectos, conforme o objeto da contratação:

5.2.2.1 os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

5.2.2.2 os recursos humanos empregados, em função da quantidade de pessoal e da formação profissional exigidas;

5.2.2.3 a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

5.2.2.4 a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

5.2.2.5 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

5.2.3 - Monitorar as seguintes obrigações da contratada:

5.2.3.1 a jornada de trabalho e a frequência dos empregados terceirizados;

5.2.3.2 as escalas de trabalho e os dias do repouso semanal remunerado;

5.2.3.3 a observância dos feriados nacionais, estaduais e municipais;

5.2.3.4 a concessão de folga compensatória em outro dia da semana em caso de necessidade de trabalho no dia destinado ao repouso ou pagamento em dobro, por motivo de não concessão da folga;

5.2.3.5 o direito de férias, 13º salário e o respectivo pagamento; e

5.2.3.6 o pagamento de salário, vale-transporte e vale-alimentação.

5.2.4 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá ou que dificultar a fiscalização;

5.2.5 - Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, com o objetivo de verificar se a função exercida, o registro de dados e o salário especificado correspondem à anotação efetuada pela empresa;

5.2.6 - Examinar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei e/ou pelo termo de referência;

5.2.7 - Examinar, por amostragem aleatória simples sem reposição, os documentos previstos no subitem 4.38 de, pelo menos, 10% do total de empregados terceirizados, de modo que todos os empregados sejam fiscalizados ao final de um ano. Se o total de empregados terceirizados contratados for inferior a 10 (dez), o gestor do contrato deverá analisar os documentos de todos os empregados, no mínimo, a cada quatro meses.

5.2.8 - Relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços contratados;

5.2.9 - Intervir para corrigir ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, informando à Administração as inconformidades relacionadas com a execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, bem como sugerindo aplicação de sanções administrativas ou a rescisão da avença, quando for o caso;

5.2.10 - Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;

5.2.11 - Receber e atestar, mensalmente, as notas fiscais e faturas correspondentes à prestação dos serviços, após conferência da documentação necessária, prestando informações a respeito de eventuais retenções ou glosas de valores devidos à contratada, tratando, ainda, de observar os procedimentos referentes ao pagamento de obrigações contratuais previstos na PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014;

5.2.12 - Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa contratada;

5.2.13 - Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança (controle de acesso de pessoas e veículos) e transporte;

5.2.14 - Propiciar acesso aos profissionais da CONTRATADA a suas dependências

para a execução dos serviços, desde que devidamente identificados;

5.2.15 - Disponibilizar espaço físico nas dependências do Tribunal para uso da CONTRATADA;

5.2.16 - Propor/analisar os pedidos de alterações contratuais, quando necessárias e de interesse da Administração;

5.2.17 - Notificar a contratada, por escrito, para que regularize a documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, quando necessário;

5.2.18 - Intervir para corrigir ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, informando à Administração as inconformidades relacionadas com a execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, bem como sugerindo aplicação de sanções administrativas ou a rescisão da avença, quando for o caso;

5.2.19 - Receber e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes à prestação dos serviços, após conferência completa da documentação necessária e do prazo de apresentação das respectivas notas fiscais/faturas, prestando informações a respeito de eventuais retenções ou glosas de valores devidos à contratada, tratando, ainda, de observar os procedimentos referentes ao pagamento de obrigações contratuais previstos na PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014;

5.2.20 - Analisar os pedidos de prorrogação de prazos ou alterações contratuais, de modo a subsidiar a decisão por parte da Administração; e

5.2.21 - Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

5.2.22 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

5.2.23 - Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência; e

5.2.24 - Observar as demais obrigações previstas na Portaria TRT 18ª GP/DG nº 20/2015, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na fiscalização dos contratos de prestação de serviços terceirizados de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra.

6. DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 - Copeiragem: jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e horário diário de acordo com o interesse da Administração.

6.1.1 - Diariamente uma vez quando não explicitado:

6.1.1.1 - Limpeza e higienização das áreas físicas da copa;

6.1.1.2 - Abastecimento com copos descartáveis nos locais onde existem os suportes;

6.1.1.3 - Manter em condições de higiene adequadas os materiais de uso da copa e refeitório;

6.1.1.4 - Lavar louças, garrafas térmicas, bandejas e panos- de-prato.

6.1.2 - Diariamente duas vezes quando não explicitado;

6.1.2.1 - Elaboração de chá e café;

6.1.2.2 - Elaboração, organização e distribuição do lanche servido aos excelentíssimos juízes durante os intervalos das sessões plenárias;

6.1.2.3 - Revisão dos vasilhames e utensílios de copa em horários determinados no período matutino e vespertino.

6.1.3 - Semanalmente uma vez:

6.1.3.1 - Limpeza geral nos refrigeradores, frigobar e fogões.

6.1.4 - Sempre que solicitado:

6.1.4.1 - Servir água e café durante as reuniões;

6.1.4.2 - Auxiliar nos eventos promovidos por esta Corte.

6.2 - Garçom: profissionais qualificados e aptos a executar suas atribuições, com jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e horário diário de acordo com o interesse da Administração.

6.2.1 - Preparar os ambientes para servir lanches, água e café, montando, desmontando, higienizando carrinhos, mesas e bandejas, quando houver;

6.2.2 - Realizar seus serviços utilizando os equipamentos disponíveis, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;

6.2.3 - Servir à Presidência, às Sessões do Tribunal Pleno e das Turmas, aos Gabinetes de Desembargadores e Diretoria-Geral desta corte, obedecendo as peculiaridades dos pedidos e as regras de praxe, munido de todo material necessário ao bom atendimento;

6.2.4 - Agir com cortesia, educação e urbanidade;

6.2.5 - Ser assíduo e pontual, apresentando-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados, barbeados, cabelos limpos e aparados e unhas curtas.

6.2.6 - Não manipular telefone celular, fumar, cantar, assobiar, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;

6.2.7 - Observar rigorosamente as normas e procedimentos de boas práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA nº 216/2004);

6.2.8 - Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, sessões, cerimônias,
Proc. TRT/18ª nº 1238/2015

recepções, reuniões e lanches organizados pelo Tribunal;

6.2.9 - Comunicar de imediato qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos, ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

6.2.10 - Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da Contratada tais como: bandejas, copos, pratos, xícaras, garrafas térmicas, jarras, colheres, açucareiros e outros;

6.2.11 - Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros ou não autorizados;

6.2.12 - Executar outras atividades correlatas à função.

6.3 - Encarregado(a): jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e horário diário de acordo com o interesse da Administração.

6.3.1 – Acompanhar a frequência de seus funcionários, informando possíveis ausências ao responsável pela gestão do contrato, para que seja solicitada à empresa a imediata reposição;

6.3.2 – Fiscalizar o horário de entrada, intervalo e saída de seus funcionários, cuidando para que não haja aglomerações em locais inapropriados durante o expediente;

6.3.3 – Coordenar a rotina de trabalho da equipe de copeiragem e garçons, verificando a organização, limpeza e higiene das copas, armários, frigobares, fogões, carrinhos e demais utensílios como bandejas, garrafas térmicas, copos, xícaras, talheres, panos de pratos etc., distribuindo as tarefas a serem executadas e conferindo os resultados;

6.3.4 – Fiscalizar a correta utilização de uniformes, crachás e E.P.I's, bem como zelar pelas condições de higiene e apresentação pessoal dos funcionários;

6.3.5 – Distribuir o material recebido da empresa, de acordo com a necessidade de cada copeira/garçon;

6.3.6 – Zelar para que não haja desperdício de material por parte dos funcionários;

6.3.7 – Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento das atribuições dos funcionários, cujo fornecimento seja de responsabilidade deste Regional, tais como: copos, xícaras, pratos, bandejas, talheres, garrafas térmicas e outros;

6.3.8 – Acompanhar a prestação diária dos serviços, inclusive durante reuniões, sessões, treinamentos e demais eventos promovidos por este Regional;

6.3.9 – Observar possíveis irregularidades quanto ao pagamento de salários, vale transporte, auxílio alimentação, intermediando a solução junto à empresa e comunicado de imediato ao responsável pela gestão do contrato;

6.3.10 – Manter a harmonia e motivação da equipe, afastando do quadro o funcionário

que apresentar conduta inadequada durante o expediente de trabalho;

6.3.11 – Repassar documentos da empresa a seus funcionários, cuidando de colher as assinaturas necessárias;

6.3.12 – Executar outras atividades correlatas à função.

7. DOS LOCAIS E ENDEREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- **Fórum Trabalhista de Goiânia:** Rua T-51 esq. c/ Avenida T-1, Qd. T-22 – Setor Bueno – Goiânia(GO);
- **Edifício Sede Antiga/Anexo(Varas T-29):** Rua T-29, nº 1403 – Setor Bueno - Goiânia(GO);
- **Edifício Anexo:** Avenida Portugal nº 935 – Setor Marista – Goiânia(GO);
- **Galpão da T-9:** Avenida T-9 Qd. 81 Lt. 09 - Setor Bueno – Goiânia(GO);
- **Edifício do Almoxarifado:** Av. Universitária, Qd. 85-A Lts. 3 e 4 – St. Universitário – Goiânia(GO);
- **Aparecida de Goiânia:** Rua 10 Qd. Lts. 04, 04, 05, 44, 45 e 46 – Bairro Araguaia – Aparecida de Goiânia(GO);
- **Anápolis:** Rua 14 de Julho nº 971 – Centro – Anápolis(GO);
- **Goiás:** Praça Brasil Caiado nº 17 – Centro – Cidade de Goiás(GO);
- **Goiatuba:** rua Araguaia nº 469 – Centro – Goiatuba (GO)
- **Itumbiara:** Av. João Paulo II, Qd.6, Lt.13, Loteamento Ernestina Borges de Andrade – Itumbiara(GO);
- **Jataí:** Rua Almeida nº 260 – Setor Maximiano Peres – Jataí(GO);
- **Rio Verde:** Rua Dona Maricota nº 262 – Bairro Odília – Rio Verde(GO);
- **São Luís M. Belos:** Rua Serra Dourada, Qd. 70, Lt. 16 – Setor Montes Belos – São Luís dos Montes Belos (GO);
- **Uruaçu:** Rua Izabel F. De Carvalho c/ Avenida Tocantins Qd. 26 Lt. 108 – Centro – Uruaçu(GO);
- **Valparaíso de Goiás:** Rua Japão com Rua Fortaleza Qd. 11-A, Lts. 8 a 24 – Parque Esplanada III – Valparaíso de Goiás (GO);

8. DOS HORÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 – Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade e conveniência de cada unidade, ficando a critério do responsável pela supervisão a definição do melhor horário, respeitada a carga horária diária do funcionário. Estabelecendo-se o intervalo das 6:00 às 20:00 horas para a formação das equipes.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 - Será emitida nota de empenho em favor da empresa adjudicatária, após a homologação da licitação, caso se efetive a contratação.

9.2 - O pagamento será efetuado de forma mensal, até o quinto dia útil, nos casos em que o valor contratado estiver dentro do limite da dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, e até o décimo dia útil, acima deste limite, contado a partir da data da apresentação da correspondente nota fiscal/fatura, emitida com data do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, atestada pela autoridade competente, ocasião em que serão verificados a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, bem como a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Será verificada, por ocasião do 1º pagamento, apresentação da garantia contratual;

9.3 - As notas fiscais/faturas deverão ser recebidas somente pelo gestor/fiscal do contrato, mediante a aposição de carimbo, no qual seja consignada a data e a hora do seu recebimento.

9.4 - Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida em original ou em meio eletrônico, sem emendas, rasuras ou borrões, em letra bem legível, em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, CNPJ nº 02.395.868/0001-63, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.4.1 A correspondente nota fiscal/fatura ou congênere deverá ser apresentada pela contratada até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob pena de incorrer em multa.

9.5 - Caso a contratação seja efetivada com pessoa jurídica, a empresa deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal ou fatura de serviços. Caso a contratação seja efetivada com pessoa física, essa deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária individual, vinculada ao seu CPF, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta no documento apresentado ao Tribunal. Deverá informar, também, o seu NIT ou PIS/PASEP para os fins previstos na legislação previdenciária.

9.6 - O CONTRATADO deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal ou fatura de serviço.

9.7 - Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 9.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

9.8 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/1993.

9.9 - Haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à CONTRATADA dos valores referentes aos seguintes encargos: férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos sociais (INSS, SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, Salário-Educação, FGTS, RAT+FAT, SEBRAE, etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

9.10 - Os percentuais dos encargos trabalhistas a serem deduzidos do valor mensal devido a contratada, para a prestação dos serviços, serão obtidos por meio da proposta apresentada pela contratada, conforme disposto no parágrafo único do art. 9º da Portaria TRT 18 GP/DG/SOF nº 06/2013.

9.11 - O pagamento dos salários, bem como das verbas rescisórias, dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

9.12 - Com assinatura do contrato, a CONTRATADA autoriza a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. A contratada autorizará, também, a retenção, a qualquer tempo, da garantia na forma do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa MPOG nº 02/2008.

9.13 - Deverá a Administração realizar a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando o contratado:

9.13.1 – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida nas atividades contratadas;

9.13.2 – deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda;

9.13.3 – deixar de substituir empregado que não comparecer ao posto de trabalho.

9.14 - Em caso de ocorrência de rescisão trabalhista de algum empregado que estiver prestando serviços nas dependências deste Tribunal, será necessária também a apresentação deste termo de rescisão, devidamente quitado.

9.15 - Todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 da Secretaria da Receita Federal, publicada no Diário Oficial da União de 12/01/2012.

9.16 - Em cumprimento à Instrução Normativa nº 1.234/2012, da Secretaria da Receita Federal, este Tribunal reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica

(IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos previstos na referida Instrução Normativa.

9.16.1 - Não serão retidos os valores correspondentes ao IRPJ e às contribuições de que trata a Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nos pagamentos efetuados a:

9.16.1.1 - instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 10/12/1997;

9.16.1. 2 - instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural ou científico e às associações civis a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997; e

9.16.1.3 - Pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias.

9.16.2 - Para efeito do disposto no subitem acima, a empresa vencedora deverá apresentar, a cada pagamento, declaração ao Contratante, na forma dos Anexos II, III e IV da referida Instrução Normativa nº 1.234/12, da Secretaria da Receita Federal, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinadas pelo seu representante legal.

9.16 - Por motivos de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

9.17 - A empresa vencedora do certame deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

9.18 - Os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta depósito vinculada são fixados conforme Termo de Cooperação Técnica nº 002/2014 firmado com o Banco do Brasil S.A. A taxa de abertura e manutenção da conta-corrente vinculada serão suportadas pela taxa de administração constante da proposta comercial da CONTRATADA.

9.19 - Para a liberação dos recursos existentes em conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, após o encerramento da vigência contratual, a empresa deverá apresentar os documentos previstos no subitem 4.41 e serão considerados, para fins de liberação, apenas os valores pagos a título de 13º salário, férias, 1/3 constitucional, multa de FGTS e incidência dos encargos e previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, referentes ao período em que o empregado terceirizado tenha efetivamente trabalhado para o Tribunal, respeitada a vigência do respectivo contrato administrativo.

9.20 - O saldo remanescente da conta vinculada, bem como da garantia contratual e dos valores das faturas correspondentes ao último mês de prestação de serviços eventualmente retidos somente serão devolvidos à empresa após constatada a

inexistência de pendências quanto à quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, garantida a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores deste Tribunal, pelo prazo de 5 (cinco) anos, e sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% sobre o valor total do ajuste, a contratada que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Fraudar na execução da contratação;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Cometer falta grave, conforme caracterizado no inciso XXVI do art. 19 da Instrução Normativa nº 2, da SLTI/MPOG, de 30 de abril de 2008, sem prejuízo da rescisão contratual.

10.1.1 - Ficar caracterizada fraude na contratação:

- a) elevar arbitrariamente os preços;
- b) alterar substância, qualidade ou quantidade dos serviços prestados;
- c) entregar um serviço por outro;
- d) tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a execução da contratação.

10.1.2 - Ficar caracterizado comportamento inidôneo quando:

- a) constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE;
- b) atuação com interesses escusos;
- c) reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE;
- d) tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação ou a execução da contratação;
- f) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução da contratação, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

Proc. TRT/18ª nº 1238/2015

10.2 - Com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a contratada ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

a) Advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;

b) Multas de:

b.1) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso no início da execução do contrato, 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 e de outras penalidade cabíveis;

b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem b.1, com aceitação do objeto pela Administração ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou atraso superior a 15 (quinze) dias quando, a critério da Administração, 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 e de outras penalidade cabíveis;

b.4) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), no caso de inobservância do prazo fixado para a prestação da garantia. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;

b.5) Além dessas, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas TABELAS abaixo, **limitadas a 30% do valor anual do contrato**:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% do valor mensal do Contrato
2	2% do valor mensal do Contrato
3	4% do valor mensal do Contrato
4	6% do valor mensal do Contrato
5	8% do valor mensal do Contrato
6	10% do valor mensal do Contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU DA INFRAÇÃO	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Tribunal	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
3	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente	2	Por empregado e por ocorrência
4	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados (se for o caso)	4	Por ocorrência
5	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia do responsável (se for o caso)	4	Por ocorrência
6	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE	5	Por empregado
7	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização e previstos em contrato, sem justificativa	6	Por serviço ou por dia
8	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia ou por posto de serviço, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
9	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	6	Por ocorrência
10	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus empregados.	3	Por ocorrência.

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados	1	Por empregado ou por ocorrência
----	---	---	---------------------------------

12	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO ou cumprir qualquer outra determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ;	2	Por ocorrência
13	Manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato, conforme o disposto no art. 68 da Lei nº 8.666/93	2	Por dia
14	Apresentar até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços a correspondente nota fiscal/fatura para atesto da autoridade competente	2	Por ocorrência
15	Comunicar ao contratante qualquer anormalidade referente à execução dos serviços	2	Por ocorrência
16	Fornecer uniformes, na quantidade estipulada, para a categoria (se for o caso)	2	Por empregado e por dia
17	Apresentar as fichas com documentação dos empregados, bem assim mantê-las atualizadas	2	Por dia
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos	2	Por empregado e por hora
19	Informar à contratada modificações no efetivo de empregados	3	Por ocorrência
20	Fornecer, no prazo fixado, os equipamentos relacionados no termo de referência (se for o caso) em perfeitas condições de uso	2	Por ocorrência
21	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	4	Por empregado e por ocorrência
22	Atender, no prazo fixado pela fiscalização, pedido justificado de substituição de empregado	2	Por empregado e por dia
23	Manter escritório de representação na região metropolitana de Goiânia, durante a vigência do contrato, mantendo sempre atualizados neste TRT, respectivos razão social, CNPJ, endereço e telefone	1	Por dia
24	Manter a documentação de habilitação atualizada	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
25	Encaminhar à fiscalização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do	4	Por dia de atraso

	contrato, os documentos exigidos no subitem 4.25		
26	Apresentar mensalmente ao gestor do contrato a documentação exigida no subitem 4.38	6	Por ocorrência sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
27	Apresentar os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no subitem 4.38	1	Por dia de atraso
28	Apresentar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços a documentação exigida no subitem 4.41	1	Por dia de atraso
29	Capacitar todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, conforme determina a Resolução nº 98, de 28/04/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho	4	Por ocorrência
30	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos, no prazo fixado (se for o caso)	3	Por equipamento e por dia de atraso
31	Providenciar a assinatura tanto dos documentos de abertura da conta corrente vinculada, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal ao banco, quanto do termo específico que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal.	6	Por dia de atraso, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
32	Fornecer em até 5 (cinco) úteis , a contar da assinatura do contrato, endereço da matriz, filial ou escritório em Goiânia-GO, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax e endereço eletrônico (e-mail), devendo manter os dados atualizados	6	Por dia de atraso
33	Cumprir quaisquer obrigações não previstos nesta tabela de multas, ou reincidir em atos penalizados com advertência	2	Por por ocorrência

b.6) O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado da garantia dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou ainda, cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

b.7) Se os valores da garantia, se houver, e do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância

Proc. TRT/18ª nº 1238/2015

devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

b.8) A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

ITEM	INFRAÇÃO	PRAZO
1	Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE.	Por 1 (um) ano
2	Execução insatisfatória, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE	Por 1 (um) ano
3	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	Por 1 (um) ano
4	Deixar de iniciar ou suspender totalmente a execução dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	Por 02 (dois) anos
5	Deixar de recolher FGTS, contribuições sociais e previdenciárias, bem como não pagamento dos salários, vales-transporte, vales refeição e demais verbas trabalhistas.	Por 02 (dois) anos

d) 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, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/1993.

10.3 - As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas até a data estipulada para o cumprimento da obrigação.

10.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o contratado, na forma da lei.

10.5 - Além dos casos já previstos na Tabela 2 do subitem acima, a rescisão da contratação também se dará nos termos dos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

11. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

11.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que atender as especificações contidas no Termo de Referência e ofertar o **menor preço global mensal**. Critério justificado pela conveniência da Administração Pública para administração do contrato, que será facilitada pela uniformização dos serviços contratados e pela economia de escala a ser obtida na contratação global.

12. DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA

12.1 - O licitante vencedor deverá apresentar à Seção de Gestão de Contratos, da Coordenadoria de Licitações e Contratos deste Tribunal, no **prazo de 10 (dez) dias**, após a assinatura do contrato, o comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

12.1.1 - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este 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; quando em dinheiro, deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária em favor do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região; ou

12.1.2 - Seguro-garantia, ou

12.1.3 - Fiança bancária.

12.2 - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

12.2.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.2.3 - prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.2.4 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

12.2.5 - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

12.3 - A garantia deverá ser renovada a cada período de **doze meses**, devendo seu valor ser atualizado nas mesmas condições contratuais;

12.4 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis, contado da data em que for notificada pelo Contratante;

12.5 - A garantia de que trata este item terá validade desde o início da vigência contratual, **até 3 (três) meses** após o término desta e somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o final do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo Contratante.

12.6 - O prazo de extinção da garantia poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

12.7 - O prazo estabelecido no subitem 12.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração desta Corte.

12.8 - Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, o CONTRATANTE, prevendo a necessidade de utilização da garantia, deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

12.9 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 12.2, podendo as cláusulas da apólice de seguro-garantia ser recusadas pela Administração, desde que justificadamente.

12.10 - Até que a Contratada apresente os documentos previstos no subitem 4.41, o Tribunal reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

13. DOS UNIFORMES

13.1 - A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, aos funcionários e encarregado(a), as peças de uniformes para uso diário de modo que se apresentem trajados adequadamente e dentro dos padrões legais de segurança, conjunto composto de:

UNIFORME COPEIRA	Quantidade
a) Calça em tecido oxford de alta qualidade, na cor marrom, com fechamento em zíper reforçado	2
b) Blusa em tecido oxford de alta qualidade, na cor bege, abertura na frente, quatro botões, manga curta, detalhes na cor marrom no bolso e na gola, comprimento na altura do quadril	2
c) Blazer social em oxford de primeira qualidade, na cor marrom, sem forro, quatro botões;	1
d) Prendedor em laço, com tela para fixação do cabelo, na cor marrom;	4
e) Avental em material impermeável, com amarração no pescoço e na cintura	1

UNIFORME MASCULINO SERVIÇOS GARÇOM	Quantidade
a) Calça social comprida confeccionada em tecido de microfibra, na cor preta, com presilhas para cinto	2
b) Colete preto, curto, na altura da cintura, abertura frontal, fechada por	2

três botões pretos de 16 mm de diâmetro, em casas horizontais à esquerda, gola em “V”, mangas cavadas, 01(um)bolso no lado superior esquerdo, externo e embutido, medindo 10x10 cm, costura lateral e traseira embutida reta e frontal, embutida e rebatida em bico para baixo, forro 100% acetato em toda extensão, abertura traseira de 5 cm em “V”(para facilitar os movimentos) e costura vertical na união dos traseiros	
c) Camisa confeccionada em tecido 100% algodão, na cor branca, manga longa, Cinto de couro, na cor preta, modelo social, regulável, com fivela cromada discreta	2
d) Par de sapatos tipo social, na cor preta, 100% em couro, napa ou pelica, com cadarço, solado antiderrapante de PU com bolha de ar/gel para absorção de impacto nas articulações ou borracha anti-stress, forro em couro para absorção natural da transpiração, palmilha acolchoada com memória permanente e que não se deforma, anti-odor	2
e) Gravata borboleta, confeccionada em tecido 100%poliéster, na cor preta, forrada em nylon, acabamento de primeira qualidade	2
f) Par de meias em tecido liso, 100% poliamida, na cor preta, tamanho condizente com o manequim	2
g) Par de luvas confeccionadas em tecido algodão com elastano, na cor branca	2

UNIFORME GARÇONETE/ENCARREGADA	Quantidade
a) Saia em microfibra preta, na altura dos joelhos	2
b) Blusa branca em crepe de primeira qualidade	2
c) Par de luvas brancas	2
d) Meia-calça feminina	2
e) Par de sapatos scarpin fechados pretos	2

13.2 - Nos itens “b” e “c” do uniforme masculino e “b” do uniforme feminino deverá constar o nome da empresa CONTRATADA, no lado superior esquerdo, na altura do peito, de forma discreta, bordado à máquina, com linha de 1ª qualidade, mediante aprovação da Fiscalização;

13.3 - A CONTRATADA deverá oferecer 02 (dois) conjuntos de uniformes para cada

empregado. A cada exercício, ocorrendo a renovação contratual, ou a qualquer tempo, se houver necessidade.

13.4 - Os crachás fornecidos deverão conter o nome do profissional, foto recente, função, nº da carteira de identidade e de trabalho, sendo fixados na parte superior do uniforme.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

14.1 - O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, a critério do Contratante, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, e terá eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União. Os postos de trabalho de copeiras e encarregada (o) de serviço deverão ser implantados a partir de 13 de maio de 2015, se a assinatura do contrato ocorrer anteriormente.

14.2 – A prorrogação poderá ocorrer, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

14.2.1 - prestação regular dos serviços;

14.2.2 - manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;

14.2.3 - manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;

14.2.4- concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação; e

14.2.5 - a contratada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou deste órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

14.3 - A vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, uma vez que este termo contém a previsão de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei e os reajustes de itens envolvendo insumos e materiais, serão efetuados com base em índice oficial.

15. DA REPACTUAÇÃO:

15.1 - Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária.

15.2 - Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano. Esse interregno será contado a partir:

15.2.1 - Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

15.2.2 - Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

15.3 - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

15.4 - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

15.5 - 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.

15.6 - As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 - O reajuste de itens envolvendo insumos e materiais será aplicado após um ano da data de apresentação da proposta, com base no índice IPCA – ART. 30-A, § 2º, II DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2008).

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1 - O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, “d” da Lei 8.666/93, e observado o subitem seguinte:

17.1.1 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

18. DA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 - A assinatura do contrato de prestação de serviços entre este Tribunal e a empresa vencedora do certame será seguida dos seguintes atos:

18.1.1 - Solicitação pelo TRT da 18ª Região, mediante ofício, de abertura de conta vinculada, bloqueada para movimentação, em banco público oficial e no nome da empresa, unicamente para depósito dos valores que serão glosados do valor mensal do contrato, referente às provisões de encargos trabalhistas relativo a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa e com movimentação somente por ordem deste Tribunal;

18.1.2 - Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita a este Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

19 . RECEBIMENTO DO SERVIÇO

19.1 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei 8.666/1993, o objeto deste contrato será recebido mediante atesto do gestor da contratação, nas faturas apresentadas pela empresa contratada.

20 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

20.1 – As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este termo de referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando o valor mensal e o valor global da proposta e os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento da planilha de custos e formação de preços.

21 - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

21.1 – Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo a conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obrigará a saldar.

22 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

22.1 - As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

22.2 - De acordo com a RESOLUÇÃO N.º 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em seu art. 3º, ficam as PROPONENTES cientificadas de que: “É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante”.

22.2.1 - A CONTRATADA deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada no item 22.2.

ANEXO A**CHECKLIST PARA O INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

ITEM VERIFICADO	SIM	NÃO
Anotações em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)		
Relação de todos os empregados que prestarão serviços no Tribunal contendo: nome completo, cargo/função exercida, valor do salário, adicionais, gratificações e outros benefícios concedidos, horário de trabalho, RG e CPF		
Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem		
Abertura da conta-depósito vinculada		
Apresentação da garantia contratual		
Outras exigências previstas no contrato		

ANEXO B**CHECKLIST PARA ROTINA DE FISCALIZAÇÃO MENSAL**

ITEM VERIFICADO	OBJETIVO
JORNADA DE TRABALHO	Verificar a jornada de trabalho e a frequência dos empregados terceirizados
REPOUSO SEMANAL REMUNERADO (RSR)	Verificar se a empresa organiza escalas de trabalho determinando o dia do RSR; Verificar se os feriados nacionais, estaduais e municipais são garantidos; Verificar se houve folga compensatória em outro dia da semana em caso de necessidade de trabalho no dia destinado ao repouso ou se houve pagamento em dobro, por motivo de não concessão da folga.
FÉRIAS	Verificar se o direito de férias foi concedido e devidamente pago
GRATIFICAÇÃO NATALINA	Verificar se o 13º salário foi devidamente pago em duas parcelas dentro dos prazos legais
FOLHA DE PAGAMENTO	Verificar se todos os empregados designados para a prestação do serviço estão relacionados na folha de pagamento;
EXECUÇÃO DO SERVIÇO	Registrar mensalmente em formulário próprio o acompanhamento da execução dos serviços contratados (fiscal técnico)

CHECKLIST DE DOCUMENTOS TRABALHISTAS QUE DEVERÃO SER ENTREGUES PELA EMPRESA MENSALMENTE			
DOCUMENTAÇÃO		SIM	NÃO
Comprovantes de pagamento de salários, férias, 13º salário, vale-transporte, vale-alimentação	Cópia dos contracheques devidamente assinados pelos empregados ou		
	Cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior e dos respectivos comprovantes de depósitos bancários		
Comprovantes do recolhimento do FGTS e do INSS	Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP)		
	Cópia da GRF do FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for via Internet		
	Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do arquivo SEFIP (RE)		
	Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET)		
	Cópia do comprovante de declaração à Previdência		
	Cópia da GPS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for via Internet		

CHECKLIST PARA FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM

Contrato N°	Empresa Contratada	Mês da fiscalização:
-------------	--------------------	----------------------

Nome do funcionário	C.P.F.	Cópia do contracheque devidamente assinado pelo empregado ou Cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior e do respectivo comprovante de depósito bancário	Comprovantes do recolhimento FGTS e do INSS	Verificar se o pagamento de salário, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, vale-transporte e vale-alimentação foi realizado no prazo legal.	
				SIM	NÃO
		fls.	fls.		
		fls.	fls.		
		fls.	fls.		
		fls.	fls.		
		fls.	fls.		
		fls.	fls.		
		fls.	fls.		
		fls.	fls.		
		fls.	fls.		

NOME DO FISCAL:	
ASSINATURA DO FISCAL:	DATA:

ANEXO C**CHECKLIST NA CESSAÇÃO CONTRATUAL**

ITEM VERIFICADO	OBJETIVO
Solicitar à Administração, em tempo hábil, a retenção da garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, até que a empresa comprove o pagamento de todas as verbas rescisórias devidas aos empregados	Evitar a inexistência de crédito da empresa para garantir eventual descumprimento das obrigações trabalhistas
Informar à Administração, em tempo hábil, a existência de valores a serem retidos de crédito da empresa	Evitar a inexistência de crédito da empresa para garantir multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Tribunal à contratada ou outros prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato

CHECKLIST DE DOCUMENTOS TRABALHISTAS – CESSAÇÃO DO CT		
DOCUMENTAÇÃO	SIM	NÃO
Comprovação do pagamento das verbas rescisórias (saldo de salário, 13º salário proporcional, férias indenizadas, 13º salário indenizado, aviso-prévio indenizado, multa do FGTS, horas-extras e demais benefícios previstos em Acordo ou Convenção Coletiva)*		
TRCT's dos empregados, homologados pelo sindicato, quando exigível		
Guias de recolhimento do INSS e do FGTS, referentes às rescisões		
Extratos dos depósitos efetuados nas contas do FGTS de cada empregado		
Comprovação, no caso dos empregados mantidos, de que foram realocados em outras atividades/contratos da empresa		

*** Para a liberação dos recursos existentes em conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, após o encerramento da vigência contratual, serão considerados apenas os valores pagos a título de 13º salário, férias, 1/3 constitucional, multa de FGTS e incidência de encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, referentes ao período em que empregado terceirizado tenha efetivamente trabalhado para o Tribunal, respeitada a vigência do respectivo contrato administrativo.**

ANEXO D

CHECKLIST PARA O ATESTE DE NOTA FISCAL

Contrato nº:			
Empresa:			
Mês de referência:			
Identificação da glosa (objeto/origem)	Motivo da glosa (fundamentação)	Data do fato gerador	Observações
Certificados de Regularidade Fiscal	Prova de regularidade fiscal junto às fazendas estadual ou distrital e municipal do domicílio ou sede da contratada	1. Verificar se o contrato exige essas certidões para fins de pagamento e, em caso positivo, exigi-las da empresa, caso os documentos que constem dos autos estejam com o prazo de validade expirado. 2. As demais certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista previstas no artigo 8º desta portaria serão verificadas pela Seção de Contas a Pagar. 3. Observar os demais procedimentos previstos na Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 06/2014	

ANEXO E
Modelo de Ofício de boas vindas

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
UNIDADE GESTORA DA CONTRATAÇÃO (nominar)

Fone (xx) xxxx-xxxx xxxx-xxxx
e-mail: xxxxxxxxxx@trt18.jus.br

Ofício TRT 18ª nº

Local, xx de xxxxxx de xxxx.

A Sua Senhoria o Senhor

Nome do Representante da empresa

Representante da empresa **NOME DA EMPRESA.**

Endereço da empresa

Prezado Senhor,

Em atenção ao êxito alcançado por esta empresa em se tornar vencedora do Pregão nº xx/xxxx, que culminou no Contrato xxx/xxxx, assinado em xx de xxxxxx de xxxx, na qualidade de gestor do ajuste em tela cumprimento a Nome da empresa pela nova parceria que se estabelece.

. Desta forma, para que tenhamos um relacionamento proveitoso, é imprescindível que a empresa esteja atenta às obrigações estabelecidas no Contrato, quanto aos documentos exigidos nos “*check-lists*” que estão sendo encaminhados nesta oportunidade (Anexos A, B e C).

Segue igualmente em anexo o modelo do documento que a contratada deverá preencher e encaminhar a esta unidade no decorrer da execução contratual (Anexo G).

Atenciosamente,

NOME COMPLETO DO GESTOR DO CONTRATO
CARGO OCUPADO PELO GESTOR

.

ANEXO F

Formulário acompanhamento mensal da execução dos serviços contratados

UNIDADE GESTORA DO CONTRATO (nominar)**ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

CONTRATO Nº:		VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:		
OBJETO DO CONTRATO:		
MÊS DE REFERÊNCIA:		
Ocorrências		
DATA	EXECUÇÃO CONTRATUAL (deverá ser relatada a forma que vem sendo prestado o serviço, conforme pactuado no Contrato, e cada problema detectado)	
DATA	PROVIDÊNCIAS / DOCUMENTOS EXPEDIDOS (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, bem como os documentos expedidos à contratada e anexadas cópias)	
DATA	RESULTADOS (informar se os problemas foram sanados ou não e quais as consequências e encaminhamentos)	
ASSINATURA DO FISCAL TÉCNICO:		

ANEXO H**Formulário de solicitação de esclarecimentos e providências****UNIDADE GESTORA DO CONTRATO (nominar)****SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS**

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:	
OBJETO DO CONTRATO:	

Senhor Preposto,

Pelo presente, concedo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a correção de irregularidade e para manifestar-se a respeito das pendências elencadas abaixo:

PENDÊNCIA	REFERÊNCIA CONTRATUAL (CLÁUSULA/ SUBCLÁUSULA/ ALÍNEA):

Observações:

(Informar o período, valores em atraso, nome dos terceirizados envolvidos, protocolos de assistência técnica, dentre outros)

Aguardarei um pronunciamento formal (escrito) dessa Empresa:

Atenciosamente,

ASSINATURA DO GESTOR:	DATA:
------------------------------	--------------

ANEXO I

FORMULARIO DE CONTROLE DE FUNCIONARIOS TERCEIRIZADOS

Contrato Nº	Vigência do Contrato	Empresa Contratada	Objeto do contrato	Nome do preposto

TABELA DE INICIO DE CONTRATO

Nome do funcionário	C.P.F.	Admissão	Início da prestação no órgão	Cargo/Função	Horário de Trabalho	Localidade
		/ /	/ /			
		/ /	/ /			
		/ /	/ /			
		/ /	/ /			
		/ /	/ /			
		/ /	/ /			
		/ /	/ /			
		/ /	/ /			

NOME DO CHEFE :	MATRÍCULA:
ASSINATURA:	DATA:

ASSINATURA DO PREPOSTO:	DATA:
-------------------------	-------

**FORMULARIO DE CONTROLE DE FUNCIONARIOS TERCEIRIZADOS
TABELA MENSAL DE CONTRATO**

Contrato N°	Vigência	Competência
Contratada	C.P.J.	Nome do Chefe
Objeto	Quantidade de contratados	Nome do Preposto

Nome do funcionário	Horário de Trabalho	Licenças	Faltas		Substituto	Férias	Demissão
			Justificada	Injustificada			
						/ /	/ /
						/ /	/ /
						/ /	/ /
						/ /	/ /

ASSINATURA DO CHEFE:	DATA:
ASSINATURA DO PREPOSTO:	DATA:

ANEXO J

**DO RELÓGIO DE REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO
(impressão digital ou tecnologia similar)**

O RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO a ser instalado pela CONTRATADA deverá ter no mínimo as seguintes especificações e funcionalidades:

- a) Ter capacidade para a identificação, registro e armazenamento de dados compatíveis com o número de postos de trabalho contratado, inclusive prevendo acréscimos e substituições;
- b) Sensor ótico para verificação da impressão digital;
- c) Modo de operação para verificação da impressão digital;
- d) Display de cristal líquido;
- e) Nobreak interno;
- f) Modo de operação: on-line ou off-line;
- g) Compatível com a rede elétrica do CONTRATANTE (220V)
- h) Software compatível com o sistema utilizado pelo contratante;
- i) O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos posto de trabalho, permitindo à fiscalização do CONTRATANTE o acesso aos respectivos dados.

Obs.: Os computadores para o GERENCIAMETNO do sistema serão fornecidos pelo CONTRATANTE.

ANEXO K

PLANILHAS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo	1238/2015	
Licitação nº	PE ---/2015	
DIA/HORA:		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta	/ /2015
B	Município/UF	Goiânia-GO
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	0493/2014
E	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Posto
COPEIRA	Postos	23

ANEXO III-A 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	Copeiragem
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 878,67
3	Categoria profissional	Copeiras
4	Data base da categoria	01/03/14

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 878,67
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (Decreto nº 7.655/2011)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 878,67

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 171,60
B	Contrapartida do empregado no auxílio transporte	-R\$ 52,72
C	Auxílio Alimentação	R\$ 228,80
D	Contrapartida do empregado no auxílio alimentação	-R\$ 2,29
E	Assistência médica e familiar	R\$ 0,00
F	Auxílio creche	R\$ 0,00
G	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 1,39
H	Assiduidade/pontualidade	R\$ 60,00
Total de benefícios mensais e diários		R\$ 406,78

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 100,00
B	Materiais	R\$ 20,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total de Insumos Diversos		R\$ 120,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS			
4.1.	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	175,73
B	SESI ou SESC	1,50%	13,18
C	SENAI ou SENAC	1,00%	8,79
D	INCRA	0,20%	1,76
E	Salário Educação	2,50%	21,97
F	FGTS	8,00%	70,29
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	26,36
H	SEBRAE	0,60%	5,27
	Total	36,80%	323,35

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	73,19
B	Adicional de férias	3,03%	26,62
	Subtotal	11,36%	99,82
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	4,18%	36,73
	Total	15,54%	136,55

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade:			
4.3.	Afastamento maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,14%	1,23
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,40%	3,51
	Total	0,54%	4,74

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,82%	7,21
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,30%	2,64
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,41%	3,60
D	Aviso prévio trabalhado	0,42%	3,69
E	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado	0,15%	1,32
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,21%	1,85
	Total	2,31%	20,30

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente			
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	8,33%	73,19
B	Ausência por doença	1,39%	12,21
C	Licença paternidade	0,02%	0,18
D	Ausências legais	0,89%	7,82
E	Ausência por acidente de trabalho	0,45%	3,95
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Subtotal	11,08%	97,36
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,08%	35,83
	Total	15,16%	133,18

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	13º salário + adicional de férias		136,55
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		323,35
4.3	Afastamento maternidade		4,74
4.4	Custo de rescisão		20,30
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		133,18
4.6	Outros (especificar)		
	Total		618,13

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	76,12
B	Tributos		
	B1 - Tributos federais – PIS	1,65%	41,87
	B2 - Tributos federais – COFINS	7,60%	192,84
	B3 - Tributos estaduais (especificar)		
	B4 - Tributos municipais (ISS - 5%)	5,00%	126,87
	B5 - Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	3,00%	76,12
	Total	20,25%	513,82

ANEXO III – B – QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (Valor por empregado)			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		878,67
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		406,78
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equip.)		120,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		618,13
	Subtotal (A + B + C + D)		2.023,58
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	20,25%	513,82
	Valor Total por Empregado - Copeira.		2.537,40

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo	1238/2015	
Licitação nº	PE ---/2015	
DIA/HORA:		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta	/ /2015
B	Município/UF	ANÁPOLIS
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	0493/2014
E	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Posto
COPEIRA	Postos	1

ANEXO III-A
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	Copeiragem
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 878,67
3	Categoria profissional	Copeiras
4	Data base da categoria	01/03/14

MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 878,67
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (Decreto nº 7.655/2011)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	R\$ 878,67

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	171,60
B	Contrapartida do empregado no auxílio transporte	(52,72)
C	Auxílio Alimentação	228,80
D	Contrapartida do empregado no auxílio alimentação	(2,29)
E	Assistência médica e familiar	-
F	Auxílio creche	-
G	Seguro de vida, invalidez e funeral	1,39
H	Assiduidade/pontualidade	60,00
	Total de benefícios mensais e diários	R\$ 406,78

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 100,00
B	Materiais	R\$ 20,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total de Insumos Diversos	R\$ 120,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1.	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	175,73
B	SESI ou SESC	1,50%	13,18
C	SENAI ou SENAC	1,00%	8,79
D	INCRA	0,20%	1,76
E	Salário Educação	2,50%	21,97

F	FGTS	8,00%	70,29
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	26,36
H	SEBRAE	0,60%	5,27
	Total	36,80%	323,35

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	73,19
B	Adicional de férias	3,03%	26,62
	Subtotal	11,36%	99,82
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	4,18%	36,73
	Total	15,54%	136,55

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade:

4.3.	Afastamento maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,14%	1,23
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,40%	3,51
	Total	0,54%	4,74

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,82%	7,21
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,30%	2,64
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,41%	3,60
D	Aviso prévio trabalhado	0,42%	3,69
E	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado	0,15%	1,32
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,21%	1,85
	Total	2,31%	20,30

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	8,33%	73,19
B	Ausência por doença	1,39%	12,21
C	Licença paternidade	0,02%	0,18
D	Ausências legais	0,89%	7,82
E	Ausência por acidente de trabalho	0,45%	3,95
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Subtotal	11,08%	97,36
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,08%	35,83
	Total	15,16%	133,18

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	13º salário + adicional de férias		136,55
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		323,35
4.3	Afastamento maternidade		4,74
4.4	Custo de rescisão		20,30
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		133,18
4.6	Outros (especificar)		
	Total		618,13

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	74,26
B	Tributos		
	B1 - Tributos federais - PIS	1,65%	40,84
	B2 - Tributos federais - COFINS	7,60%	188,1246704
	B3 - Tributos estaduais (especificar)		
	B4 - Tributos municipais - ISS	3,00%	74,26
	B5 - Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	3,00%	74,26
	Total	18,25%	451,75

ANEXO III - B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (Valor por empregado)

	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		878,67
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		406,78
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equip.)		120,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		618,13
	Subtotal (A + B + C + D)		2.023,58
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	18,25%	451,75

	Valor Total por Empregado - Copeira.		2.475,32
--	--------------------------------------	--	----------

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo	1238/2015	
Licitação nº	PE ---/2015	
DIA/HORA:		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta	/ / 2015
B	Município/UF	APARECIDA DE GOIÂNIA
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	0493/2014
E	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Posto
COPEIRA	Postos	1

ANEXO III-A

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	Copeiragem
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 878,67
3	Categoria profissional	Copeiras
4	Data base da categoria	01/03/14

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 878,67
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (Decreto nº 7.655/2011)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	R\$ 878,67

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	171,60
B	Contrapartida do empregado no auxílio transporte	(52,72)
C	Auxílio Alimentação	228,80
D	Contrapartida do empregado no auxílio alimentação	(2,29)
E	Assistência médica e familiar	-
F	Auxílio creche	-
G	Seguro de vida, invalidez e funeral	1,39
H	Assiduidade/pontualidade	60,00
	Total de benefícios mensais e diários	R\$ 406,78

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 100,00
B	Materiais	R\$ 20,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total de Insumos Diversos	R\$ 120,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1.	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	175,73
B	SESI ou SESC	1,50%	13,18
C	SENAI ou SENAC	1,00%	8,79
D	INCRÁ	0,20%	1,76
E	Salário Educação	2,50%	21,97

F	FGTS	8,00%	70,29
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	26,36
H	SEBRAE	0,60%	5,27
	Total	36,80%	323,35

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	73,19
B	Adicional de férias	3,03%	26,62
	Subtotal	11,36%	99,82
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	4,18%	36,73
	Total	15,54%	136,55

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade:			
4.3.	Afastamento maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,14%	1,23
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,40%	3,51
	Total	0,54%	4,74

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,82%	7,21
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,30%	2,64
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,41%	3,60
D	Aviso prévio trabalhado	0,42%	3,69
E	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado	0,15%	1,32
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,21%	1,85
	Total	2,31%	20,30

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente			
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	8,33%	73,19
B	Ausência por doença	1,39%	12,21
C	Licença paternidade	0,02%	0,18
D	Ausências legais	0,89%	7,82
E	Ausência por acidente de trabalho	0,45%	3,95
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Subtotal	11,08%	97,36
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,08%	35,83
	Total	15,16%	133,18

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	13º salário + adicional de férias		136,55
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		323,35
4.3	Afastamento maternidade		4,74
4.4	Custo de rescisão		20,30
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		133,18
4.6	Outros (especificar)		
	Total		618,13

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	74,26
B	Tributos		
	B1 - Tributos federais - PIS	1,65%	40,84
	B2 - Tributos federais - COFINS	7,60%	188,1246704
	B3 - Tributos estaduais (especificar)		
	B4 - Tributos municipais - ISS	3,00%	74,26
	B5 - Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	3,00%	74,26
	Total	18,25%	451,75

ANEXO III - B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (Valor por empregado)			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		878,67
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		406,78
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equip.)		120,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		618,13
	Subtotal (A + B + C + D)		2.023,58
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	18,25%	451,75

	Valor Total por Empregado - Copeira.		2.475,32
--	--------------------------------------	--	----------

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo	1238/2015	
Licitação nº	PE ---/2015	
DIA/HORA:		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta	/ / 2015
B	Município/UF	GOIÁS
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	0493/2014
E	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Posto
COPEIRA	Postos	1

ANEXO III-A

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	Copeiragem
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 878,67
3	Categoria profissional	Copeiras
4	Data base da categoria	01/03/14

MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 878,67
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (Decreto nº 7.655/2011)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	R\$ 878,67

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Contrapartida do empregado no auxílio transporte	-
C	Auxílio Alimentação	228,80
D	Contrapartida do empregado no auxílio alimentação	(2,29)
E	Assistência médica e familiar	-
F	Auxílio creche	-
G	Seguro de vida, invalidez e funeral	1,39
H	Assiduidade/pontualidade	60,00
	Total de benefícios mensais e diários	R\$ 287,90

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 100,00
B	Materiais	R\$ 20,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total de Insumos Diversos	R\$ 120,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1.	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	175,73
B	SESI ou SESC	1,50%	13,18
C	SENAI ou SENAC	1,00%	8,79
D	INCRA	0,20%	1,76
E	Salário Educação	2,50%	21,97

F	FGTS	8,00%	70,29
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	26,36
H	SEBRAE	0,60%	5,27
	Total	36,80%	323,35

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	73,19
B	Adicional de férias	3,03%	26,62
	Subtotal	11,36%	99,82
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	4,18%	36,73
	Total	15,54%	136,55

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade:

4.3.	Afastamento maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,14%	1,23
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,40%	3,51
	Total	0,54%	4,74

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,82%	7,21
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,30%	2,64
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,41%	3,60
D	Aviso prévio trabalhado	0,42%	3,69
E	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado	0,15%	1,32
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,21%	1,85
	Total	2,31%	20,30

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	8,33%	73,19
B	Ausência por doença	1,39%	12,21
C	Licença paternidade	0,02%	0,18
D	Ausências legais	0,89%	7,82
E	Ausência por acidente de trabalho	0,45%	3,95
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Subtotal	11,08%	97,36
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,08%	35,83
	Total	15,16%	133,18

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	13º salário + adicional de férias		136,55
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		323,35
4.3	Afastamento maternidade		4,74
4.4	Custo de rescisão		20,30
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		133,18
4.6	Outros (especificar)		
	Total		618,13

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	69,90
B	Tributos		
	B1 - Tributos federais - PIS	1,65%	38,44
	B2 - Tributos federais - COFINS	7,60%	177,072848
	B3 - Tributos estaduais (especificar)		
	B4 - Tributos municipais - ISS	3,00%	69,90
	B5 - Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	3,00%	69,90
	Total	18,25%	425,21

ANEXO III - B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (Valor por empregado)

	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		878,67
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		287,90
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equip.)		120,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		618,13
	Subtotal (A + B + C + D)		1.904,70
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	18,25%	425,21

Valor Total por Empregado - Copeira.		2.329,91
--------------------------------------	--	-----------------

Goiatuba

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo	1238/2015	
Licitação nº	PE ---/2015	
DIA/HORA:		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta	/ / 2015
B	Município/UF	GOIATUBA
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	0493/2014
E	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Posto
COPEIRA	Postos	1

ANEXO III-A
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	Copeiragem
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 878,67
3	Categoria profissional	Copeiras
4	Data base da categoria	01/03/14

MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 878,67
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (Decreto nº 7.655/2011)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	R\$ 878,67

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Contrapartida do empregado no auxílio transporte	-
C	Auxílio Alimentação	228,80
D	Contrapartida do empregado no auxílio alimentação	(2,29)
E	Assistência médica e familiar	-
F	Auxílio creche	-
G	Seguro de vida, invalidez e funeral	1,39
H	Assiduidade/pontualidade	60,00
	Total de benefícios mensais e diários	287,90

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 100,00
B	Materiais	R\$ 20,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total de Insumos Diversos	R\$ 120,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1.	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	175,73
B	SESI ou SESC	1,50%	13,18
C	SENAI ou SENAC	1,00%	8,79
D	INCRA	0,20%	1,76
E	Salário Educação	2,50%	21,97
F	FGTS	8,00%	70,29
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	26,36

Goiatuba

H	SEBRAE	0,60%	5,27
	Total	36,80%	323,35

Goiatuba

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	73,19
B	Adicional de férias	3,03%	26,62
	Subtotal	11,36%	99,82
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	4,18%	36,73
	Total	15,54%	136,55

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade:			
4.3.	Afastamento maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,14%	1,23
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,40%	3,51
	Total	0,54%	4,74

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,82%	7,21
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,30%	2,64
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,41%	3,60
D	Aviso prévio trabalhado	0,42%	3,69
E	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado	0,15%	1,32
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,21%	1,85
	Total	2,31%	20,30

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente			
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	8,33%	73,19
B	Ausência por doença	1,39%	12,21
C	Licença paternidade	0,02%	0,18
D	Ausências legais	0,89%	7,82
E	Ausência por acidente de trabalho	0,45%	3,95
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Subtotal	11,08%	97,36
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,08%	35,83
	Total	15,16%	133,18

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	13º salário + adicional de férias		136,55
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		323,35
4.3	Afastamento maternidade		4,74
4.4	Custo de rescisão		20,30
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		133,18
4.6	Outros (especificar)		
	Total		618,13

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	69,90
B	Tributos		
	B1 - Tributos federais – PIS	1,65%	38,44
	B2 - Tributos federais – COFINS	7,60%	177,07
	B3 - Tributos estaduais (especificar)		
	B4 - Tributos municipais – ISS	3,00%	69,90
	B5 - Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	3,00%	69,90
	Total	18,25%	425,21

ANEXO III – B – QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (Valor por empregado)			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		878,67
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		287,90
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equip.)		120,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		618,13
	Subtotal (A + B + C + D)		1.904,70
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	18,25%	425,21
	Valor Total por Empregado - Copeira.		2.329,91

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo	1238/2015	
Licitação nº	PE ---/2015	
DIA/HORA:		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta	/ /2015
B	Município/UF	ITUMBIARA
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	0493/2014
E	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Posto
COPEIRA	Postos	1

ANEXO III-A
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	Copeiragem
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 878,67
3	Categoria profissional	Copeiras
4	Data base da categoria	01/03/14

MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 878,67
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (Decreto nº 7.655/2011)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	R\$ 878,67

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 110,00
B	Contrapartida do empregado no auxílio transporte	(52,72)
C	Auxílio Alimentação	228,80
D	Contrapartida do empregado no auxílio alimentação	(2,29)
E	Assistência médica e familiar	-
F	Auxílio creche	-
G	Seguro de vida, invalidez e funeral	1,39
H	Assiduidade/pontualidade	60,00
	Total de benefícios mensais e diários	R\$ 345,18

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 100,00
B	Materiais	R\$ 20,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total de Insumos Diversos	R\$ 120,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1.	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	175,73
B	SESI ou SESC	1,50%	13,18
C	SENAI ou SENAC	1,00%	8,79
D	INCRA	0,20%	1,76
E	Salário Educação	2,50%	21,97
F	FGTS	8,00%	70,29
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	26,36
H	SEBRAE	0,60%	5,27
	Total	36,80%	323,35

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	73,19
B	Adicional de férias	3,03%	26,62
	Subtotal	11,36%	99,82
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	4,18%	36,73
	Total	15,54%	136,55

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade:			
4.3.	Afastamento maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,14%	1,23
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,40%	3,51
	Total	0,54%	4,74

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,82%	7,21
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,30%	2,64
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,41%	3,60
D	Aviso prévio trabalhado	0,42%	3,69
E	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado	0,15%	1,32
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,21%	1,85
	Total	2,31%	20,30

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente			
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	8,33%	73,19
B	Ausência por doença	1,39%	12,21
C	Licença paternidade	0,02%	0,18
D	Ausências legais	0,89%	7,82
E	Ausência por acidente de trabalho	0,45%	3,95
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Subtotal	11,08%	97,36
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,08%	35,83
	Total	15,16%	133,18

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	13º salário + adicional de férias		136,55
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		323,35
4.3	Afastamento maternidade		4,74
4.4	Custo de rescisão		20,30
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		133,18
4.6	Outros (especificar)		
	Total		618,13

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	72,00
B	Tributos		
	B1 - Tributos federais – PIS	1,65%	39,60
	B2 - Tributos federais – COFINS	7,60%	182,4
	B3 - Tributos estaduais (especificar)		
	B4 - Tributos municipais – ISS	3,00%	72,00
	B5 - Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	3,00%	72,00
	Total	18,25%	438,00

ANEXO III – B – QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (Valor por empregado)			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		878,67
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		345,18
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equip.)		120,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		618,13
	Subtotal (A + B + C + D)		1.961,98
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	18,25%	438,00
	Valor Total por Empregado - Copeira.		2.399,97

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo	1238/2015	
Licitação nº	PE ---/2015	
DIA/HORA:		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta	/ /2015
B	Município/UF	JATAI
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	0493/2014
E	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Posto
COPEIRA	Postos	1

ANEXO III-A
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	Copeiragem
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 878,67
3	Categoria profissional	Copeiras
4	Data base da categoria	01/03/14

MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 878,67
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (Decreto nº 7.655/2011)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	R\$ 878,67

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	110,00
B	Contrapartida do empregado no auxílio transporte	(52,72)
C	Auxílio Alimentação	228,80
D	Contrapartida do empregado no auxílio alimentação	(2,29)
E	Assistência médica e familiar	-
F	Auxílio creche	-
G	Seguro de vida, invalidez e funeral	1,39
H	Assiduidade/pontualidade	60,00
	Total de benefícios mensais e diários	R\$ 345,18

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 100,00
B	Materiais	R\$ 20,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total de Insumos Diversos	R\$ 120,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS			
4.1.	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	175,73
B	SESI ou SESC	1,50%	13,18
C	SENAI ou SENAC	1,00%	8,79
D	INCRA	0,20%	1,76
E	Salário Educação	2,50%	21,97

F	FGTS	8,00%	70,29
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	26,36
H	SEBRAE	0,60%	5,27
	Total	36,80%	323,35

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	73,19
B	Adicional de férias	3,03%	26,62
	Subtotal	11,36%	99,82
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	4,18%	36,73
	Total	15,54%	136,55

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade:

4.3.	Afastamento maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,14%	1,23
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,40%	3,51
	Total	0,54%	4,74

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,82%	7,21
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,30%	2,64
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,41%	3,60
D	Aviso prévio trabalhado	0,42%	3,69
E	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado	0,15%	1,32
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,21%	1,85
	Total	2,31%	20,30

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	8,33%	73,19
B	Ausência por doença	1,39%	12,21
C	Licença paternidade	0,02%	0,18
D	Ausências legais	0,89%	7,82
E	Ausência por acidente de trabalho	0,45%	3,95
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Subtotal	11,08%	97,36
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,08%	35,83
	Total	15,16%	133,18

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	13º salário + adicional de férias		136,55
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		323,35
4.3	Afastamento maternidade		4,74
4.4	Custo de rescisão		20,30
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		133,18
4.6	Outros (especificar)		
	Total		618,13

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	72,00
B	Tributos		
	B1 - Tributos federais - PIS	1,65%	39,60
	B2 - Tributos federais - COFINS	7,60%	182,3979425
	B3 - Tributos estaduais (especificar)		
	B4 - Tributos municipais - ISS	3,00%	72,00
	B5 - Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	3,00%	72,00
	Total	18,25%	438,00

ANEXO III - B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (Valor por empregado)

	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		878,67
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		345,18
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equip.)		120,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		618,13
	Subtotal (A + B + C + D)		1.961,98
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	18,25%	438,00

Valor Total por Empregado - Copeira.		2.399,97
--------------------------------------	--	----------

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo	1238/2015	
Licitação nº	PE ---/2015	
DIA/HORA:		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta	/ /2015
B	Município/UF	RIO VERDE
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	0493/2014
E	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Posto
COPEIRA	Postos	1

ANEXO III-A

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	Copeiragem
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 878,67
3	Categoria profissional	Copeiras
4	Data base da categoria	01/03/14

MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 878,67
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (Decreto nº 7.655/2011)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	R\$ 878,67

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	123,20
B	Contrapartida do empregado no auxílio transporte	(52,72)
C	Auxílio Alimentação	228,80
D	Contrapartida do empregado no auxílio alimentação	(2,29)
E	Assistência médica e familiar	-
F	Auxílio creche	-
G	Seguro de vida, invalidez e funeral	1,39
H	Assiduidade/pontualidade	60,00
	Total de benefícios mensais e diários	358,38

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 100,00
B	Materiais	R\$ 20,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total de Insumos Diversos	R\$ 120,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1.	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	175,73
B	SESI ou SESC	1,50%	13,18
C	SENAI ou SENAC	1,00%	8,79
D	INCRA	0,20%	1,76
E	Salário Educação	2,50%	21,97

F	FGTS	8,00%	70,29
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	26,36
H	SEBRAE	0,60%	5,27
	Total	36,80%	323,35

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	73,19
B	Adicional de férias	3,03%	26,62
	Subtotal	11,36%	99,82
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	4,18%	36,73
	Total	15,54%	136,55

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade:

4.3.	Afastamento maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,14%	1,23
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,40%	3,51
	Total	0,54%	4,74

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,82%	7,21
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,30%	2,64
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,41%	3,60
D	Aviso prévio trabalhado	0,42%	3,69
E	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado	0,15%	1,32
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,21%	1,85
	Total	2,31%	20,30

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	8,33%	73,19
B	Ausência por doença	1,39%	12,21
C	Licença paternidade	0,02%	0,18
D	Ausências legais	0,89%	7,82
E	Ausência por acidente de trabalho	0,45%	3,95
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Subtotal	11,08%	97,36
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,08%	35,83
	Total	15,16%	133,18

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + adicional de férias	136,55
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	323,35
4.3	Afastamento maternidade	4,74
4.4	Custo de rescisão	20,30
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	133,18
4.6	Outros (especificar)	
	Total	618,13

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	72,48
B	Tributos		
	B1 - Tributos federais – PIS	1,65%	39,87
	B2 - Tributos federais – COFINS	7,60%	183,6250985
	B3 - Tributos estaduais (especificar)		
	B4 - Tributos municipais – ISS	3,00%	72,48
	B5 - Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	3,00%	72,48
	Total	18,25%	440,94

ANEXO III – B – QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (Valor por empregado)

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	878,67
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	358,38
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equip.)	120,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	618,13
	Subtotal (A + B + C + D)	1.975,18
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	440,94

	Valor Total por Empregado - Copeira.		2.416,12
--	--------------------------------------	--	----------

SÃO LUIS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo	1238/2015	
Licitação nº	PE ---/2015	
DIA/HORA:		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta	/ / 2015
B	Município/UF	SÃO LUIS
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	0493/2014
E	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Posto
COPEIRA	Postos	1

ANEXO III-A
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	Copeiragem
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 878,67
3	Categoria profissional	Copeiras
4	Data base da categoria	01/03/14

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 878,67
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (Decreto nº 7.655/2011)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	R\$ 878,67

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	110,00
B	Contrapartida do empregado no auxílio transporte	(52,72)
C	Auxílio Alimentação	228,80
D	Contrapartida do empregado no auxílio alimentação	(2,29)
E	Assistência médica e familiar	-
F	Auxílio creche	-
G	Seguro de vida, invalidez e funeral	1,39
H	Assiduidade/pontualidade	60,00
	Total de benefícios mensais e diários	R\$ 345,18

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 100,00
B	Materiais	R\$ 20,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total de Insumos Diversos	R\$ 120,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS			
4.1.	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	175,73
B	SESI ou SESC	1,50%	13,18
C	SENAI ou SENAC	1,00%	8,79
D	INCRA	0,20%	1,76
E	Salário Educação	2,50%	21,97
F	FGTS	8,00%	70,29
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	26,36

SÃO LUIS

H	SEBRAE	0,60%	5,27
	Total	36,80%	323,35

São Luis

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	73,19
B	Adicional de férias	3,03%	26,62
	Subtotal	11,36%	99,82
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	4,18%	36,73
	Total	15,54%	136,55

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade:			
4.3.	Afastamento maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,14%	1,23
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,40%	3,51
	Total	0,54%	4,74

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,82%	7,21
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,30%	2,64
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,41%	3,60
D	Aviso prévio trabalhado	0,42%	3,69
E	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado	0,15%	1,32
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,21%	1,85
	Total	2,31%	20,30

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente			
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	8,33%	73,19
B	Ausência por doença	1,39%	12,21
C	Licença paternidade	0,02%	0,18
D	Ausências legais	0,89%	7,82
E	Ausência por acidente de trabalho	0,45%	3,95
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Subtotal	11,08%	97,36
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,08%	35,83
	Total	15,16%	133,18

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	13º salário + adicional de férias		136,55
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		323,35
4.3	Afastamento maternidade		4,74
4.4	Custo de rescisão		20,30
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		133,18
4.6	Outros (especificar)		
	Total		618,13

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	72,00
B	Tributos		
	B1 - Tributos federais – PIS	1,65%	39,60
	B2 - Tributos federais – COFINS	7,60%	182,4
	B3 - Tributos estaduais (especificar)		
	B4 - Tributos municipais – ISS	3,00%	72,00
	B5 - Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	3,00%	72,00
	Total	18,25%	438,00

ANEXO III – B – QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (Valor por empregado)			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		878,67
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		345,18
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equip.)		120,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		618,13
	Subtotal (A + B + C + D)		1.961,98
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	18,25%	438,00
	Valor Total por Empregado - Copeira.		2.399,97

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo	1238/2015	
Licitação nº	PE ---/2015	
DIA/HORA:		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta	/ /2015
B	Município/UF	URUAÇU
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	0493/2014
E	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Posto
COPEIRA	Postos	1

ANEXO III-A

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	Copeiragem
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 878,67
3	Categoria profissional	Copeiras
4	Data base da categoria	01/03/14

MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 878,67
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (Decreto nº 7.655/2011)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	R\$ 878,67

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	110,00
B	Contrapartida do empregado no auxílio transporte	(52,72)
C	Auxílio Alimentação	228,80
D	Contrapartida do empregado no auxílio alimentação	(2,29)
E	Assistência médica e familiar	-
F	Auxílio creche	-
G	Seguro de vida, invalidez e funeral	1,39
H	Assiduidade/pontualidade	60,00
	Total de benefícios mensais e diários	R\$ 345,18

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 100,00
B	Materiais	R\$ 20,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total de Insumos Diversos	R\$ 120,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1.	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	175,73
B	SESI ou SESC	1,50%	13,18
C	SENAI ou SENAC	1,00%	8,79
D	INCRA	0,20%	1,76
E	Salário Educação	2,50%	21,97
F	FGTS	8,00%	70,29
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	26,36
H	SEBRAE	0,60%	5,27
	Total	36,80%	323,35

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	73,19
B	Adicional de férias	3,03%	26,62
	Subtotal	11,36%	99,82
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	4,18%	36,73
	Total	15,54%	136,55

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade:			
4.3.	Afastamento maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,14%	1,23
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,40%	3,51
	Total	0,54%	4,74

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,82%	7,21
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,30%	2,64
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,41%	3,60
D	Aviso prévio trabalhado	0,42%	3,69
E	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado	0,15%	1,32
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,21%	1,85
	Total	2,31%	20,30

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente			
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	8,33%	73,19
B	Ausência por doença	1,39%	12,21
C	Licença paternidade	0,02%	0,18
D	Ausências legais	0,89%	7,82
E	Ausência por acidente de trabalho	0,45%	3,95
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Subtotal	11,08%	97,36
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,08%	35,83
	Total	15,16%	133,18

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	13º salário + adicional de férias		136,55
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		323,35
4.3	Afastamento maternidade		4,74
4.4	Custo de rescisão		20,30
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		133,18
4.6	Outros (especificar)		
	Total		618,13

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	72,00
B	Tributos		
	B1 - Tributos federais – PIS	1,65%	39,60
	B2 - Tributos federais – COFINS	7,60%	182,4
	B3 - Tributos estaduais (especificar)		
	B4 - Tributos municipais – ISS	3,00%	72,00
	B5 - Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	3,00%	72,00
	Total	18,25%	438,00

ANEXO III – B – QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (Valor por empregado)			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		878,67
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		345,18
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equip.)		120,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		618,13
	Subtotal (A + B + C + D)		1.961,98
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	18,25%	438,00
	Valor Total por Empregado - Copeira.		2.399,97

VALPARAÍSO

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo	1238/2015	
Licitação nº	PE ---/2015	
DIA/HORA:		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta	/ /2015
B	Município/UF	VALPARAÍSO
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	0493/2014
E	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Posto
COPEIRA	Postos	1

ANEXO III-A

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	Copeiragem
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 878,67
3	Categoria profissional	Copeiras
4	Data base da categoria	01/03/14

MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 878,67
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (Decreto nº 7.655/2011)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	R\$ 878,67

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Contrapartida do empregado no auxílio transporte	-
C	Auxílio Alimentação	228,80
D	Contrapartida do empregado no auxílio alimentação	(2,29)
E	Assistência médica e familiar	-
F	Auxílio creche	-
G	Seguro de vida, invalidez e funeral	1,39
H	Assiduidade/pontualidade	60,00
	Total de benefícios mensais e diários	R\$ 287,90

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 100,00
B	Materiais	R\$ 20,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total de Insumos Diversos	R\$ 120,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS			
4.1.	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	175,73
B	SESI ou SESC	1,50%	13,18
C	SENAI ou SENAC	1,00%	8,79
D	INCRA	0,20%	1,76
E	Salário Educação	2,50%	21,97
F	FGTS	8,00%	70,29
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	26,36

VALPARAÍSO

H	SEBRAE	0,60%	5,27
	Total	36,80%	323,35

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	73,19
B	Adicional de férias	3,03%	26,62
	Subtotal	11,36%	99,82
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	4,18%	36,73
	Total	15,54%	136,55

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade:			
4.3.	Afastamento maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,14%	1,23
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,40%	3,51
	Total	0,54%	4,74

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,82%	7,21
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,30%	2,64
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,41%	3,60
D	Aviso prévio trabalhado	0,42%	3,69
E	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado	0,15%	1,32
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,21%	1,85
	Total	2,31%	20,30

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente			
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	8,33%	73,19
B	Ausência por doença	1,39%	12,21
C	Licença paternidade	0,02%	0,18
D	Ausências legais	0,89%	7,82
E	Ausência por acidente de trabalho	0,45%	3,95
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Subtotal	11,08%	97,36
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,08%	35,83
	Total	15,16%	133,18

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	13º salário + adicional de férias		136,55
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		323,35
4.3	Afastamento maternidade		4,74
4.4	Custo de rescisão		20,30
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		133,18
4.6	Outros (especificar)		
	Total		618,13

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	1,00%	22,21
B	Tributos		
	B1 - Tributos federais – PIS	1,65%	36,65
	B2 - Tributos federais – COFINS	7,60%	168,81
	B3 - Tributos estaduais (especificar)		
	B4 - Tributos municipais – ISS	3,00%	66,64
	B5 - Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	1,00%	22,21
	Total	14,25%	316,52

ANEXO III – B – QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (Valor por empregado)			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		878,67
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		287,90
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equip.)		120,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		618,13
	Subtotal (A + B + C + D)		1.904,70
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	14,25%	316,52
	Valor Total por Empregado - Copeira.		2.221,22

Garçon

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo	1238/2015	
Licitação nº	PE ---/2015	
DIA/HORA:		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta	/ /2015
B	Município/UF	Goiânia-GO
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	0493/2014
E	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Posto
GARÇON	Postos	7

ANEXO III-A

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	GARÇON
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.098,34
3	Categoria profissional	LIMPEZA URBANA
4	Data base da categoria	01/03/14

MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 1.098,34
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (Decreto nº 7.655/2011)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.098,34

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	145,20
B	Contrapartida do empregado no auxílio transporte	(65,90)
C	Auxílio Alimentação	228,80
D	Contrapartida do empregado no auxílio alimentação	(2,29)
E	Assistência médica e familiar	-
F	Auxílio creche	-
G	Seguro de vida, invalidez e funeral	1,39
H	Assiduidade/pontualidade	60,00
	Total de benefícios mensais e diários	367,20

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 100,00
B	Materiais	R\$ 20,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total de Insumos Diversos	R\$ 120,00

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

4.1.	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	219,67
B	SESI ou SESC	1,50%	16,48
C	SENAI ou SENAC	1,00%	10,98
D	INCRA	0,20%	2,20
E	Salário Educação	2,50%	27,46
F	FGTS	8,00%	87,87
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	32,95
H	SEBRAE	0,60%	6,59
	Total	36,80%	404,19

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	91,49
B	Adicional de férias	3,03%	33,28
	Subtotal	11,36%	124,77
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	4,18%	45,92
	Total	15,54%	170,69

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade:

4.3.	Afastamento maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,14%	1,54
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,40%	4,39
	Total	0,54%	5,93

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,82%	9,01
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,30%	3,30
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,41%	4,50
D	Aviso prévio trabalhado	0,42%	4,61
E	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado	0,15%	1,65
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,21%	2,31
	Total	2,31%	25,37

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	8,33%	91,49
B	Ausência por doença	1,39%	15,27
C	Licença paternidade	0,02%	0,22
D	Ausências legais	0,89%	9,78
E	Ausência por acidente de trabalho	0,45%	4,94
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Subtotal	11,08%	121,70
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,08%	44,78
	Total	15,16%	166,48

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + adicional de férias	170,69
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	404,19
4.3	Afastamento maternidade	5,93
4.4	Custo de rescisão	25,37
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	166,48
4.6	Outros (especificar)	
	Total	772,66

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	88,71
B	Tributos		
	B1 - Tributos federais – PIS	1,65%	48,79
	B2 - Tributos federais – COFINS	7,60%	224,73
	B3 - Tributos estaduais (especificar)		
	B4 - Tributos municipais (ISS - 5%)	5,00%	147,85
	B5 - Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	3,00%	88,71
	Total	20,25%	598,79

ANEXO III – B – QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (Valor por empregado)			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.098,34
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		367,20
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equip.)		120,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		772,66
	Subtotal (A + B + C + D)		2.358,20
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	20,25%	598,79
	Valor Total por Empregado - Garçon		2.956,99

Encarregado

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo	1238/2015	
Licitação nº	PE —/2015	
DIA/HORA:		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta	/ /2015
B	Município/UF	Goiânia-GO
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	0493/2014
E	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Posto
ENCARREGADO	Postos	1

**ANEXO III-A
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	ENCARREGADO
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.142,26
3	Categoria profissional	LIMPEZA PÚBLICA
4	Data base da categoria	01/03/14

MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 1.142,26
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (Decreto nº 7.655/2011)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.142,26

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	145,20
B	Contrapartida do empregado no auxílio transporte	(68,54)
C	Auxílio Alimentação	228,80
D	Contrapartida do empregado no auxílio alimentação	(2,29)
E	Assistência médica e familiar	-
F	Auxílio creche	-
G	Seguro de vida, invalidez e funeral	1,39
H	Assiduidade/pontualidade	60,00
	Total de benefícios mensais e diários	R\$ 364,57

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 100,00
B	Materiais	R\$ 20,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	Total de Insumos Diversos	R\$ 120,00

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

4.1.	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	228,45
B	SESI ou SESC	1,50%	17,13
C	SENAI ou SENAC	1,00%	11,42
D	INCRA	0,20%	2,28
E	Salário Educação	2,50%	28,56
F	FGTS	8,00%	91,38
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	34,27
H	SEBRAE	0,60%	6,85
	Total	36,80%	420,35

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	95,15
B	Adicional de férias	3,03%	34,61
	Subtotal	11,36%	129,76
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	4,18%	47,75
	Total	15,54%	177,51

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade:

4.3.	Afastamento maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,14%	1,60
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,40%	4,57
	Total	0,54%	6,17

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,82%	9,37
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,30%	3,43
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,41%	4,68
D	Aviso prévio trabalhado	0,42%	4,80
E	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado	0,15%	1,71
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,21%	2,40
	Total	2,31%	26,39

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	8,33%	95,15
B	Ausência por doença	1,39%	15,88
C	Licença paternidade	0,02%	0,23
D	Ausências legais	0,89%	10,17
E	Ausência por acidente de trabalho	0,45%	5,14
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Subtotal	11,08%	126,56
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,08%	46,57
	Total	15,16%	173,14

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	13º salário + adicional de férias		177,51
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		420,35
4.3	Afastamento maternidade		6,17
4.4	Custo de rescisão		26,39
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		173,14
4.6	Outros (especificar)		
	Total		803,56

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	91,43
B	Tributos		
	B1 - Tributos federais – PIS	1,65%	50,28
	B2 - Tributos federais – COFINS	7,60%	231,61
	B3 - Tributos estaduais (especificar)		
	B4 - Tributos municipais (ISS - 5%)	5,00%	152,38
	B5 - Outros tributos (especificar)		
C	Lucro	3,00%	91,43
	Total	20,25%	617,12

ANEXO III – B – QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (Valor por empregado)			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.142,26
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		364,57
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equip.)		120,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		803,56
	Subtotal (A + B + C + D)		2.430,38
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	20,25%	617,12
	Valor Total por Empregado - Encarregado.		3.047,50

QUADRO RESUMO

SERVIÇOS DE COPEIRAGEM	VALOR MENSAL	QTDE DE POSTOS	VALOR TOTAL
(A)	(B)	(C)	(D = B x C)
Goiânia-GO	R\$ 2.537,40	23	R\$ 58.360,24
Anápolis GO	R\$ 2.475,32	1	R\$ 2.475,32
Aparecida de Goiânia	R\$ 2.475,32	1	R\$ 2.475,32
Goiás	R\$ 2.329,91	1	R\$ 2.329,91
Goiatuba	R\$ 2.329,91	1	R\$ 2.329,91
Itumbiara	R\$ 2.399,97	1	R\$ 2.399,97
Jataí	R\$ 2.399,97	1	R\$ 2.399,97
Rio Verde	R\$ 2.416,12	1	R\$ 2.416,12
São Luís	R\$ 2.399,97	1	R\$ 2.399,97
Uruaçu	R\$ 2.399,97	1	R\$ 2.399,97
VALPARAÍSO	R\$ 2.221,22	1	R\$ 2.221,22
Total Copeiras		33	R\$ 82.207,93
GARÇONS – GOIÂNIA	R\$ 2.956,99	7	R\$ 20.698,94
ENCARREGADO	R\$ 3.047,50	1	R\$ 3.047,50
TOTAL MENSAL DOS POSTOS		41	R\$ 105.954,38
TOTAL 12 MESES			R\$ 1.271.452,54

PREGÃO ELETRÔNICO nº 031/2015

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE COPEIRAGEM QUE ENTRE SI FAZEM O
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª
REGIÃO E A EMPRESA**

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA OITAVA

REGIÃO, de um lado, Órgão do Poder Judiciário da União, com sede na Av. T-1, esquina com T-51, Lotes 1 a 24, Qd. T-22 - Setor Bueno, Goiânia-GO, CEP: 74.215-901, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.395.868/0001-63, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo servidor, Diretor-Geral, portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, no uso da competência delegada pela Portaria GP/DG ..., e, de outro lado, a empresa, com sede na, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada pelo Sr. ..., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo TRT/18ª PA nº 1238/2015, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, da Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e, subsidiariamente, pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, no que couber, da Instrução Normativa nº 02/2008, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa nº 03/2009, de 15 de outubro de 2009, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, e, também a Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 006/2013, alterada pela Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 012/2013, e em conformidade com as instruções constantes do Edital "Pregão Eletrônico nº 031/2015", assim como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento o fornecimento de mão-de-obra para a prestação de serviços **de 33 (trinta e três) copeiras, 07 (sete) garçons e 01 (uma) encarregada(o) de serviço**, para atenderem às necessidade deste Tribunal Regional do Trabalho 18ª Região, conforme especificações contidas no Edital “Pregão Eletrônico nº 031/2015” e seus Anexos, que regeu a presente contratação, e, no que couber, à proposta da CONTRATADA, que, independentemente de transcrição, passam a fazer parte integrante e complementar do presente contrato.

§ 1º A prestação dos serviços mencionados no caput será conforme quadro de lotação indicado abaixo:

Localização dos Postos de Copeiragem	Quantidade de Postos
Goiânia	23
Anápolis	1
Aparecida de Goiânia	1
Goiás	1
Goiatuba	1
Itumbiara	1
Jataí	1
Rio Verde	1
São Luís Montes Belos	1
Uruaçu	1
Valparaíso de Goiás	1
T O T A L	33
Localização dos Postos de Garçom	Quantidade de Postos
Goiânia	7
Supervisão	
Encarregada(o) de serviço	1

§ 2º Os locais, endereços e os horários, bem como a descrição dos serviços, objeto deste contrato, estão discriminados nos itens 6, 7 e 8 do Anexo I do Edital “Pregão Eletrônico nº 031/2015” e/ou Anexo I deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

Objetivando dar suporte à presente contratação, foi instaurado, nos autos do Processo Administrativo nº 1238/2015-TRT/18ª Região, em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, da Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e, subsidiariamente, pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, no que couber, da Instrução Normativa nº 02/2008, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa nº 03/2009, de 15 de outubro de 2009, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, e, também a Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 006/2013, alterada pela Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 012/2013, e, subsidiariamente, pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, procedimento licitatório próprio, na modalidade de Pregão Eletrônico, recebeu o número 031/2015, do tipo “menor preço global mensal”.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Coordenador de Manutenção e Projetos/CMPROJ, Leandro Cândido de Oliveira, atuará como gestor/fiscal deste contrato, e o servidor Breyner Rodrigues da Silva (contato: (62) 3901-3351 / dsg@trt18.jus.br) como seu eventual substituto, indicados na forma do art. 67, da Lei nº 8.666/1993, cumprindo as determinações contidas na Portaria TRT 18ª GP/DG nº 020/2015, e como Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, respectivamente, Tânia Maria Queiroz Barbosa, Chefe da Seção de Zeladoria, ou seu substituto, o servidor Diego Gino da Silva Monteiro (contato: (62) 3901-3364, dsg.zeladoria@trt18.jus.br); e Alexandre Rosa da Silva, servidor da CMPROJ, ou seu substituto, o servidor Valdez da Costa Braga, (contato: (62) 3901-3648, dsg@trt18.jus.br), aos quais caberão também:

a) exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA;

b) encaminhar, formalmente, ordem de serviço à contratada e, quando for o caso, realizar reunião inicial com o preposto da CONTRATADA para efetuar os ajustes necessários para a fiel execução do contrato;

c) verificar a conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, acompanhando os seguintes aspectos, conforme o objeto da contratação:

c.1) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

c.2) os recursos humanos empregados, em função da quantidade de pessoal e da formação profissional exigidas;

c.3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

c.4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

c.5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

d) monitorar as seguintes obrigações da contratada:

terceirizados;

d.1) a jornada de trabalho e a frequência dos empregados

remunerado;

d.2) as escalas de trabalho e os dias do repouso semanal

d.3) a observância dos feriados nacionais, estaduais e municipais;

d.4) a concessão de folga compensatória em outro dia da semana em caso de necessidade de trabalho no dia destinado ao repouso ou pagamento em dobro, por motivo de não concessão da folga;

d.5) o direito de férias, 13º salário e o respectivo pagamento; e

d.6) o pagamento de salário, vale-transporte e vale-alimentação.

e) examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, com o objetivo de verificar se a função exercida, o registro de dados e o salário especificado correspondem à anotação efetuada pela empresa;

f) examinar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei e/ou pelo termo de referência;

g) examinar, por amostragem aleatória simples sem reposição, os documentos previstos na alínea “kk” da cláusula quarta de, pelo menos, 10% do total de empregados terceirizados, de modo que todos os empregados sejam fiscalizados ao final de um ano. Se o total de empregados terceirizados contratados for inferior a 10 (dez), o gestor do contrato deverá analisar os documentos de todos os empregados, no mínimo, a cada quatro meses;

h) relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços contratados;

i) intervir para corrigir ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, informando à Administração as inconformidades relacionadas com a execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, bem como sugerindo aplicação de sanções administrativas ou a rescisão da avença, quando for o caso;

j) receber e atestar, mensalmente, as notas fiscais e faturas correspondentes à prestação dos serviços, após conferência da documentação necessária, prestando informações a respeito de eventuais retenções ou glosas de valores devidos à contratada, tratando, ainda, de observar os procedimentos referentes ao pagamento de obrigações contratuais previstos na PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014;

k) verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da contratada;

l) cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança (controle de acesso de pessoas e veículos) e transporte;

m) propiciar acesso aos profissionais da CONTRATADA a suas dependências para a execução dos serviços, desde que devidamente identificados;

n) disponibilizar espaço físico nas dependências do Tribunal para uso da CONTRATADA;

o) propor/analisar os pedidos de alterações contratuais, quando necessárias e de interesse da Administração;

p) notificar a contratada, por escrito, para que regularize a documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, quando necessário;

q) intervir para corrigir ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, informando à Administração as inconformidades relacionadas com a execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, bem como sugerindo aplicação de sanções administrativas ou a rescisão da avença, quando for o caso;

r) receber e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes à prestação dos serviços, após conferência completa da documentação necessária e do prazo de apresentação das respectivas notas fiscais/faturas, prestando informações a respeito de eventuais retenções ou glosas de valores devidos à contratada, tratando, ainda, de observar os procedimentos referentes ao pagamento de obrigações contratuais previstos na PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014;

s) analisar os pedidos de prorrogação de prazos ou alterações contratuais, de modo a subsidiar a decisão por parte da Administração;

t) sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

u) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

v) exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas nesta contratação; e

w) emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

a) dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

b) fornecer mão-de-obra, dentro da jornada semanal de 44 horas,

para os serviços de copeira, garçom e encarregada(o), conforme quantitativo estabelecido neste Instrumento;

c) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

d) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, atendendo sempre à cordialidade, à moral e à urbanidade;

e) iniciar os serviços imediatamente após o recebimento da ordem de serviços;

f) fazer uma seleção criteriosa dos profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, observando o quantitativo, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional, de acordo com a legislação vigente;

g) registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as demais ocorrências, mantendo um controle rigoroso do banco de horas;

h) fornecer e instalar 1 relógio de controle de ponto biométrico (impressão digital) em Goiânia, conforme especificações constantes no Anexo II, deste Instrumento, ou outro similar que tenha as mesmas funcionalidades especificadas, sem ônus adicional para o Contratante;

h.1) o sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, permitindo à Fiscalização do Contratante o acesso aos respectivos dados;

h.2) os empregados da CONTRATADA deverão registrar no sistema eletrônico indicado, os horários de início e término da sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos intra-jornada. Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;

h.3) a instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocadas na prestação dos serviços;

h.4) a CONTRATADA deverá fornecer e instalar o relógio de controle de ponto biométrico em até 05 (cinco dias) do início da execução do contrato; no mesmo prazo, a Contratada deverá substituir o equipamento em caso de defeito;

i) manter número de fac-símile e/ou endereço eletrônico (e-mail) e acusar, pelo mesmo meio de comunicação, o recebimento em até 01 (uma) hora após a transmissão do fax ou da correspondência eletrônica enviada pelo Tribunal;

j) assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da realização desses, em virtude de culpa ou dolo na execução do contrato, independente de ocorrerem ou não nas áreas afetas à

execução de suas atividades;

k) 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 determina a Resolução nº 98, de 28/04/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

l) tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências desta Corte;

m) preencher, no mínimo, 10% (dez por cento) dos postos previstos neste instrumento com trabalhadores afrodescendentes, durante toda a execução contratual, conforme determina a Resolução nº 131/2013 do CSJT;

n) responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;

o) executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

p) emitir Nota Fiscal/Fatura correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

q) responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços, resultantes de caso fortuito ou força maior, assumindo todas as responsabilidades e tomando as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

r) fornecer **dois kits** de uniformes e seus complementos a cada um dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, sempre que necessário, no mínimo uma vez ao ano, vedada a cobrança dos mesmos a seus empregados;

s) implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, objetivando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de modo metódico e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências onde se realizarem os serviços;

t) considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

u) acatar a fiscalização do serviço contratado e atender às solicitações do gestor imediatamente, inclusive os pedidos justificados de substituição de empregados;

v) indicar, a partir da assinatura do contrato, **um(a) encarregado(a)** de serviço, formalmente nomeado, que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, a quem caberá:

v.1) controlar a frequência dos empregados designados para a execução das atividades aqui especificadas;

v.2) coordenar a execução dos serviços;

v.3) exercer atividades de apoio administrativo, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, verificação do registro de ponto eletrônico e outras obrigações de responsabilidade da CONTRATADA, conforme consignado neste Instrumento;

w) instalar, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, a contar da assinatura do contrato, e manter matriz, filial ou escritório na cidade de Goiânia/GO, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, mantendo sempre atualizados, neste Tribunal, respectivos razão social, CNPJ, endereço e telefone endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;

w.1) tal exigência se justifica pela necessidade de operacionalização do contrato, proporcionando agilidade nos contatos e providências referentes a substituição imediata de funcionário faltoso, bem como no caso de atendimento em acidente ou mal súbito;

x) encaminhar à Administração, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato:

x.1) relação dos profissionais a serem alocados para a prestação dos serviços, devendo sempre atualizá-la em caso de substituição, contendo: nome completo, cargo/função exercida, valor do salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, horário de trabalho, número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando couber;

x.2) cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS de todos os empregados, com o objetivo de verificar se a função exercida, o registro dos dados e o salário especificado correspondem à anotação efetuada pela empresa;

y) dar conhecimento prévio ao gestor do contrato das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;

z) garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de falta, folga, licença ou férias de qualquer empregado;

z.1) substituir, dentro do prazo máximo de **2 (duas) horas**, os empregados ausentes nos postos de trabalho;

z.1.1) a falta de comunicação da ausência de funcionários na cobertura de postos de trabalho não desobriga a empresa contratada a repor mão de obra no tempo previsto, sob pena de glosa, tendo em vista que a fiscalização do Contratante não exonera a Contratada de suas obrigações contratuais.

z.2) as ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do faturamento mensal, no valor correspondente ao número de dias em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato;

z.3) as ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por profissionais que atendam aos requisitos exigidos no termo de referência, devendo a contratada encaminhar previamente toda documentação exigida para conferência;

aa) reparar ou indenizar todos e quaisquer danos causados aos bens do CONTRATANTE pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;

bb) manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

cc) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

dd) proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não aquelas imediatas ao trabalho dos mesmos e que executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;

ee) observar, rigorosamente, as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;

ff) não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, salvo expressa autorização formal por parte deste Tribunal;

gg) responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, encargos previdenciários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte, ônus de fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos;

hh) pagar os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas, inclusive férias, 13º salário, vale-transporte e vale-alimentação, quando cabível, no prazo legal;

ii) autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a reter, a qualquer tempo, a garantia ofertada;

jj) autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

kk) apresentar ao gestor do contrato, mensalmente, juntamente com a fatura, os seguintes documentos:

kk.1) comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte e de vale-alimentação de todos os empregados, por meio de cópia dos contracheques devidamente assinados pelos empregados ou cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o TRT18, e dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

kk.2) comprovantes do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS) de todos os empregados, por meio de:

kk.2.1) cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela

conectividade social (GFIP);

kk.2.2) cópia da GRF do FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for via internet;

SEFIP (RE);

kk.2.4) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

kk.2.5) cópia do comprovante de declaração à Previdência;

kk.2.6) cópia da GPS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for via internet;

kk.3) Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União e INSS (CND);

kk.4) Certidão Conjunta ou positiva com efeitos de negativa de débitos junto às fazenda estadual ou distrital e municipal do domicílio ou sede da contratada;

kk.5) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia de Serviços (FGTS/CRF);

kk.6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

II) providenciar a assinatura tanto dos documentos de abertura da conta corrente vinculada, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal ao banco, quanto do termo específico que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal;

mm) fornecer o material de consumo, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nas especificações e quantitativos estipulados, correspondente ao uso, por copeira, conforme quadro a seguir:

FORNECIMENTO MENSAL POR COPEIRA		
Item	Especificações	Quantidade
01	Sabão (barra)	2
02	Esponja dupla-face	10
03	Detergente líquido concentrado-litro	5
04	Esponja de aço - pacote	1
05	Sabão em pó - cx. 500 g	1
06	Água sanitária - litro	3
07	Álcool - litro	1
08	Limpador multiuso - frasco 500 ml	3
09	Saco para lixo 60 litros	150
10	Papel toalha - fardo	3
11	Pano de copa - flanelado	10

12	Pano de chão em algodão	3
FORNECIMENTO SEMESTRAL POR COPEIRA		
01	Escova lavadeira manual	1
02	Balde plástico 15 litros	1
03	Rodo 60 cm	1
04	Luva emborrachada - par	1

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

§ 1º Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais e equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, a CONTRATADA deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos, no prazo de **5 dias úteis**, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do CONTRATANTE.

§ 2º A contratada deverá apresentar, até **10 (dez) dias** após o último mês de prestação dos serviços – em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato –, bem como nas demissões ocorridas durante a vigência contratual:

a) a comprovação do pagamento das verbas rescisórias (saldo de salário, 13º salário proporcional, férias indenizadas, 13º salário indenizado, aviso-prévio indenizado, multa do FGTS, horas-extras e eventuais adicionais previstos em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho);

b) cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho - TRCT dos empregados terceirizados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, quando exigível;

c) cópia das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; ou

e) a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, por meio de declaração por escrito da empresa, cópia da CTPS e do contracheque do empregado referente ao mês subsequente ao do encerramento do contrato celebrado com este Tribunal.

1. **§ 3º** A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e Resolução nº 114/2014 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

2.

§ 4º Nos termos do art. 3º da Resolução nº 07, de 18 de outubro

de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal contratante. Na ocorrência de quaisquer uma das hipóteses descritas, a CONTRATADA deverá comunicar, de imediato e por escrito, a este Tribunal.

4.

5. § 5º Nos termos do artigo 4º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do CONTRATANTE para o exercício de funções de chefia, pessoas condenadas em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado por:

6. I - atos de improbidade administrativa;
7. II - crimes:
8. a) contra a administração pública;
9. b) contra a incolumidade pública;
10. c) contra a fé pública;
11. d) hediondos;
12. e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
13. f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
14. g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
15. h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

16.

17. § 6º Na mesma proibição incidem aqueles que tenham:

18.

19. I - praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público;
20. II - sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;
21. III - tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecurável do órgão competente.

§ 7º Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo a conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obrigará a saldar.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, aos funcionários e encarregado(a), as peças de uniformes para uso diário de modo que se apresentem trajados adequadamente e dentro dos padrões legais de segurança, conjunto composto de:

UNIFORME COPEIRA	Quantidade
a) Calça em tecido oxford de alta qualidade, na cor marrom, com fechamento em zíper reforçado	2
b) Blusa em tecido oxford de alta qualidade, na cor bege, abertura na frente, quatro botões, manga curta, detalhes na cor marrom no bolso e na gola, comprimento na altura do quadril	2
c) Blazer social em oxford de primeira qualidade, na cor marrom, sem forro, quatro botões;	1
d) Prendedor em laço, com tela para fixação do cabelo, na cor marrom;	4
e) Avental em material impermeável, com amarração no pescoço e na cintura	1

UNIFORME MASCULINO SERVIÇOS GARÇOM	Quantidade
a) Calça social comprida confeccionada em tecido de microfibra, na cor preta, com presilhas para cinto	2
b) Colete preto, curto, na altura da cintura, abertura frontal, fechada por três botões pretos de 16 mm de diâmetro, em casas horizontais à esquerda, gola em "V", mangas cavadas, 01(um)bolso no lado superior esquerdo, externo e embutido, medindo 10x10 cm, costura lateral e traseira embutida reta e frontal, embutida e rebatida em bico para baixo, forro 100% acetato em toda extensão, abertura traseira de 5 cm em "V"(para facilitar os movimentos) e costura vertical na união dos traseiros	2
c) Camisa confeccionada em tecido 100% algodão, na cor branca, manga longa, Cinto de couro, na cor preta, modelo social, regulável, com fivela cromada discreta	2
d) Par de sapatos tipo social, na cor preta, 100% em couro, napa ou pelica, com cadarço, solado antiderrapante de PU com bolha de ar/gel para absorção de impacto nas articulações ou borracha anti-stress, forro em couro para absorção natural da transpiração, palmilha acolchoada com memória permanente e que não se deforma, anti-odor	2
e) Gravata borboleta, confeccionada em tecido 100%poliéster, na cor preta, forrada em nylon, acabamento de primeira qualidade	2
f) Par de meias em tecido liso, 100% poliamida, na cor preta, tamanho condizente com o manequim	2
g) Par de luvas confeccionadas em tecido algodão com elastano, na cor branca	2

UNIFORME GARÇONETE/ENCARREGADA	Quantidade
a) Saia em microfibra preta, na altura dos joelhos	2

b) Blusa branca em crepe de primeira qualidade	2
c) Par de luvas brancas	2
d) Meia-calça feminina	2
e) Par de sapatos scarpin fechados pretos	2

§ 1º Nos itens “b” e “c” do uniforme masculino e “b” do uniforme feminino deverá constar o nome da empresa CONTRATADA, no lado superior esquerdo, na altura do peito, de forma discreta, bordado à máquina, com linha de 1ª qualidade, mediante aprovação da Fiscalização;

§ 2º A CONTRATADA deverá oferecer 02 (dois) conjuntos de uniformes para cada empregado. A cada exercício, ocorrendo a renovação contratual, ou a qualquer tempo, se houver necessidade.

§ 3º Os crachás fornecidos deverão conter o nome do profissional, foto recente, função, nº da carteira de identidade e de trabalho, sendo fixados na parte superior do uniforme.

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DO OBJETO

Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, o objeto deste contrato será recebido mediante atesto do gestor da contratação nas faturas apresentadas pela contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

O preço mensal de cada posto e o preço total mensal dos postos para a execução dos serviços, ora contratados, detalhados conforme modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços constante do Anexo K do Edital Pregão Eletrônico nº 031/2015, são fixados conforme quadro abaixo:

UNIDADES	VALOR MENSAL	QUANT.DE POSTOS	VALOR TOTAL
Goiânia	R\$	23	R\$
Anápolis	R\$	1	R\$
Aparecida de Goiânia	R\$	1	R\$
Goiás	R\$	1	R\$
Goiatuba	R\$	1	R\$
Itumbiara	R\$	1	R\$
Jataí	R\$	1	R\$

Rio Verde	R\$	1	R\$
São Luís	R\$	1	R\$
Uruaçu	R\$	1	R\$
Valparaíso	R\$	1	R\$
TOTAL DE COPEIRAS		33	R\$
Garçons – Goiânia	R\$	7	R\$
Encarregado	R\$	1	R\$
Total Mensal dos Postos		41	R\$
TOTAL 12 MESES			

Parágrafo único. Os preços contratados deverão compreender todas as despesas com mão de obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, seguros, transportes e qualquer outra que incida ou venha incidir sobre o objeto da presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de forma mensal, até o quinto dia útil, nos casos em que o valor contratado estiver dentro do limite da dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, e até o décimo dia útil, acima deste limite, contado a partir da data da apresentação da correspondente nota fiscal/fatura, emitida com data do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, atestada pela autoridade competente, ocasião em que será verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA, por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade Social de FGTS - CRF, bem como a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Será verificada, por ocasião do primeiro pagamento o cumprimento do estabelecido na cláusula décima terceira deste contrato.

§ 1º As notas fiscais/faturas deverão ser recebidas somente pelo gestor/fiscal do contrato, mediante a aposição de carimbo, no qual seja consignada a data e a hora do seu recebimento.

§ 2º A correspondente nota fiscal/fatura ou congênere deverá ser apresentada pela contratada até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob pena de incorrer na multa prevista no item 14 da Tabela 2 da cláusula décima quarta.

§ 3º Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida em original ou em meio eletrônico,

sem emendas, rasuras ou borrões, em letra bem legível em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, CNPJ nº 02.395.868/0001-63, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

§ 4º Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no *caput* passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

§ 5º A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/1993.

§ 6º Haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à CONTRATADA dos valores referentes aos seguintes encargos: férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos sociais (INSS, SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, Salário-Educação, FGTS, RAT+FAT, SEBRAE, etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

§ 7º Os percentuais dos encargos indicados no parágrafo anterior serão calculados conforme tabela abaixo:

Itens	Percentuais
Encargos Sociais	%
Férias	%
1/3 Constitucional	%
13º Salário	%
Subtotal	%
Incidência encargos	%
Multa FGTS	%
A Contingenciar	%

§ 8º O pagamento dos salários, bem como das verbas rescisórias, dos empregados pela CONTRATADA deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

§ 9º Com a assinatura deste contrato, a CONTRATADA autoriza a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. A contratada autorizará, também, a retenção, a qualquer tempo, da garantia na forma do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa MPOG nº 02/2008.

§ 10 Em caso de ocorrência de rescisão trabalhista de algum empregado que estiver prestando serviços nas dependências deste Tribunal, será necessário, também, a apresentação deste termo de rescisão, devidamente quitado.

§ 11 Todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal, publicada no DOU de 12/01/2012.

§ 12 Em cumprimento à Instrução Normativa acima citada, este Tribunal reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa.

§ 13 Não serão retidos os valores correspondentes ao IRPJ e às contribuições de que trata a Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nos pagamentos efetuados a:

- a) instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 10/12/1997;
- b) instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997; e
- c) pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias.

§ 14 Para efeito do disposto no parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá apresentar, a cada pagamento, declaração ao CONTRATANTE, na forma dos Anexos II, III e IV da referida Instrução Normativa, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinadas pelo seu representante legal.

§ 15 Os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta depósito vinculada são fixados conforme Termo de Cooperação Técnica nº 002/2014 firmado com o Banco do Brasil S.A.

§ 16 A taxa de abertura e manutenção da conta depósito vinculada serão suportadas pela taxa de administração constante da proposta comercial da CONTRATADA.

§ 17 Por razões de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

§ 18 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal ou fatura de serviço.

§ 19 Todos os pagamentos mensais devidos à CONTRATADA sofrerão retenções de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros, conforme disposto neste contrato.

§ 20 Deverá a Administração realizar a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- c) deixar de substituir empregado que não comparecer ao posto de trabalho.

§ 21 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM: $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

§ 22 Para a liberação dos recursos existentes em conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, após o encerramento da vigência contratual, a empresa deverá apresentar os documentos previstos no § 2º, da cláusula quarta e serão considerados, para fins de liberação, apenas os valores pagos a título de 13º salário, férias, 1/3 constitucional, multa de FGTS e incidência dos encargos e previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, referentes ao período em que o empregado terceirizado tenha efetivamente trabalhado para o Tribunal, respeitada a vigência do respectivo contrato administrativo. O saldo remanescente da conta vinculada,

bem como da garantia contratual e dos valores das faturas correspondentes ao último mês de prestação de serviços eventualmente retidos somente serão devolvidos à empresa após constatada a inexistência de pendências quanto à quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de doze meses, contados a partir de sua assinatura e terá eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, a critério do Contratante, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

§ 1º A prorrogação poderá ocorrer, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) prestação regular dos serviços;
- b) manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- c) manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
- d) concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação; e
- e) a contratada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou deste órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

§ 2º A vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, uma vez que este termo contém a previsão de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei e os reajustes de itens envolvendo insumos e materiais, serão efetuados com base em índice oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

O reajuste de itens envolvendo insumos e materiais será aplicado após um ano da data de apresentação da proposta, com base no índice IPCA – Art. 30-A, § 2º, II DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2008).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, “d” da Lei nº 8.666/1993, e observados os parágrafos subsequentes.

§ 1º As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

§ 2º A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de preços referida no Anexo K do Edital “Pregão Eletrônico nº 031/2015”.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REPACTUAÇÃO

Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

§ 2º O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

§ 3º Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

§ 4º As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 5º 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.

§ 6º As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

Nos termos do art. 56 da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste instrumento, apresentar, na Seção de Gestão de Contratos/Coordenadoria de Licitações e Contratos deste Tribunal, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado deste contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este 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; quando em dinheiro, deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária em favor do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região; ou

b) seguro-garantia; ou

c) fiança bancária.

§ 1º A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

§ 2º A garantia mencionada no *caput* deverá ser renovada a cada período de doze meses, devendo seu valor ser atualizado nas mesmas condições contratuais, na Seção de Gestão de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratos.

§ 3º Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.

§ 4º A garantia de que trata o *caput* desta cláusula terá validade desde o início da vigência contratual até 3 (três) meses após o término desta, e somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o final do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE.

§ 5º O prazo de extinção da garantia poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

§ 6º O prazo estabelecido no *caput* poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

§ 7º Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, o CONTRATANTE, prevendo a necessidade de utilização da garantia, deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

§ 8º A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no § 1º, podendo as cláusulas da apólice de seguro-garantia ser recusadas pela Administração, desde que justificadamente.

§ 9º Até que a CONTRATADA apresente os documentos previstos no § 2º da cláusula quarta, o Tribunal reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores deste Tribunal, pelo prazo de 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, se a CONTRATADA:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) fraudar na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa;
- e) cometer fraude fiscal, ou
- f) Cometer falta grave, conforme caracterizado no inciso XXVI do

art. 19 da Instrução Normativa nº 2, da SLTI/MPOG, de 30 de abril de 2008, sem prejuízo da rescisão contratual.

II - Ficar caracterizada fraude na execução do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) elevar arbitrariamente os preços;
- b) alterar substância, qualidade ou quantidade dos serviços prestados;
- c) entregar um serviço por outro;

d) tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a execução do contrato.

III - Ficar caracterizado comportamento inidôneo, quando:

CONTRATANTE;
a) constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do

b) atuação com interesses escusos;
CONTRATANTE;
c) reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao

d) tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
do contrato;
e) praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da execução

f) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

IV - Com fundamento nos artigos 86 e 87 Lei nº8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração, às seguintes penalidades:

a) advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;

b) multas de:

b.1) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso no início da execução do contrato, 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 e de outras penalidade cabíveis;

b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea anterior, com aceitação do objeto pela Administração ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou atraso superior a 15 (quinze) dias quando, a critério da Administração, 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 e de outras penalidade cabíveis;

b.4) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), no caso de inobservância do

prazo fixado para a prestação da garantia. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;

b.5) Além dessas penalidades, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas TABELAS abaixo, **limitadas a 30% do valor anual do contrato::**

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% do valor mensal do Contrato
2	2% do valor mensal do Contrato
3	4% do valor mensal do Contrato
4	6% do valor mensal do Contrato
5	8% do valor mensal do Contrato
6	10% do valor mensal do Contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU DA INFRAÇÃO	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Tribunal	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
3	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente	2	Por empregado e por ocorrência
4	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados (se for o caso)	4	Por ocorrência
5	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia do responsável (se for o caso)	4	Por ocorrência
6	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do	5	Por empregado

	CONTRATANTE		
7	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização e previstos em contrato, sem justificativa	6	Por serviço ou por dia
8	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia ou por posto de serviço, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
9	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	6	Por ocorrência
10	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus empregados.	3	Por ocorrência.

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados	1	Por empregado ou por ocorrência
12	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO ou cumprir qualquer outra determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ;	2	Por ocorrência
13	Manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato, conforme o disposto no art. 68 da Lei nº 8.666/93	2	Por dia
14	Apresentar até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços a correspondente nota fiscal/fatura para atesto da autoridade competente	2	Por ocorrência
15	Comunicar ao contratante qualquer anormalidade referente à execução dos serviços	2	Por ocorrência
16	Fornecer uniformes, na quantidade estipulada, para a categoria (se for o caso)	2	Por empregado e por dia
17	Apresentar as fichas com documentação dos empregados, bem assim mantê-las atualizadas	2	Por dia
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos	2	Por empregado e por hora
19	Informar à contratada modificações no efetivo de empregados	3	Por ocorrência
20	Fornecer, no prazo fixado, os equipamentos relacionados no termo de referência (se for o	2	Por ocorrência

	caso) em perfeitas condições de uso		
21	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	4	Por empregado e por ocorrência
22	Atender, no prazo fixado pela fiscalização, pedido justificado de substituição de empregado	2	Por empregado e por dia
23	Manter escritório de representação na região metropolitana de Goiânia, durante a vigência do contrato, mantendo sempre atualizados neste TRT, respectivos razão social, CNPJ, endereço e telefone	1	Por dia
24	Manter a documentação de habilitação atualizada	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
25	Encaminhar à fiscalização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os documentos exigidos na alínea "x" da cláusula quarta	4	Por dia de atraso
26	Apresentar mensalmente ao gestor do contrato a documentação exigida na alínea "kk" da cláusula quarta	6	Por ocorrência sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
27	Apresentar os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na alínea "kk" da cláusula quarta	1	Por dia de atraso
28	Apresentar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços a documentação exigida no §2º da cláusula quarta	1	Por dia de atraso
29	Capacitar todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, conforme determina a Resolução nº 98, de 28/04/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho	4	Por ocorrência
30	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos, no prazo fixado (se for o caso)	3	Por equipamento e por dia de atraso
31	Providenciar a assinatura tanto dos documentos de abertura da conta corrente vinculada, no	6	Por dia de atraso, sem prejuízo da

	prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal ao banco, quanto do termo específico que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal.		possibilidade de rescisão contratual
32	Fornecer em até 5 (cinco) úteis , a contar da assinatura do contrato, endereço da matriz, filial ou escritório em Goiânia-GO, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax e endereço eletrônico (e-mail), devendo manter os dados atualizados	6	Por dia de atraso
33	Cumprir quaisquer obrigações não previstos nesta tabela de multas, ou reincidir em atos penalizados com advertência	2	Por por ocorrência

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

ITEM	INFRAÇÃO	PRAZO
1	Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE.	Por 1 (um) ano
2	Execução insatisfatória, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE	Por 1 (um) ano
3	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	Por 1 (um) ano
4	Deixar de iniciar ou suspender totalmente a execução dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	Por 02 (dois) anos
5	Deixar de recolher FGTS, contribuições sociais e previdenciárias, bem como não pagamento dos salários, vales-transporte, vales refeição e demais verbas trabalhistas.	Por 02 (dois) anos

d) 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, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/1993.

§ 1º A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

§ 2º O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado da garantia e dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou ainda cobrada diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

§ 3º Se os valores da garantia e do pagamento forem insuficientes para a quitação de eventuais multas, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

§ 4º As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e, desde que formuladas até a data estipulada para o cumprimento da obrigação.

§ 5º As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o contratado, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

A rescisão do contrato se dará nos casos previstos na Tabela 2 da cláusula décima quarta e também nos termos dos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993.

§ 1º No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

§ 2º No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

§ 3º É admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a CONTRATADA reconhece, de logo, o direito do CONTRATANTE de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas que vão a seguir discriminadas:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE;
- b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, materiais e pessoal empregado na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma prevista na legislação em vigor;
- c) execução da garantia contratual, quando couber, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- d) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE;

§ 1º Caso a CONTRATADA cometa falhas sucessivas ou demonstre desempenho insatisfatório ou imperícia na execução de determinado (s) tipo (s) de serviço (s) compreendido (s) no escopo do presente contrato, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, a seu critério, executar diretamente ou adjudicar os serviços em questão à outra empresa, nos termos da Lei, após comunicação por escrito à CONTRATADA, sendo certo que a CONTRATADA arcará com todas as despesas daí decorrentes.

§ 2º A utilização, pelo CONTRATANTE, do direito a ele assegurado no parágrafo anterior, não implicará, necessariamente, em renúncia aos demais recursos postos à sua disposição por este contrato, não cabendo à CONTRATADA reivindicações de quaisquer natureza em consequência da aplicação, pelo CONTRATANTE, do disposto no caput.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I – A assinatura deste Contrato será sucedida de:

I.1. Solicitação ao Banco do Brasil de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - , no nome da CONTRATADA, devendo a instituição bancária oficial o Tribunal sobre a abertura da referida conta-depósito, na forma do modelo consignado no Termo de Cooperação Técnica celebrado entre o CONTRATANTE e o Banco do Brasil;

I.2. Assinatura, pela CONTRATADA, no prazo de vinte dias a contar da data em que for notificada, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de autorização dirigida ao Banco do Brasil para que o Tribunal tenha acesso aos saldos e extratos e condicione a movimentação dos valores depositados a sua autorização.

II - A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para:

II.1. resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – o valor despendido com o pagamento de encargos trabalhistas e sociais que estejam contemplados no § 6º da cláusula oitava, desde que comprovadamente se refiram aos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação de serviços ao Tribunal.

II.2.movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, para o pagamento de verbas trabalhistas discriminadas no § 6º da cláusula oitava deste instrumento.

§ 1º Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, conforme previsto no inciso II.1 desta cláusula, a CONTRATADA, após a realização do pagamento dos encargos trabalhistas e sociais, deverá apresentar à Coordenadoria de Manutenção e Projetos, os documentos comprobatórios de cada um dos empregados favorecidos.

§ 2º Comprovando o pagamentos dos encargos retidos, a Secretaria de Orçamento e Finanças, com auxílio da Secretária de Cálculos Judiciais, realizará a conferência e ratificação dos cálculos apresentados pela CONTRATADA e expedirá autorização para o resgate do valor pago pela mesma, encaminhando o respectivo documento ao Banco do Brasil e, no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da apresentação dos documentos comprobatórios.

§ 3º Na situação descrita no inciso II.2 desta cláusula, o Tribunal solicitará ao Banco do Brasil S.A. que, no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

§ 4º Será retido do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso o Banco do Brasil S.A. promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

§ 5º Os saldos da conta-depósito – bloqueada para movimentação – serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no Termo de Cooperação Técnica nº 002/2014, firmado entre a CONTRATANTE e o Banco do Brasil, aplicando-se sempre o de maior rentabilidade.

§ 6º Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta-depósito vinculada, mediante autorização do Tribunal, que para tanto expedirá ofício ao Banco do Brasil S.A., que deverá comunicar ao Tribunal a movimentação ocorrida na conta-depósito.

§ 7º Os depósitos de que trata o § 6º da cláusula oitava devem ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, aberta em nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE, nos termos do Termo de Cooperação Técnica firmado com o Banco do Brasil, sem prejuízo da retenção, na fonte, dos tributos e contribuições previstos na legislação.

§ 8º Os percentuais dos encargos trabalhistas a serem deduzidos do valor mensal devido a contratada, para a prestação dos serviços, serão obtidos por

meio da proposta apresentada pela adjudicatária, conforme disposto no parágrafo único do art. 9º da Portaria TRT 18 GP/DG/SOF nº 06/2013.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS
ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária consignada ao Programa de Trabalho 02.061.0571.4256.0052, Natureza da Despesa 3390.37, Nota de Empenho nº, de, no valor de R\$ (.....), ficando as despesas pertinentes ao próximo exercício a serem empenhadas, oportunamente, à conta do respectivo orçamento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Goiânia-GO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relacionadas com o presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pela via Administrativa.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Goiânia-GO, de de 2015.

.....
Diretor-Geral
TRT/18ª

.....
.....
CONTRATADA

Testemunha:

Nome:

CPF:

Testemunha:

Nome:

CPF:

ANEXO I

(Transcrição textual dos itens 6, 7 e 8 do Anexo I – Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº 031/2015)

6. DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 - Copeiragem: jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e horário diário de acordo com o interesse da Administração.

6.1.1 - Diariamente uma vez quando não explicitado:

6.1.1.1 - Limpeza e higienização das áreas físicas da copa;

6.1.1.2 - Abastecimento com copos descartáveis nos locais onde existem os suportes;

6.1.1.3 - Manter em condições de higiene adequadas os materiais de uso da copa e refeitório;

6.1.1.4 - Lavar louças, garrafas térmicas, bandejas e panos- de-prato.

6.1.2 - Diariamente duas vezes quando não explicitado;

6.1.2.1 - Elaboração de chá e café;

6.1.2.2 - Elaboração, organização e distribuição do lanche servido aos excelentíssimos juízes durante os intervalos das sessões plenárias;

6.1.2.3 - Revisão dos vasilhames e utensílios de copa em horários determinados no período matutino e vespertino.

6.1.3 - Semanalmente uma vez:

6.1.3.1 - Limpeza geral nos refrigeradores, frigobar e fogões.

6.1.4 - Sempre que solicitado:

6.1.4.1 - Servir água e café durante as reuniões;

6.1.4.2 - Auxiliar nos eventos promovidos por esta Corte.

6.2 - Garçom: profissionais qualificados e aptos a executar suas atribuições, com jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e horário diário de acordo com o interesse da Administração.

6.2.1 - Preparar os ambientes para servir lanches, água e café, montando, desmontando, higienizando carrinhos, mesas e bandejas, quando houver;

6.2.2 - Realizar seus serviços utilizando os equipamentos disponíveis, observando as

normas de higiene pessoal e de serviço;

6.2.3 - Servir à Presidência, às Sessões do Tribunal Pleno e das Turmas, aos Gabinetes de Desembargadores e Diretoria-Geral desta corte, obedecendo as peculiaridades dos pedidos e as regras de praxe, munido de todo material necessário ao bom atendimento;

6.2.4 - Agir com cortesia, educação e urbanidade;

6.2.5 - Ser assíduo e pontual, apresentando-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados, barbeados, cabelos limpos e aparados e unhas curtas.

6.2.6 - Não manipular telefone celular, fumar, cantar, assobiar, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;

6.2.7 - Observar rigorosamente as normas e procedimentos de boas práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA nº 216/2004);

6.2.8 - Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, sessões, cerimônias, recepções, reuniões e lanches organizados pelo Tribunal;

6.2.9 - Comunicar de imediato qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos, ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

6.2.10 - Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da Contratada tais como: bandejas, copos, pratos, xícaras, garrafas térmicas, jarras, colheres, açucareiros e outros;

6.2.11 - Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros ou não autorizados;

6.2.12 - Executar outras atividades correlatas à função.

6.3 - Encarregado(a): jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e horário diário de acordo com o interesse da Administração.

6.3.1 – Acompanhar a frequência de seus funcionários, informando possíveis ausências ao responsável pela gestão do contrato, para que seja solicitada à empresa a imediata reposição;

6.3.2 – Fiscalizar o horário de entrada, intervalo e saída de seus funcionários, cuidando para que não haja aglomerações em locais inapropriados durante o expediente;

6.3.3 – Coordenar a rotina de trabalho da equipe de copeiragem e garçons, verificando a organização, limpeza e higiene das copas, armários, frigobares, fogões, carrinhos e demais utensílios como bandejas, garrafas térmicas, copos, xícaras, talheres, panos de pratos etc., distribuindo as tarefas a serem executas e conferindo

os resultados;

6.3.4 – Fiscalizar a correta utilização de uniformes, crachás e E.P.I's, bem como zelar pelas condições de higiene e apresentação pessoal dos funcionários;

6.3.5 – Distribuir o material recebido da empresa, de acordo com a necessidade de cada copeira/garçom;

6.3.6 – Zelar para que não haja desperdício de material por parte dos funcionários;

6.3.7 – Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento das atribuições dos funcionários, cujo fornecimento seja de responsabilidade deste Regional, tais como: copos, xícaras, pratos, bandejas, talheres, garrafas térmicas e outros;

6.3.8 – Acompanhar a prestação diária dos serviços, inclusive durante reuniões, sessões, treinamentos e demais eventos promovidos por este Regional;

6.3.9 – Observar possíveis irregularidades quanto ao pagamento de salários, vale transporte, auxílio alimentação, intermediando a solução junto à empresa e comunicado de imediato ao responsável pela gestão do contrato;

6.3.10 – Manter a harmonia e motivação da equipe, afastando do quadro o funcionário que apresentar conduta inadequada durante o expediente de trabalho;

6.3.11 – Repassar documentos da empresa a seus funcionários, cuidando de colher as assinaturas necessárias;

6.3.12 – Executar outras atividades correlatas à função.

7. DOS LOCAIS E ENDEREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- **Fórum Trabalhista de Goiânia:** Rua T-51 esq. c/ Avenida T-1, Qd. T-22 – Setor Bueno – Goiânia(GO);
- **Edifício Sede Antiga/Anexo(Varas T-29):** Rua T-29, nº 1403 – Setor Bueno - Goiânia(GO);
- **Edifício Anexo:** Avenida Portugal nº 935 – Setor Marista – Goiânia(GO);
- **Galpão da T-9:** Avenida T-9 Qd. 81 Lt. 09 - Setor Bueno – Goiânia(GO);
- **Edifício do Almoxarifado:** Av. Universitária, Qd. 85-A Lts. 3 e 4 – St. Universitário – Goiânia(GO);
- **Aparecida de Goiânia:** Rua 10 Qd. Lts. 04, 04, 05, 44, 45 e 46 – Bairro Araguaia – Aparecida de Goiânia(GO);
- **Anápolis:** Rua 14 de Julho nº 971 – Centro – Anápolis(GO);
- **Goiás:** Praça Brasil Caiado nº 17 – Centro – Cidade de Goiás(GO);
- **Goiatuba:** rua Araguaia nº 469 – Centro – Goiatuba (GO)

- **Itumbiara:** Av. João Paulo II, Qd.6, Lt.13, Loteamento Ernestina Borges de Andrade – Itumbiara(GO);
- **Jataí:** Rua Almeida nº 260 – Setor Maximiano Peres – Jataí(GO);
- **Rio Verde:** Rua Dona Maricota nº 262 – Bairro Odília – Rio Verde(GO);
- **São Luís M. Belos:** Rua Serra Dourada, Qd. 70, Lt. 16 – Setor Montes Belos – São Luís dos Montes Belos (GO);
- **Uruaçu:** Rua Izabel F. De Carvalho c/ Avenida Tocantins Qd. 26 Lt. 108 – Centro – Uruaçu(GO);
- **Valparaíso de Goiás:** Rua Japão com Rua Fortaleza Qd. 11-A, Lts. 8 a 24 – Parque Esplanada III – Valparaíso de Goiás (GO);

8. DOS HORÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 – Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade e conveniência de cada unidade, ficando a critério do responsável pela supervisão a definição do melhor horário, respeitada a carga horária diária do funcionário. Estabelecendo-se o intervalo das 6:00 às 20:00 horas para a formação das equipes.

ANEXO II

DO RELÓGIO DE REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO (impressão digital ou tecnologia similar)

O RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO a ser instalado pela CONTRATADA deverá ter no mínimo as seguintes especificações e funcionalidades:

- a) Ter capacidade para a identificação, registro e armazenamento de dados compatíveis com o número de postos de trabalho contratado, inclusive prevendo acréscimos e substituições;
- b) Sensor ótico para verificação da impressão digital;
- c) Modo de operação para verificação da impressão digital;
- d) Display de cristal líquido;
- e) Nobreak interno;
- f) Modo de operação: on-line ou off-line;
- g) Compatível com a rede elétrica do CONTRATANTE (220V)
- h) Software compatível com o sistema utilizado pelo contratante;
- i) O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos posto de trabalho, permitindo à fiscalização do CONTRATANTE o acesso aos respectivos dados.

Obs.: Os computadores para o GERENCIAMENTO do sistema serão fornecidos pelo CONTRATANTE.