



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

EDITAL Nº 31 - ADIANTAMENTO - PRESI/DG/SAOF/COMAP/SLC

PROCESSO SEI N.º 0002355-08.2020.6.01.8000

Pregão Eletrônico n.º 31/2021		Abertura em 18/02/2022, às 10:00h no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/	
Objeto:			
O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a formação de registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses , visando a eventual contratação de serviços comuns e continuados de recepção e de assistência administrativa , com regime de dedicação exclusiva de mão de obra , cuja execução dar-se-á no âmbito dos prédios da Justiça Eleitoral do Acre, localizados na capital e no interior do Estado .			
Valor Total Estimado: (caso não seja sigiloso)		Orçamento sigiloso: sim () não (x)	
R\$ 2.630.536,84 (dois milhões, seiscentos e trinta mil quinhentos e trinta e seis reais e oitenta e quatro centavos) , conforme orçamento estimado em planilhas de custos constante no Anexo I deste Edital.			
Registro de Preços?	Vistoria?	Formalização Por Termo de Contrato?	Forma de Adjudicação
SIM	NÃO	SIM	MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO
Licitação Exclusiva para ME/EPP?	Reserva de Cota para ME/EPP?	Exige Amostra/Demonstração?	Dec. n. 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Modo de Disputa:		Intervalo mínimo entre lances:	
Aberto		R\$ 100,00	
Pedidos de Esclarecimento ou impugnações:			
Até o dia 15/02/2022 , exclusivamente por meio de mensagem para o endereço pregoeiro@tre-ac.jus.br , com cópia para slc@tre-ac.jus.br .			

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, com sede na Alameda Ministro Miguel Ferrante, nº 224 - Portal da Amazônia, CEP 69.915-632, Rio Branco-AC, fone: (68) 3212-4401, por intermédio do Pregoeiro designado pela **Portaria TRE/AC n.º 242/2021** (0462965), torna público que realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de

juízo **MENOR PREÇO DO GRUPO DE ITENS**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, e nº 03, de 26 de abril de 2018, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Resolução TSE n. 23.234/2010 e da Resolução CNJ n. 169/2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 18/02/2022.

Horário: 10h (horário oficial de Brasília- DF).

Local: Portal de Compras Governamentais (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

UASG – 070002

Fone: (68) 3212-4401 (geral) e 3212-4446 (pregoeiro)

1. DO OBJETO

- O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **formação de registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses**, visando a eventual contratação de **serviços comuns e continuados de recepção e de assistência administrativa**, com regime de **dedicação exclusiva de mão de obra**, cuja execução dar-se-á no âmbito dos prédios da Justiça Eleitoral do Acre, localizados na **capital e no interior do Estado**.
- A licitação será dividida em **02 (dois) grupos**, conforme tabela constante do Termo de Referência - Anexo I do Edital, resumida abaixo, totalizando **13 (treze) itens**, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

Grupo	Item	Descrição	unid.	Quant.
01	01	Serviços terceirizados especializados de recepção, por meio da alocação de até 08 (oito) postos de serviços de recepcionista - CBO 4221-05, com 01 (um) empregado por posto. Locais da prestação dos serviços: Sedes do TRE-AC e do Fórum Eleitoral de Rio Branco-AC.	mês	12
	02	Serviços extraordinários de recepção de segunda a sábado - HE 50%.	hora	80
	03	Serviços extraordinários de recepção aos domingos e feriados - HE 100%.	hora	240
02	04	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 30 (trinta) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01 (um) empregado por posto. Locais da prestação dos serviços: Sedes do TRE-AC e do Fórum Eleitoral de Rio Branco-AC.	mês	12
	05	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01 (um) empregado por posto. Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Xapuri-AC.	mês	12
	06	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01 (um) empregado por posto. Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Sena Madureira-AC.	mês	12
	07	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01 (um) empregado por posto. Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Cruzeiro do Sul-AC.	mês	12

08	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01 (um) empregado por posto. Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Tarauacá-AC.	mês	12
09	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01 (um) empregado por posto. Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Brasileia-AC.	mês	12
10	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01 (um) empregado por posto. Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Feijó-AC.	mês	12
11	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01 (um) empregado por posto. Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Senador Guiomard-AC.	mês	12
12	Serviços extraordinários de assistência administrativa de segunda a sábado - HE 50%.	hora	510
13	Serviços extraordinários de assistência administrativa aos sábados e domingos - HE 100%.	hora	1530

3. **O critério de julgamento** adotado será o **menor preço GLOBAL DO GRUPO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
4. O valor estimado da contratação é de **R\$ 2.630.536,84 (dois milhões seiscientos e trinta mil quinhentos e trinta e seis reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme orçamento estimado em planilhas de custos constante no Anexo I deste Edital.
5. Para elaboração de suas propostas, os licitantes deverão observar exclusivamente a descrição do objeto definida no edital, que sempre prevalecerá em face das especificações vinculadas aos códigos do CATMAT.
6. Em caso de divergências entre as especificações do objeto descritas no sistema *Comprasnet* e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada somente pelo Tribunal Regional Eleitoral do Acre e pelos demais participantes, não sendo permitida a adesão por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório.

3. DO CREDENCIAMENTO

1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que pertençam ao ramo de atividade relacionado com o objeto e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos e que estiverem devidamente credenciados no site www.comprasnet.gov.br, credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
 2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
 1. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
 3. Não poderão participar desta licitação empresas:
 1. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 3. que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei 8.666/93;
 1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
 4. reunidos em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 1. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica.
 5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, salvo se comprovar que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005;
 6. suspensas, temporariamente, de participar de licitações e de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Acre, nos termos do art. 87, III, da Lei 8.666/93;
 7. impedidas de licitar e Contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
 8. que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 9. que tenham em seu quadro societário servidor do Tribunal Regional Eleitoral do Acre;
 10. que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (art. 2º da Resolução CNJ 07/2005, modificada pela Resolução CNJ 229/2016);
 1. A vedação também alcança as contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
 11. que possuam inscrição no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional da Justiça - CNJ;
 12. que tenham sido declaradas inidôneas pelo Tribunal de Contas da União, conforme art. 46 da Lei nº 8.443/92;
 13. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 14. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017); e
 15. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU;
4. Como condição para participação no Pregão, os licitantes deverão:

1. assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 1. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
 1. havendo no certame **itens exclusivos** para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 2. nos itens em que a participação **não for exclusiva** para microempresas e empresas de pequeno porte (**ampla concorrência**), a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
 2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 2, de 16 de setembro de 2009;
 7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.
2. Comprovar, mediante a apresentação das **declarações que constam do Anexo IV**, que:
 1. Em respeito às restrições constantes no **inc. VI e no § 3.º do art. 2º da Resolução CNJ 07/2005 (modificada pela Resolução CNJ 229/2016)**, não dispõe em seu quadro societário de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
 1. A vedação constante do subitem I acima se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
 2. Em atenção à vedação prevista no **art. 19, inciso XI, da Lei 14.116/2020 - LDO 2021**, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Tribunal Regional Eleitoral do Acre.
5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n.º 123, de 2006.
5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 1. Valor unitário, mensal e anual do item, conforme o modelo constante do Anexo II do Termo de Referência.
 2. descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
 1. a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
 2. a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.
 1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n. 5/2017.
 3. Na hipótese de alteração legislativa por meio de Medida Provisória de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, deverão ser utilizados na proposta os mesmos percentuais indicados na planilha de composição de custos deste Edital, para fins de julgamento do menor valor.
 1. A adequação da planilha referente aos valores de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, que tenham sofrido alteração legislativa após a publicação do edital, não previstos na planilha constante deste Edital, serão objeto de revisão contratual para adequação, por ocasião da efetiva contratação.
 4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
 1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
 2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
 3. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
 4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
4. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, nos termos do art. 17, inciso XII, c/c § 5º-H, da Lei Complementar no 123/2006.
 1. **A licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, ficando obrigada a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.**
5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
 1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam os licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes

públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

9. Nos termos do item 1.2 do capítulo 8 deste edital, **a anexação ao sistema da planilha de composição de custos somente será obrigatória por ocasião da análise da proposta para readequação dos valores ao lance vencedor.**
10. A **proposta definitiva de preços**, ajustada ao lance vencedor, com detalhamento do objeto, com indicação dos preços unitário e total do item, limitados a duas casas decimais, deverá ser enviada, no prazo fixado pelo Pregoeiro, não inferior a **06 (seis) horas**, exclusivamente pelo sistema (na opção “Enviar Anexo”).

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
 1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
4. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO de cada item.
6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior por ele ofertado e registrado pelo sistema.
8. **O percentual mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,05% (cinco milésimos por cento)**.
9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública.
11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **dois** minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
 1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
19. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO DE ITENS, conforme definido neste Edital e em seus anexos.
20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

21. Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
 1. prestados por empresas brasileiras;
 2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
31. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
32. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **06 (seis) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
33. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
 1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme Anexo deste Edital.
 2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **06 (seis) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
 1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
 3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração: **Convenções Coletivas AC000024/2021, AC000024/2021 e AC000033/2021**, firmadas entre a Federação Nacional das Empresas Prestadoras de Serviços de Limpeza e Conservação - FEBRAC e o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Limpeza do Estado do Acre as quais podem ser consultadas no seguinte endereço eletrônico: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador>.
1. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.
 2. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
 1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
 2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
 3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
 4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
 5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
 6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara.
 3. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
 1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
 4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
 5. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
 6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.
 2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
7. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
8. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.
9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
 3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
 11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
 12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
 13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 1. SICAF;
 2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
 1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 1, 2 e 3 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
 2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
2. Constatada a existência de sanção ou violação das condições descritas no **Capítulo n.º 4** do edital, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
3. Constatado algum indício de tentativa de burla aos efeitos de sanção aplicada a outra empresa com quadro social semelhante ao de alguma licitante deste certame (ocorrências impeditivas indiretas), deverá o pregoeiro diligenciar para apurar tal fato, verificando, ao menos:
 1. as condições de constituição da pessoa jurídica ou do início da sua relação com os sócios da empresa sancionada;
 2. a atividade econômica desenvolvida pelas empresas;
 3. a composição do quadro societário e identidade dos dirigentes/administradores;
 4. compartilhamento de estrutura física ou de pessoal;
 1. Sendo observados indícios fortes de tentativa de fraude aos efeitos de penalidade aplicada a outra empresa, o pregoeiro deverá apurar e decidir sobre a conduta da licitante, após garantido o contraditório e ampla defesa.
 2. Caso a decisão considere a conduta como fraude, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, além avaliar a necessidade da aplicação das penalidades previstas no **capítulo n.º 23** do edital.
 3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
 1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;
3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de inabilitação.
 1. Será admitida a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, por não ferir os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes (Acórdão TCU 1.211/2021-Plenário)
6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
10. No caso de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo sistema COMPRASNET, a documentação poderá ser entregue em sua via original ou remetida pelo e-mail pregoeiro@tre-ac.jus.br, no mesmo prazo determinado acima, sem prejuízo da disponibilização no COMPRASNET em momento posterior, pela funcionalidade “Convocar Anexo”, de forma que a documentação fique à disposição para consulta no sistema COMPRASNET.
11. Em respeito ao princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido fixado pelo pregoeiro, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio de documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar, que deveria ter sido remetido juntamente com a documentação, salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência para elucidar os esclarecimentos solicitados.
12. Será exigido para fins de habilitação a comprovação de atendimento aos requisitos abaixo, cuja aferição poderá ser feita por meio de consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF:
 1. **Habilitação jurídica:**
 1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
 2. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
 1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

3. Qualificação Econômico-Financeira:

1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
 1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
2. 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
 1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)** do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
 2. Comprovação de **patrimônio líquido de 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
 3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo V do Edital, de que 1/12 (um doze avos)** do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
 4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;
 5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

13. Qualificação Técnica:

1. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado serviços compatíveis com o objeto desta licitação.
2. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.
3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente.

4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-Ada IN n. 5, de 2017 – MPDG.
 5. Declaração de que possui a qualificação e a equipe necessária para a execução do serviço;
 6. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, telefone e local em que foram prestados os serviços.
 7. Declaração, independente de ter optado por realizar a vistoria, de que dispõe de todas as condições para execução dos serviços objeto desta licitação, nada podendo alegar em seu favor futuramente caso seja a vencedora do certame.
14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
16. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
19. Em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
20. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **06 (seis) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
 3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
 1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na *internet*, após a homologação.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado para formação de cadastro de reserva.
 1. A declaração quanto ao interesse em participar do cadastro de reserva deverá ser encaminhada para o e-mail pregoeiro@tre-ac.jus.br, em até 24 horas após o encerramento da sessão, independente de convocação pelo Pregoeiro via chat; e
 2. A aceitabilidade das propostas, das licitantes que aceitaram reduzir seus preços, observará as regras constantes do capítulo 9 deste Edital.
2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

12. DOS RECURSOS

1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no **mínimo trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará o mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
 2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, conforme minuta constante deste ato convocatório, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
2. A assinatura da ata será realizada de forma eletrônica, por meio de acesso ao Sistema de Informações (SEI), no link https://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=.
3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
5. Será incluído na ata, sob a designação de **cadastro de reserva**, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

16. DO TERMO DE CONTRATO

1. A contratação decorrente deste pregão será formalizada mediante termo de contrato, conforme minuta constante do **Anexo III** deste ato convocatório, a qual tomará por base os dispositivos da Lei nº 8.666/93, as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como as constantes da proposta apresentada pela empresa adjudicatária.
2. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
 1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
 2. Eventual registro da licitante no CADIN não impede a contratação, conforme decisão do STF na ADI 1.454/DF.
3. Será exigida, como condição prévia a assinatura do contrato, a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.
 1. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.
4. A assinatura do instrumento contratual será realizada, de forma eletrônica, no sistema SEI, com acesso pelo link https://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.
5. Para assinar o contrato, o representante da empresa deverá realizar prévio cadastramento no SEI, cujas orientações acerca dos procedimentos poderão ser obtidas junto à Seção de Compras, Licitações e Contratos (SCLC), tel. (68) 3212-4453, e-mail: sclc@tre-ac.gov.br;
6. O contrato deverá ser assinado no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da solicitação feita pela SCLC.
7. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.
8. O contrato resultante da presente licitação só terá eficácia depois publicado, mediante extrato, no Diário Oficial da União - Seção 3.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

1. As regras acerca da garantia contratual são as estabelecidas no **Capítulo 17** do Termo de Referência - anexo I do Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos **Capítulos 09 e 10** do Termo de Referência - anexo I do Edital.

19. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

1. Os critérios de fiscalização, recebimento do objeto e gestão da contratação estão previstos no **capítulo 15** do Termo de Referência - anexo I do Edital.

20. DO PAGAMENTO

1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no **Capítulo 13** do Termo de Referência - anexo I do Edital.

21. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas na **Cláusula 11** do Termo de Contrato - anexo III do Edital.

22. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

1. As regras acerca da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação são as estabelecidas no **Capítulo 16** do Termo de Referência - anexo I do Edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até **10%** do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
 1. não manter a proposta - Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 4 (quatro) meses e multa de até **2%** sobre o valor estimado para a contratação.
 2. deixar de entregar a documentação exigida no certame - Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 2 (dois) meses e multa de até **1%** sobre o valor estimado para a contratação;
 3. comportar-se de modo inidôneo - Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses e multa de até **5%** sobre o valor estimado para a contratação;
 4. apresentar documento falso ou fizer declaração falsa - Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses e multa de até **5%** sobre o valor estimado para a contratação;
 5. cometer fraude fiscal - Pena: - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 40 (quarenta) meses e multa de até **5%** sobre o valor estimado para a contratação;
 6. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta - Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses e multa de até **10%** sobre o valor estimado para a contratação;
 7. Para as finalidades deste Edital, considera-se:
 1. "não manter a proposta": a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;
 2. "comportar-se de modo inidôneo": a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
2. O período das penalidades de impedimento do direito de licitar previstas no **item 23.1** poderá ser majorado em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando restar comprovado que o contratado tenha registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF de penalidade aplicada no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no **item 23.1**, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade.
3. O período da penalidade de impedimento do direito de licitar prevista no **subitem 23.1.2** poderá ser reduzido em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:
 1. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo;
 2. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou
 3. a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante;
4. Na aplicação das sanções, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para os serviços e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência.
5. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.
6. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação em vigor.
7. As penalidades poderão ser aplicadas em conjunto com as demais espécies de penalidades previstas neste instrumento, nos termos da legislação em vigor.
8. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração.
9. A aplicação das penas previstas neste Edital não exclui a responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados à Administração.
10. A disciplina acerca da aplicação de penalidades à futura contratada consta dos Termos de Referência (Anexo I do edital).
 1. Não será aplicada penalidade se o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou motivo de força maior, comprovados pela contratada.
11. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.
12. Da sanção aplicada caberá recurso à autoridade superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação.
13. As sanções do **item 23.1** também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1. **Até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital se não o fizer no prazo previsto no subitem anterior, não revestindo natureza de recurso as alegações apresentadas por empresa que, tendo aceitado sem objeção o instrumento convocatório, venha, após julgamento desfavorável, alegar falhas ou irregularidades que o viciariam.
3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico - *e-mail*: pregoeiro@tre-ac.jus.br.
6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
9. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica plena aceitação das condições estipuladas neste edital e seus anexos.
10. O Tribunal Regional Eleitoral do Acre poderá adiar ou revogar a presente licitação por interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente a justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ficando, nesse último caso, desobrigado de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 50 do Decreto n.º 10.024/2019.
11. As decisões do pregoeiro serão consideradas definitivas somente após terem sido homologadas pela autoridade competente do TRE/AC.
12. Alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas nas *home pages* do Tribunal (<https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/gestao-das-contratacoes/licitacoes-2>) e do *site Compras Governamentais* (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para ciência.
13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos (<https://www.gov.br/compras/pt-br/> e <https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/gestao-das-contratacoes/licitacoes-2>) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço da Sede do TRE-AC, situado na Alameda Ministro Miguel Ferrante, nº 224, Portal da Amazônia, CEP 69.915-632, Rio Branco-AC nos dias úteis, no horário das 07 às 14 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, por meio de solicitação para o endereço eletrônico slc@tre-ac.jus.br.
16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 1. Anexo I - Termo de Referência;
 1. Anexo I - Descrição e quantidade de uniformes - Recepcionista;
 2. Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
 3. Anexo III - Planilha de custos e formação de preços;
 4. Anexo IV - Modelo de Termo de Confidencialidade;
 2. Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
 3. Anexo III - Minuta de Termo de Contrato;
 4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento às Exigências da Resolução CNJ n.º 07/2005 e da Lei n. 14.116/2020 (LDO 2021);
 5. Anexo V- Modelo de declaração de compromissos assumidos.

Rosana Magalhães da Silva

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA**1. INTRODUÇÃO**

1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no artigo 11 da Resolução n.º [Resolução TSE n.º 23.234, de 25 de março de 2010](#) e ao disposto no artigo 20, inciso III, da [Instrução Normativa MPOG n.º 05, de 26 de maio de 2017](#), da Secretaria de de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, doravante chamada apenas de IN 05/2017, e tem por objetivo determinar os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto da licitação, assegurando a viabilidade técnica, a avaliação do custo dos serviços e a definição de métodos e prazos, bem como orientar a execução e a fiscalização do contrato.
2. As contratações observarão os preceitos gerais de Direito Público, e em especial a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e será ainda subordinada às condições e exigências estabelecidas no Edital.

2. OBJETO

1. Pretende-se registrar preços para contratação futura e eventual de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação de **serviços especializados** de:
 1. Recepção - Recepcionista (CBO 4221-05) e
 2. Assistente Administrativo - Auxiliar Administrativo (CBO 4110-05)
2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum com dedicação exclusiva de mão de obra.
3. Os quantitativos são os discriminados no Capítulo 4.
4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.
5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

3. JUSTIFICATIVAS

1. Os serviços a serem contratados têm características complementares e acessórias aos assuntos que constituem a área de competência legal do TRE/AC. Desse modo, ajustam-se às disposições da [Resolução TSE n.º 23.234, de 25 de março de 2010](#), que em seu artigo 4.º apresenta em rol exemplificativo as atividades que podem ser objeto de execução indireta no âmbito da Justiça Eleitoral.
2. Atualmente o TRE-AC mantém serviços de **Recepcionista** através do Procedimento SEI n.º 0001529-16.2019.6.01.8000, com a empresa Construtora Santos LTDA conforme Contrato TRE-AC n.º 15/2019 (0286949) que se **encerra em 03/01/2021**.
3. Os serviços de Recepcionista são necessários para o controle de acesso de pessoas, promovendo a identificação e registro dos visitantes, auxiliando desta forma as atividades de segurança orgânica.
4. A contratação dos serviços de **Assistente Administrativo** visa atender as demandas administrativas e operacionais das unidades da Justiça Eleitoral devido à carência de pessoal do órgão.
5. O agrupamento dos itens dos postos de serviço de Assistente Administrativo justifica-se pela necessidade de se tornar mais eficiente o processo de aquisição do registro de preços.
6. A opção pelo registro de preços fundamenta-se pelo fato de que em função das características do serviço haja necessidade de contratações frequentes (Art. 3º do Decreto 7.892/2013 - item I).

4. QUANTITATIVO DE POSTOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Para atender as demanda do TRE/AC e dos Cartórios Eleitorais (Capital e Interior) , considerando sua estrutura organizacional, são necessários os seguintes postos de serviço:

1. POSTOS DE RECEPCIONISTA

Grupo	Item	Endereço	Quant. de Postos	Empregados por posto
01	01	a) Sede do TRE-AC e Fórum Eleitoral - Alameda Min. Miguel Ferrante, nº 224, CEP 69.915-632 - Rio Branco - Acre. b) Demais locais, na cidade de Rio Branco, onde a Justiça Eleitoral necessita de serviços de recepção.	08	01

2. POSTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Grupo	Item	Endereço	Quant. de Postos	Empregados por posto
02	02	Sede do TRE-AC e Fórum Eleitoral - Alameda Min. Miguel Ferrante, s/n - CEP 69.915-632 - Rio Branco - Acre.	30	01
	03	Município: XAPURI-AC - Fórum Eleitoral da 2ª Zona Endereço: Rua Coronel Brandão, 1972 - Aeroporto - CEP 69.930-000 - Xapuri - Acre.	03	01
	04	Município: SENA MADUREIRA-AC - Fórum Eleitoral da 3ª Zona Endereço: Rua Cunha Vasconcelos, 659 - CEP 69.940-000 Centro - Sena Madureira - Acre.	03	01
	05	Município: CRUZEIRO DO SUL-AC - Fórum Eleitoral da 4ª Zona Endereço: Av. 25 de Agosto, 4.661 - Aeroporto Velho - CEP 69.980-000 - Cruzeiro do Sul - Acre.	03	01
	06	Município: TARAUACÁ-AC - Fórum Eleitoral da 5ª Zona Endereço: Rua Floriano Peixoto, 160 - Centro - CEP 69.970-000 - Tarauacá - Acre.	03	01
	07	Município: BRASILÉIA-AC - Fórum Eleitoral da 6ª Zona Endereço: Avenida Rui Lino, 1.128 - Centro - CEP 69.932-000 - Brasiléia - Acre.	03	01
	08	Município: FEIJÓ-AC - Fórum Eleitoral da 7ª Zona Endereço: Rua Cornélio de Oliveira Lima, 81 - Cidade Nova - CEP 69.960-000 - Feijó - Acre.	03	01

09	Município: SENADOR GUIOMARD-AC - Fórum Eleitoral da 8ª Zona Endereço: Rua Três de Maio, 1.397 - Centro - CEP 69.925-000 - Senador Guiomard - Acre.	03	01
----	--	----	----

2. Cada posto de serviço, tanto pra os serviços de Recepção quanto para os serviços de Assistente Administrativo, deverá contar, com pelo menos, um empregado.

5. VISTORIA (*IN LOCO*)

1. Não é obrigatória a vistoria aos locais de prestação dos serviços objeto desta licitação. No entanto, a licitante que desejar fazer a vistoria deverá agendá-la junto à Seção de Segurança e Protocolo, telefone (68) 3212-4451, das 08h às 17h, horário do Acre, ou pelo e-mail: protocolo@tre-ac.gov.br.
2. De qualquer forma, fica estabelecido que a participação do licitante neste certame pressupõe aceitação às condições estipuladas no instrumento convocatório.

6. DA PROPOSTA

1. A empresa, para apresentação da proposta, deverá considerar:

1. Salários:

1. No mínimo, o piso salarial acordado em acordo/convenção coletiva porventura existente no Estado do Acre;

1. Especificamente para os serviços terceirizados especializados de recepção, foi utilizado na planilha de custo elaborada pelo TRE/AC o piso salarial aprovado pela [Medida Provisória \(MP\) nº 1.091, de 30 de dezembro de 2021](#) (DOU 31/12/2021, seção 1, pág.1), que fixa o novo valor do salário mínimo em **R\$ 1.212,00** (mil duzentos e doze reais), a partir de 1º de janeiro de 2022, uma vez que o valor do piso salarial aprovado na CCT AC000024/2021 (ADITIVO CCT 33/2021) c/c ACT AC000025/2021 é inferior ao novo valor do salário mínimo vigente.

2. Caso inexistente o acordo ou convenção mencionados acima, o valor do salário mínimo vigente;

2. **Encargos Sociais** - conforme planilha aberta por item com percentuais, a ser apresentada pela empresa mais bem classificada, sendo que o percentual referente a Riscos Ambientais do Trabalho (antigo SAT) deverá ser o correspondente ao código CNAE referente à atividade preponderante da empresa cadastrado no Ministério da Previdência Social.
3. Vale-alimentação: considerando o total de 22 (vinte e dois) dias úteis ao mês para efeito de estimativa de custos.
4. Uniformes - conforme Anexo I deste termo.
5. Vale transporte.

2. A licitante deverá apresentar o valor unitário (mensal por posto) total (anual multiplicado pela quantidade de postos) para cada item colocado em disputa.

3. Para análise da planilha de custos apresentada, serão consideradas as alíquotas-padrão de impostos, tributos ou contribuições, conforme legislação vigente. Caso a licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s), deverá informá-lo em sua proposta, justificando, assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos.

7. JORNADA DE TRABALHO

1. Os serviços serão prestados no horário de 08:00 às 19:00 horas, de segunda a sexta-feira e, quando houver necessidade, aos sábados, de 08:00 às 12 horas.
2. A critério da Administração, quando não houver necessidade de prestação de serviços aos sábados, as horas não laboradas nesse dia serão compensadas de segunda a sexta-feira ou acumuladas em um banco de horas para uso quando houver aumento de demandas nos finais de semana em período eleitoral, ou não.
3. A escala respectiva será definida pela contratada em conjunto com o gestor do contrato, respeitando-se o intervalo mínimo de 01 (uma) hora e o máximo de 02 (duas) horas para almoço, salvo estipulação diversa em Acordo ou Convenção Coletiva.
4. A escala poderá ser readequada, para melhor atender à necessidade administrativa, sempre se respeitando o limite de horas semanais.

5. Excepcionalmente, poderá haver realização de serviço nos fins de semana e feriados, hipótese em que se procederá à compensação de horário caso não a administração não tenha banco de horas acumulados.

8. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS:

1. Atribuições básicas do (s) prestador(es) de serviços de Recepção:

1. Recepcionar, atender, orientar e encaminhar o público.
2. Atender o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos.
3. Prestar, pessoalmente e por telefone, informações ao público em geral sobre serviços, localização de pessoas ou dependências do órgão/entidade.
4. Atender chamadas telefônicas, operando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados.
5. Registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados dos documentos de identificação dos visitantes, para possibilitar o controle diário do ingresso de pessoas nos imóveis.
6. Controlar a entrada e saída de pessoas e materiais, exigindo e/ou fornecendo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso e circulação nas dependências da Contratante, registrando os respectivos dados em livro específico ou em sistema informatizado.
7. Comunicar à fiscalização do contrato as irregularidades verificadas.
8. Orientar o público em geral quanto à localização das repartições administrativas nos prédios, quando necessário seu encaminhamento a essas unidades.
9. Receber correspondências dos correios e entregá-las à Seção de Protocolo do Tribunal.
10. Cadastrar e distribuir avisos de recebimento de correspondências.
11. Distribuir nas unidades internas documentos recebidos da Seção de Protocolo.
12. Fornecer informações e orientações básicas a servidores e visitantes, quando solicitado pela Administração.
13. Manter sigilo dos documentos e assuntos tratados.
14. Observar as normas internas de segurança.
15. Realizar outras tarefas, pertinentes à função, de acordo com normas e orientações, conforme necessidade do serviço.

Demais atividades inerentes à função, de acordo com a CBO (Classificação Brasileira de Ocupações). A descrição detalhada das atividades enumeradas na sequência para os serviços a serem prestados, mediante a disponibilização dos respectivos postos de trabalho, têm natureza exemplificativa, cabendo à empresa contratada realizar as tarefas correlatas e pertinentes aos postos de trabalhos, embora não lista das no referido rol.

2. Condições gerais dos serviços:

1. Os empregados terão vínculo formal de emprego com a empresa contratada. Atuarão de forma individual ou conjunta, de modo que sempre haja um empregado na recepção ao longo do horário de expediente da Secretaria do Tribunal ou do Fórum Eleitoral.
2. O(a)s recepcionista receberão no primeiro dia de execução dos serviços, manual de orientação, organograma do tribunal, relação de ramais e linhas telefônica, regimentos e demais normas internas, cujo conhecimento seja necessário para o bom desempenho dos serviços.
3. Na primeira semana de prestação dos serviços, os empregados contarão com acompanhamento permanente de servidor designado pela fiscalização do contrato, para melhor orientação quanto à execução dos serviços e às formas de atendimento.
4. A sede do Tribunal conta com um público residente de cerca de 140 (cento e quarenta) pessoas, entre servidores e prestadores de serviços terceirizados. Esse número cresce em torno de 30% no período eleitoral.
5. No Fórum Eleitoral de Rio Branco esse público interno é de 30 (trinta) pessoas, em média, número que aumenta em cerca de 50% no período eleitoral.

3. Formação e qualificação profissional e pessoal exigidas:

1. Idade mínima de 18 anos.
2. Ensino médio completo.
3. Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino.
4. Quitação com a Justiça Eleitoral.
5. Conhecimentos básico de informática, mediante a comprovação de cursos de Windows, Word, Excel, *internet* e correio eletrônico, no mínimo.

4. Habilidades e competências pessoais necessárias:

1. Redação própria e conhecimento de estética na elaboração de expedientes.
2. Cultivo da ética profissional.
3. Demonstrar cordialidade e polidez no trato com o público e colegas de trabalho.
4. Demonstrar criatividade.
5. Demonstrar responsabilidade.
6. Demonstrar solidariedade.
7. Demonstrar iniciativa.
8. Zelar documentos e materiais utilizados nos postos de serviços.
9. Demonstrar paciência.
10. Zelar pelo patrimônio.
11. Demonstrar discrição.

9. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

1. Os serviços compreendem a execução de atividades administrativas nas diversas áreas da organização pública, tais como recursos humanos, administração, finanças, materiais, compras, licitações e atendimento.

2. Atribuições básicas do (s) prestador(es) de serviços de Assistente Administrativo:

1. Executar trabalhos de digitação e movimentação de documentos necessários à repartição.
2. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas.
3. Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas.
4. Elaborar planilhas de cálculo.
5. Atualizar informações cadastrais.
6. Elaborar correspondências.
7. Expedir ofícios e memorandos.
8. Dar apoio operacional na elaboração de manuais técnicos.
9. Levantar necessidade de material.
10. Realizar outras tarefas, pertinentes à função, de acordo com normas e orientações, conforme necessidade do serviço.
11. Demais atividades inerentes à função, de acordo com a CBO (Classificação Brasileira de Ocupações).

12. A descrição detalhada das atividades enumeradas na sequência para os serviços a serem prestados, mediante a disponibilização dos respectivos postos de trabalho, têm natureza exemplificativa, cabendo à empresa contratada realizar as tarefas correlatas e pertinentes aos postos de trabalhos, embora não lista das no referido rol.

3. Condições gerais dos serviços

1. Os empregados terão vínculo formal de emprego com a empresa contratada.
2. Atuarão na Sede Administrativa do TRE, nos Cartórios da Capital e no Interior.

4. Formação e qualificação profissional e pessoal exigidas:

1. Idade mínima de 18 anos.
2. Ensino médio completo.
3. Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino.
4. Quitação com a Justiça Eleitoral.
5. Conhecimentos básicos de informática, mediante a comprovação de cursos de Windows, Word, Excel, *internet* e correio eletrônico, no mínimo.

5. Habilidades e competências pessoais necessárias:

1. Redação própria e conhecimento de estética na elaboração de expedientes.
2. Cultivo da ética profissional.
3. Demonstrar criatividade.
4. Demonstrar responsabilidade.
5. Demonstrar solidariedade.
6. Demonstrar iniciativa, dinamismo e discrição.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (CARGOS: RECEPCIONISTA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

1. Executar por intermédio de seus empregados, os serviços constantes do objeto deste Termo de Referência.
2. Assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços descritos neste termo, tais como:
 1. Salários;
 2. Seguros de acidentes;
 3. Taxas, impostos e contribuições;
 4. Indenizações;
 5. Auxílio-alimentação;
 6. Vales-transporte;
 7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho.
3. **Manter preposto, aceito pela Administração, no local da execução dos serviços, para representá-lo na execução do contrato, também devendo:**
 1. Ser acessível ao CONTRATANTE, por intermédio de telefones fixos e celulares;
 2. Manter a ordem, a disciplina, o respeito, perante todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo os empregados quanto à forma de agir, visando um ambiente de trabalho harmonioso;

3. Providenciar junto à CONTRATADA as aplicações de advertências, suspensões ou devoluções de profissionais que não cumprirem com suas obrigações, cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
 4. Observar e orientar os profissionais, inclusive os supervisores (encarregados), quanto ao correto uso dos crachás de identificação, promovendo, perante a respectiva CONTRATADA, a correção das falhas verificadas;
 5. Fiscalizar o cumprimento dos horários e frequência dos profissionais;
 6. Providenciar a imediata substituição do(s) empregado(s) que não comparecer(em) ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início da jornada diária.
 7. Atender aos empregados em serviço, com a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, folhas de ponto, entrega de aviso prévio, advertências, etc.;
 8. Emitir relatórios que forem solicitados pelo CONTRATANTE.
4. Realizar o acompanhamento diário dos serviços.
 5. Sem restringir as responsabilidades do contratado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados pelos empregados das CONTRATADA, podendo para isso:
 1. Solicitar a imediata retirada do local, bem ainda a substituição do empregado da CONTRATADA: que estiver sem crachá; que embarçar ou dificultar a fiscalização dos serviços; ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do CONTRATANTE, julgar inconveniente.
 2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados, para fins de comprovação do registro de função profissional e valor do salário.
 6. Apresentar, no prazo máximo de **30 dias** após o início da execução do contrato, comprovante de cadastramento de seus empregados no **PIS/PASEP**.
 7. Manter os empregados, quando em horário de trabalho nas dependências do TRE, nos respectivos postos de trabalho, de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de **uniformes e crachás**, a serem fornecidos pela Contratada, no máximo até **20 dias** após o início da execução contratual.
 8. **Emitir mensalmente faturas** com a discriminação dos serviços prestados, encaminhando-as ao gestor do Contrato até o **10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços**.
 9. O controle de frequência adotado pela CONTRATADA não impede que o CONTRATANTE utilize, paralelamente, meios eletrônicos próprios para acompanhar o cumprimento dos horários de funcionamento dos postos de trabalho;
 10. Controlar os serviços a serem realizados em horas suplementares às inicialmente contratadas que se fizerem necessários nos postos de trabalho: limite de 02 (duas) horas diárias de segunda a sexta-feira; aos sábados, domingos e feriados, 10 (dez) horas diárias, com uma hora de intervalo no funcionamento do posto de trabalho. Em anos eleitorais, essa programação poderá ser alterada. Em todos os casos, será observado o limite máximo de 60 (sessenta) horas suplementares mensais. Considera-se serviço em horas suplementares aquele que exceder a quantidade de horas semanal estabelecida neste termo.
 11. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho.
 12. Acatar as alterações de horários dos postos de trabalho, às quais estão sujeitas conforme as necessidades de serviço do TRE, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanal ou mensal do posto de trabalho.
 13. **Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados.** Na hipótese de fornecimento de auxílio-alimentação aos empregados, o pagamento deste benefício deverá ser feito no mesmo prazo que o do salário do respectivo mês.
 14. **Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços**, os pagamentos referentes ao recolhimento das **Contribuições Previdenciárias (INSS) e do FGTS**, correspondentes ao mês anterior ao faturamento. **Os comprovantes deverão ser encaminhados juntamente com a fatura mensal do mês subsequente ao da competência, se outro prazo não for assinalado pelo Gestor do Contrato.**
 15. Apresentar plano de férias dos seus empregados ao CONTRATANTE, para fins de aprovação, observando:
 1. Gozo de férias de um ou mais postos de trabalho poderá ser definido juntamente com o CONTRATANTE.
 2. A necessidade de cobertura dos postos de trabalhos dos empregados em gozo de férias será definida pelo(s) Gestor(es) do(s) Contrato(s) e comunicada à Contratada(s) no prazo máximo de 20 dias antes do início das férias, devendo ocorrer glosa da fatura quando não houver a referida cobertura.
 16. **Entregar ao Gestor do Contrato até o 6º útil subsequente à prestação do serviço:**
 1. **os comprovantes de pagamentos de salários**, que, a princípio, só serão aceitos por meio de depósito bancário em nome do empregado; Caso o pagamento de tais benefícios não ocorra por meio de compensação bancária deverá ser apresentado documento contendo as assinaturas dos empregados atestando o recebimento.
 2. **os comprovantes de de pagamentos de fornecimento de auxílio alimentação**, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos auxílios.
 3. Cópias da folha de pagamento e dos contracheques, devendo estes estarem acompanhados de recibo de entrega assinado pelo empregado.
 17. Entregar ao Gestor do Contrato, a cada 06 (seis) meses, cópias de extratos de FGTS e de recolhimentos de INSS em nome cada empregado. Essa documentação também deverá ser entregue por ocasião do encerramento das atividades do empregado no posto de serviço, quer ele continue como empregado da contratada, quer tenha seu contrato de trabalho encerrado, e também quando do ingresso do empregado

no posto de serviços, caso já seja funcionário da Contratada;

18. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), na forma da legislação vigente.
19. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
 1. A orientação deverá ser feita a cada empregado, no momento de sua contratação, por meio de documento escrito, o qual deverá ser entregue ao gestor do contrato juntamente com os demais documentos de admissão.
 2. Os empregados alocados nos postos de serviços, deverão assinar, na presença de duas testemunhas, e entregar ao Gestor do Contrato, no primeiro dia da prestação dos serviços termo de sigilo e confidencialidade do prestador, conforme modelo constante do Anexo
20. **Fornecer uniformes** aos empregados, semestralmente, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I (somente recepcionistas). A **entrega de uniformes (recepcionistas) e crachás (todos os cargos)** deverá ser feita nas dependências do Contratante, na presença do **Gestor do Contrato**.
21. **Comprovar o registro** dos empregados em **Carteira de Trabalho e Previdência Social**, no **primeiro dia** de ingresso do empregado em serviço.
22. Apresentar ao Gestor do Contrato, em até **60 (sessenta) dias** do início da execução do contrato, ou da admissão do empregado, original e cópia das **apólices de seguro contra acidentes pessoais, em favor dos seus empregados**, mantendo-as em vigor durante o período de vigência do contrato e 90 dias após encerrado o contrato.
23. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, por intermédio do preposto ou supervisores (encarregados), quando forem verificadas condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.
24. Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, fundo de reserva com depósitos mensais correspondentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, conforme Resolução n.º 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça.
25. **Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato**, a efetuar o desconto na fatura e o **pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores**, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1. Nomear gestores e respectivos substitutos, com o objetivo de executar a gerência e a fiscalização do contrato, de acordo com as competências previstas em normas internas, combinadas com as disposições previstas legalmente e no Manual de Gestão de Contratos Administrativos da Justiça Eleitoral, bem como no edital de licitação.
2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços por meio dos gestores e fiscais designados.
3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
6. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte e auxílio-alimentação, quando for devido;
 2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
1. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
1. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
2. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** a contar do recebimento da fatura, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA.
3. Comunicar à CONTRATADA qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
4. Fornecer, nos locais de execução dos serviços o mobiliário e os equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como crachás de identificação de visitantes e livros de controle de ingresso de pessoas, podendo substituir o controle manual pelo controle informatizado, mediante a disponibilização de aplicativos de informática próprios.
5. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o contrato.
6. Efetuar o pagamento mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária, em até **30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da fatura.
7. Prestar todas as informações que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, relacionadas à execução dos serviços.

12.VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência inicial deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados de / /**2021**, com término em / /**2022**.
2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
 1. Prestação regular dos serviços;
 2. Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 3. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 4. Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
 5. Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
3. A comprovação de que trata o **item 2.3** deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado, de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.
 1. Considerando tratar-se de ajuste com previsão de que o reajuste dos itens envolvendo a folha de salários será efetuado com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho, poderá ser dispensada a realização de pesquisa de mercado para aferição da vantajosidade econômica da extensão da vigência.
4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser excluídos como condição para a prorrogação, conforme o inciso X do art. 17 da Resolução TSE n. 23.234/2010.
5. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, ante a previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo:
 1. a folha de salários serão efetuados com base em instrumento coletivo de trabalho;
 2. insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.
6. Os prazos de execução dos serviços, por postos de trabalho, são os constantes da cláusula primeira, conforme respectivas localidades.

13. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

1. Em razão do disposto na Resolução 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas na contratação, por tratar-se de serviços continuados, com dedicação exclusiva da mão de obra, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelo TRE/AC à Contratada para prestar serviços de forma contínua, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial.
2. Os depósitos de que trata o subitem anterior devem ser efetivados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da Contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Contratante.
3. A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – serão providenciadas pela autoridade competente da Contratante.
4. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
 1. 13º salário;
 2. Férias e um terço constitucional de férias;
 3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa
 4. Encargo sobre férias e 13º salário
5. Os valores provisionados para o atendimento do subitem anterior serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta da licitante vencedora, adotando-se para tal a tabela de Percentuais para Contingenciamento de Encargos Trabalhistas conforme definido no edital da licitação:

Item	Percentuais %		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa sobre o FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e trabalhado	4%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39 %	7,6%	7,82%
TOTAL	32,82%	33,03%	33,25%
*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.			

6. A abertura da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação observará ainda as condições dispostas em convênio e/ou termos de cooperação vigente entre o Contratante e Instituição bancária competente, sendo precedida dos seguintes atos:
 1. Solicitação pelo Contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da empresa.
 2. Assinatura, pela licitante vencedora, no ato da regularização da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.
7. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.
8. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados na conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à licitante vencedora;
9. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:
 1. Resgatar da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, **os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias** que estejam contempladas nas rubricas indicadas do item 4, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados.
 2. Movimentar os recursos da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, **diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato**, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas rubricas indicadas no item 4.

10. Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, conforme subitem 9.1, a empresa deverá apresentar à fiscalização do contrato, os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.
11. De posse dos documentos apresentados pela Contratada, o fiscal do contrato deverá solicitar ao setor competente a análise da regularidade dos documentos apresentados pela licitante vencedora.
12. O TRE/AC, por meio dos setores competentes, expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
13. A licitante vencedora deverá apresentar ao TRE/AC, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação.
14. O pagamento dos salários dos empregados pela licitante vencedora deverá ocorrer via depósito bancário na conta salário do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do TRE/AC, mediante apresentação mensal dos comprovantes de depósito dos salários.

14. GARANTIA CONTRATUAL

1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura deste Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do TRE-AC, prestará garantia de execução contratual, nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/93, correspondente a 5% do valor anual da contratação, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados que venham a participar da execução dos serviços.
2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, no prazo de 10 (dez) dias.
5. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, conforme o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
6. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 1. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
 2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 3. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 4. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior, observada a legislação que rege a matéria.
8. Será realizada pesquisa à SUSEP, no caso de seguro-garantia, e junto ao Banco Central do Brasil, no caso de fiança bancária, visando conferir se a instituição prestadora da respectiva garantia está devidamente autorizada a fazê-lo.
9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
11. A garantia será considerada extinta:
 1. com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
 2. com o término da vigência da garantia, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendida em caso de ocorrência de sinistro;
12. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria.
13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificada.
14. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

1. O Chefe da Seção de Segurança e Protocolo ou fiscal especialmente designado pela Administração será o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, substituído, em suas eventuais ausências e impedimentos, pelo Assistente da referida Seção.
2. As prestações de serviços de que tratam este Termo de Referência não geram vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta
3. A fiscalização do contrato é exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
4. Sendo assim, a CONTRATADA deverá nomear preposto, no local da execução do serviço, visando agilizar os contatos com os representantes da Administração durante a execução do contrato, bem como controlar a frequência de seus profissionais, providenciar a substituição nos casos de ausência de profissionais no respectivo posto de trabalho, atender aos empregados em serviço, com a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, folhas de ponto, entrega de aviso prévio, advertências e emissão de relatórios que forem solicitados pelo CONTRATANTE, dentro outras providências necessárias à boa execução do contrato.
5. A contratada deverá, a suas expensas, dar o suporte necessário para o exercício das atividades do preposto, tais como: linhas telefônicas fixa e móvel, aparelhos de fax, microcomputador (com acesso próprio a *internet*), impressoras, mesa, cadeiras e armários etc, se for o caso.
6. As exigências da fiscalização do TRE/ACRE serão prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para aquele, cabendo a esta executar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
7. O TRE/Acre se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do Termo de Referência, Edital e do contrato de prestação de serviços celebrado.
8. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude da referida responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados, diretamente ou por representantes designados, podendo para isso:
 1. não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as cláusulas contratuais;
 2. inspecionar e coordenar todas as atividades relacionadas com os serviços contratados, seguindo as orientações expedidas pela Administração do CONTRATANTE;
 3. ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou EPI, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 4. examinar a Carteira Profissional do empregado colocado a seu serviço, para comprovar o registro da função profissional;
 5. solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus bens e/ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades dos serviços contratados;
 6. documentar e firmar em registro próprio, juntamente com o preposto da CONTRATADA, a frequência do empregado e as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;
 7. exigir da CONTRATADA pronto atendimento a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto contratado, sem que disso decorra qualquer ônus para o CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do CONTRATANTE.
9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
 1. **No primeiro mês da prestação dos serviços**, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 1. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
 2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 3. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 2. Entrega **até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços** ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores –SICAF:
 1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e à Fazenda Nacional;
 2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT;

3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
4. Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
3. Entrega, **quando solicitado pela Administração**, de quaisquer dos seguintes documentos:
 1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
4. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da **extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo fixado pela fiscalização:
 1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
10. Quando da rescisão contratual, o fiscal deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
 1. Até que a contratada comprove o disposto neste item, o TRE/ACRE deverá reter 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.

16. FATURAMENTO E PAGAMENTO:

1. A remuneração do serviço será feita por postos de serviços, em conformidade com as planilhas de custos que vierem a ser apresentadas pela licitante declarada vencedora.
2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de nota fiscal ou fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pela Administração, acompanhada das seguintes comprovações e documentos:
 1. Comprovações:
 1. pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.
 2. regularidade fiscal e trabalhista.
 3. cumprimento das obrigações trabalhistas.
 2. Documentos:
 1. Relação nominal dos profissional e quantificação dos dias trabalhados, assim como cópia da folha de pagamento e ou contracheques do mês faturado;
 2. Resumo discriminado do faturamento, incluindo os quantitativos de postos, por área de trabalho, indicando salários, encargos e demais componentes do valor.
 3. Quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver.
 4. Quadro demonstrativo de licenças e férias concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado.
 5. Planilha de cálculo indicando o valor não faturado na Nota Fiscal em virtude de não substituição de faltas de empregados ou vagas não preenchidas.
 6. Cópia dos comprovantes de fornecimento de auxílio alimentação aos empregados.
 7. Planilha com as ocorrências de faltas e vagas não preenchidas referente ao mês anterior e ao mês de faturamento.
3. O pagamento das faturas será feito observando o disposto nos seguintes ordenamentos: Lei 9.430, de 27 de dezembro de 1996; Lei Complementar n.º 116/2003, de 31 de julho de 2003; Instrução Normativa da Secretaria de Receita Previdenciária – IN n.º 3/2005, de 15 de julho de 2005; Orientação Normativa DG/TRE/AC n.º 01/2019); e a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93.

4. **O pagamento** dar-se-á em até **30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da Nota Fiscal** pelo servidor responsável pela gestão do contrato, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA.
5. A retenção ou glosa no pagamento à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando esta deixar de cumprir com cláusulas contratadas, inclusive as relativas às obrigações trabalhistas, previdenciárias e ao FGTS, salvo por decisão judicial em contrário.
6. Quando ocorrerem 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.

$$I = (TX/100) / 365$$

EM = I x N x 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.

7. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos serão instruídos com as justificativas e motivos, e serão submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.
8. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos) do valor mensal dos serviços, considerando-se o mês de 30 (trinta) dias. Nos meses subsequentes, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.
9. As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência serão devolvidas à CONTRATADA, não correndo, neste caso, o prazo estipulado no subitem 13.4 deste Termo de Referência, que somente voltará a fluir após a completa regularização.
10. O pagamento dos vales-transportes somente será realizado mediante a comprovação do seu recebimento pelos funcionários.

17. PENALIDADES

1. No caso de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, a empresa contratada sujeitar-se-á às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666/93, em especial às seguintes penalidades:

1. Advertência;
 2. Multa;
 3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar perante a Administração Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
 5. Impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 20% do valor estimado para a contratação e demais cominações;
2. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
1. Houver atraso injustificado, do início dos serviços, por mais de 20 (vinte) dias;
 2. Todo o serviço executado não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações do instrumento convocatório durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação do serviço;
 3. Houver paralisação da prestação do serviço de forma injustificada por mais de 20 (vinte) dias; e
 4. Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
3. Para efeito de aplicação de multas, serão atribuídos graus às infrações cometidas conforme tabelas 1 e 2.

TABELA 1

GRAU	% do custo fixo sobre o valor total do Contrato
1	Advertência
2	1% sobre o valor mensal do contrato
3	2% sobre o valor mensal do contrato
4	4% sobre o valor mensal do contrato
5	10% sobre o valor mensal do contrato.
6	20% sobre o valor total do contrato.

TABELA 2

INFRAÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos, ou do Contrato, não previstos nesta tabela, por ocorrência.	1
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos, ou do Contrato, não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal do contrato, por item.	2
3	Atrasar o fornecimento de uniformes ou crachás aos seus empregados, ou fornecê-los de maneira incompleta, por empregado e por ocorrência.	2
4	Atrasar o fornecimento de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, ou fornecê-los de forma incompleta, por empregado e por ocorrência.	3
5	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o preposto, conforme previsto no edital, por dia.	3
6	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
7	Deixar de substituir os empregados faltosos, quando solicitado pelo contratante, por empregado e por dia.	3
8	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia, limitada sua aplicação até o máximo de 3 funcionários e/ou 5 dias.	3
9	Deixar de empregar, na execução dos serviços, pessoal legalmente contratado nos termos da legislação vigente, por dia e por empregado.	4
10	Atrasar o pagamento de quaisquer verbas remuneratórias ou indenizatórias aos empregados, como, por exemplo, salários, férias, décimo-terceiro, vale-alimentação, por ocorrência. <i>Exclusivamente para fins de aplicação desta penalidade, considera-se uma única ocorrência todos os atrasos que se referirem a verbas devidas no mesmo mês.</i>	4
11	Inexecução parcial do contrato.	5
12	Inexecução total do contrato.	6

4. Será considerada a inexecução parcial se a empresa enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo:

TABELA 3

Situação	Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	2	10
2	3	8
3	4	6

5. A sanção de multa poderá ser aplicada ao CONTRATADO juntamente com as de suspensão e impedimento de licitar e contratar estabelecida nos subitens 1.3 e 1.5 desta Cláusula.
6. Na aplicação das sanções, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para os serviços e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência.
7. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação em vigor.
8. As multas poderão ser aplicadas em conjunto com as demais espécies de penalidades previstas neste instrumento, nos termos da legislação em vigor.
9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
10. O valor da multa será descontado dos pagamentos a ser efetuados ao CONTRATADO. Caso não seja possível, ficará o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 20 (vinte) dias, contado da comunicação oficial.
11. Esgotados os meios administrativos para cobrança, será solicitada a inscrição do débito na Dívida Ativa.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - DESCRIÇÕES E QUANTIDADE DE UNIFORMES - RECEPCIONISTA

POSTO DE TRABALHO:		RECEPCIONISTA - MASCULINO
Quantidades a serem fornecidas		Descrição
1º Fornecimento	Fornecimento adicional	
02 un	01 a cada 02 anos	Blazer, em tecido do tipo oxford ou microfibra, cor preta, azul marinho ou cinza.
03 un	01 por ano	Calça social, em tecido do tipo oxford ou microfibra, cor preta, azul marinho ou cinza
02 un	01 por ano	Par de sapatos social, em couro, cor preta.
02 un	01 por ano	Camisa social, manga longa, cor discreta, padronagem lisa.
02 un	01 a cada 02 anos	Cinto social em couro, cor preta.
08 pares	04 por ano	Meia social, na mesma cor do sapato ou da calça.
POSTO DE TRABALHO:		RECEPCIONISTA - FEMININO
Quantidades a serem fornecidas		Descrição
1º Fornecimento	Fornecimento adicional	
02 un	01 a cada 02 anos	Blazer, em tecido do tipo oxford ou microfibra, cor preta, azul marinho ou cinza.
03 un	01 por ano	Calça social ou saia, em tecido do tipo oxford ou microfibra, cor preta, azul marinho ou cinza
02 un	01 por ano	Par de sapatos social, em couro, cor preta.
02 un	01 por ano	Camisa social, manga longa ou curta, cor discreta, padronagem lisa.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Tribunal Regional Eleitoral do Acre (UASG 70002)

PROPOSTA COMERCIAL

A presente proposta tem como objeto a prestação de serviços comuns de _____, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, que integra para todos os efeitos o Edital do Pregão Eletrônico n. ____/____, conforme segue:

GRUPO	ITEM	Descrição	Cargo	Unidade de Medida	(A) Nº de Postos	(B) Valor por Posto	(C) Valor Mensal (A x B) (ou valor da hora)	(D) Nº de Meses (ou nº de horas)	(E) Valor Anual (C x D)
1	1	Serviços terceirizados especializados de recepção, por meio da alocação de até 08 (oito) postos de serviços de recepcionista - CBO 4221-05, com 01 (um) empregado por posto. Locais da prestação dos serviços: Sedes do TRE-AC e do Fórum Eleitoral de Rio Branco-AC.	Recepcionista	mês	8			12	
	2	Serviços extraordinários de recepção de segunda a sábado - HE 50%.	Recepcionista	hora	-	-		80	
	3	Serviços extraordinários de recepção aos domingos e feriados - HE 100%.	Recepcionista	hora	-	-		240	
2	4	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 30 (trinta) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01 (um) empregado por posto. Locais da prestação dos serviços: Sedes do TRE-AC e do Fórum Eleitoral de Rio Branco-AC.	Auxiliar Administrativo	mês	30			12	
	5	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01 (um) empregado por posto. Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Xapuri-AC.	Auxiliar Administrativo	mês	3			12	
	6	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01 (um) empregado por posto. Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Sena Madureira-AC.	Auxiliar Administrativo	mês	3			12	
	7	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01	Auxiliar Administrativo	mês	3			12	

	(um) empregado por posto. Local da prestação dos serviços: Sede Fórum Eleitoral de Cruzeiro do Sul-AC.								
8	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01 (um) empregado por posto. Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Tarauacá-AC.	Auxiliar Administrativo	mês	3			12		
9	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01 (um) empregado por posto. Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Brasileira-AC.	Auxiliar Administrativo	mês	3			12		
10	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01 (um) empregado por posto. Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Feijó-AC.	Auxiliar Administrativo	mês	3			12		
11	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01 (um) empregado por posto. Locais da prestação dos serviços: Sedes do TRE-AC e do Fórum Eleitoral de Senador Guiomard-AC.	Auxiliar Administrativo	mês	3			12		
12	Serviços extraordinários de assistência administrativa de segunda a sábado - HE 50%.	Auxiliar Administrativo	hora	-	-		510		
13	Serviços extraordinários de assistência administrativa aos sábados e domingos - HE 100%.	Auxiliar Administrativo	hora	-	-		1530		
TOTAIS (somatórios das colunas (C) e)E)									

a) valor global proposto para os serviços: _____ (por extenso)

b) o valor global acima proposto é resultante e está de acordo com a planilha de preços.

c) validade da proposta: 60 dias.

d) concordo com todas as exigências do presente Pregão.

e) declaro que nos preços ofertados estão incluídos impostos, tributos, despesas salariais, encargos sociais, fiscais e comerciais e quaisquer outros relativos aos serviços de _____, bem como despesas necessárias a sua execução.

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE / FAX / E-MAIL:

BANCO/ AGÊNCIA / CONTA CORRENTE:

LOCAL/DATA:

Nome completo e assinatura do representante legal

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(preencher uma planilha para cada item - Obs.: Em relação aos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul foram considerados custos de vale-transporte)

III-A - PLANILHA - RECEPCIONISTA

III-B - PLANILHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO - RIO BRANCO

III-C - PLANILHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CRUZEIRO DO SUL

III-D - PLANILHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SEM VALE TRANSPORTE

III-E - PLANILHA SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIO 50% - RECEPCIONISTA

III-G - PLANILHA SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIO 100% - RECEPCIONISTA

III-G - PLANILHA SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIO 50% - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

III-H - PLANILHA SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIO 100% - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

III-I - PLANILHA INSUMOS

Anexados ao final do Edital.

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DO PRESTADOR

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DO PRESTADOR

O(a) senhor(a) [NOME DA PESSOA], pessoa física com residência em [ENDEREÇO DA PESSOA], inscrita no CPF com o n.º [N.º DO CPF], [E-MAIL], empregado(a) pela empresa [NOME DA EMPRESA], [ENDEREÇO DA EMPRESA], [SITE/E-MAIL DA EMPRESA], doravante denominado simplesmente signatário, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente administrativo do Tribunal Regional Eleitoral do Acre – TRE-AC, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do TRE-AC reveladas ao signatário em função da prestação dos serviços objeto [MENCIONAR ATIVIDADE ou NÚMERO DO CONTRATO].

2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, *pen drives*, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. O signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do TRE-AC das informações restritas reveladas.

4. O signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista [no contrato de prestação de serviços ao TRE-AC/plano de trabalho], as informações restritas reveladas.
5. O signatário deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
6. O signatário obriga-se a informar imediatamente ao TRE-AC qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
7. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do TRE-AC, sujeitará o signatário e seu empregador à responsabilização, por ação ou omissão, além das eventuais multas definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo TRE-AC, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do TRE-AC.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o signatário assina o presente termo através de seus representantes legais.

_____, ____ de _____ de 20__.

[SIGNATÁRIO]

Nome

Testemunhas: 1) _____ 2) _____

ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° __/2022 PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA

Aos _____ dias do mês de _____ de 2022, a União, por intermédio do **Tribunal Regional Eleitoral do Acre**, CNPJ nº 05.910.642/0001-41, com sede na Alameda Ministro Miguel Ferrante, nº 224, Bairro Portal da Amazônia, CEP: 69.915-632, Rio Branco/Acre, telefone: (68) 3212-4453, e-mail: comap@tre-ac.jus.br, doravante designado TRE/AC, neste ato representado por sua Diretora Geral, **Rosana Magalhães da Silva**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela **Portaria n. 144/2021**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** do(s) fornecedor(es) abaixo indicado(s), vencedor(es) do **Pregão Eletrônico/SRP n.º __/2021**, sob o regime de contratação pelo sistema de registro de preços, para a prestação dos serviços epígrafados, conforme quantitativos definidos no Anexo Único, observadas as disposições contidas nas Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002.

1. **DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir desta data, fica registrado neste Tribunal, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de prestação dos **serviços constantes do Anexo I deste instrumento**, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

1. Fornecedor: _____, CNPJ nº _____, com endereço na _____, nº _____, CEP _____, fones: _____, representada por seu (sua) _____, Sr(a). _____, brasileiro(a), _____, portador(a) do RG nº _____ SSP/ CPF nº _____ - _____, residente na _____, _____, _____.
2. **DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO:** O ajuste com fornecedor registrado será formalizado pelo TRE/AC mediante **termo de contrato**, observadas as disposições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico/SRP nº ___/2021**.
1. O compromisso de **execução dos serviços** só estará caracterizado mediante a **assinatura do instrumento contratual**, decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de **Pregão eletrônico/SRP nº ___/2021**.
2. O fornecedor registrado fica obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.
3. **DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:** O TRE/AC adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.
1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados em meio eletrônico.
4. **DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao TRE/AC convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.
1. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, o TRE/AC poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novos envelopes de propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.
2. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.
3. O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo TRE/AC à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos.
5. **DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**
1. O registro do fornecedor será cancelado quando:
1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
4. sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).
2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d" será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
1. por razão de interesse público; ou
2. a pedido do fornecedor.
6. **DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A presente Ata de Registro de Preços terá **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data da publicação de seu extrato no DOU – Seção 3, qual seja, ___/___/2021 a ___/___/2022.
7. **DO FORO:** As questões decorrentes da execução da presente Ata não resolvidas na esfera administrativa do Tribunal serão dirimidas no Foro Federal de Rio Branco/AC, com renúncia de qualquer outro.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento o TRE/AC e o(s) fornecedor(es) registrado(s), na pessoa dos seus representantes legais.

_____ Diretora Geral do TRE/AC	_____ Representante da Contratada
-----------------------------------	--------------------------------------

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ITENS REGISTRADOS

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global

Total do Fornecedor:	
----------------------	--

ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CADASTRO DE RESERVA

Fornecedor:	
CNPJ:	
Endereço completo, e-mail, telefone:	

ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTATO

MINUTA DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS E CONTINUADOS DE RECEPÇÃO E ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, E A EMPRESA _____.

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, CNPJ/MF n.º **05.910.642/0001-41**, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede na Alameda Ministro Miguel Ferrante, nº 224 Bairro Portal da Amazônia, CEP: 69.915-632, Rio Branco/Acre, e-mail: comap@tre-ac.gov.br, telefone: (68) 3212-4427, representada neste ato por sua Diretora Geral, **Rosana Magalhães da Silva**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela **Portaria n.º 144/2021**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____/____-____, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede no(a) _____, n.º _____, Bairro _____, CEP: _____, _____ - UF, fone: (____) _____, e-mail: _____, representada neste ato por _____, portador(a) do RG n.º _____ - SSP/____ e CPF n.º _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, com o amparo da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto n.º 10.024/2019, de 20/09/2019, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, em decorrência do Pregão Eletrônico n.º ____/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

- O presente contrato tem por objeto a **prestação dos serviços comuns e continuados de recepção e assistência administrativa**, com regime de **dedicação exclusiva de mão de obra**, a fim de atender as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, mediante alocação de postos de serviço, consoante as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do edital do Pregão eletrônico nº ____/2021, que integra este edital independentemente de transcrição, conforme discriminado abaixo:
 - Vide quadro do Anexo II do Termo de Referência (Anexo I do Edital) será transcrito quando a elaboração do instrumento contratual definitivo.
- O valor global da contratação é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

Vide **Capítulo 12** do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - será transcrita quando da elaboração do instrumento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. As despesas com a execução dos serviços contratados correrão à conta dos recursos consignados ao TRE/AC no Orçamento Geral da União, para o exercício de 202_ :
 1. AÇÃO: _____;
 2. PLANO INTERNO: _____;
 3. NATUREZA DE DESPESA: _____;
 4. NOTA DE EMPENHO: ___/202_ (evento)
2. Nos exercícios subseqüentes, a despesa com a execução contratual será suportada pela dotação orçamentária prevista para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao Contratante na Lei Orçamentária Anual.
 1. O crédito orçamentário e a(s) nota(s) de empenho para a cobertura das despesas relativas ao(s) exercício(s) subseqüente(s) serão indicadas em apostila contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA JORNADA, DA DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

Vide **Capítulos 07, 08 e 09** do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - serão transcritas quando da elaboração do instrumento contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Vide **Capítulo 10** do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - serão transcritas quando da elaboração do instrumento contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Vide **Capítulo 11** do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - serão transcritas quando da elaboração do instrumento contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA

Vide **Capítulo 13** do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - serão transcritas quando da elaboração do instrumento contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA CONTRATUAL

Vide **Capítulo 14** do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - serão transcritas quando da elaboração do instrumento contratual.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

Vide **Capítulo 15** do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - serão transcritas quando da elaboração do instrumento contratual

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

Vide **Capítulo 16** do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - serão transcritas quando da elaboração do instrumento contratual.

CLÁUSULA ONZE – DOS CRITÉRIOS DE REEQUILÍBRIO, REACTUAÇÃO E REAJUSTE

1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
3. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
 3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital. **Em relação a esses insumos, os seus preços serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.**
4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
 1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
9. Se a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
10. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
11. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

13. **Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):**

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
16. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
19. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
20. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
22. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
23. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA DOZE - DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

1. O presente instrumento poderá ser alterado por termo aditivo, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias ao contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado.

CLÁUSULA TREZE - DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital.
2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS PENALIDADES

Vide **Capítulo 17** do Termo de Referência (Anexo I do Edital) - serão transcritas quando da elaboração do instrumento contratual.

CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

1. O foro competente é o da Justiça Federal/Seção Judiciária da cidade de Rio Branco/AC, com exclusão de qualquer outro, por mais conceituado que seja, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Para firmeza e como prova da realização de negócio jurídico bilateral, as partes CONTRATANTES assinam eletronicamente o presente Contrato, depois de o mesmo ter sido lido e achado conforme.

_____ Diretora Geral do TRE/AC	_____ Representante da Contratada
-----------------------------------	--------------------------------------

**ANEXO IV DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DA RESOLUÇÃO/CNJ Nº 07/2005
E DA LEI Nº 14.116/2020**

Ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com endereço na Rua/AV. _____, n.º _____, Bairro _____, cidade de _____, por seu representante infra assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Em respeito às restrições constantes no **inc. VI e no § 3.º do art. 2º da Resolução CNJ 07/2005 (modificada pela Resolução CNJ 229/2016)**, não dispõe em seu quadro societário de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia

e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. A declaração também alcança as contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização; e,

2. Em atenção à vedação prevista no **art. 18, inciso XI, da Lei 14.194/2021 - LDO 2022**, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Tribunal Regional Eleitoral do Acre.

Local e data _____

Assinatura

ANEXO V DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

(em papel timbrado da empresa)

Ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre

Pregão Eletrônico __/2021

A empresa _____ vem, conforme relação anexa e em atendimento do que determina o edital do Pregão eletrônico n° __/2022 detalhar o rol de obrigações assumidas com empresas públicas ou privadas/órgãos da Administração pública e declara estar ciente de que essas informações estão sujeitas a verificação por parte do Tribunal Regional Eleitoral do Acre para a finalidade para a qual se apresenta.

Contratante	Nº do contrato	Objeto	Local da Obra/Serviço	Data de Início	Prazo de Execução	Valor da obra/serviço	% executado	% a executar	Situação atual

Local, data, assinatura e identificação do responsável pela empresa.

Em 01 de fevereiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS VENÍCIUS FERREIRA RIBEIRO, Diretor-Geral substituto**, em 02/02/2022, às 08:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0471842** e o código CRC **8AD91F55**.

Ao

Tribunal Regional Eleitoral do Acre (UASG 70002)

PROPOSTA COMERCIAL

A presente proposta tem como objeto a prestação de serviços comuns de _____, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, que integra para todos os efeitos o Edital do Pregão Eletrônico n. ____/____, conforme segue:

GRUPO	ITEM	Descrição	Cargo	Unidade de Medida	Quantidade	Valor por Posto ou hora	Valor Mensal	Valor Anual
1	1	Serviços terceirizados especializados de recepção, por meio da alocação de até 08 (oito) postos de serviços de receptionista - CBO 4221-05 , com 01 (um) empregado por posto . Locais da prestação dos serviços: Sedes do TRE-AC e do Fórum Eleitoral de Rio Branco-AC.	Receptionista (ensino médio) 44h semanais	mês	12	R\$ 3.343,42	R\$ 26.747,39	R\$ 320.968,70
	2	Serviços extraordinários de recepção de segunda a sábado - HE 50%	Receptionista 44h semanais	hora	80	R\$ 14,29	-	R\$ 1.143,46
	3	Serviços extraordinários de recepção aos domingos e feriados - HE 100%	Receptionista 44h semanais	hora	240	R\$ 19,06	-	R\$ 4.573,84
	4	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 30 (trinta) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05, com 01 (um) empregado por posto. Locais da prestação dos serviços: Sedes do TRE-AC e do Fórum Eleitoral de Rio Branco-AC.	Auxiliar Administrativo 44h semanais	mês	12	R\$ 3.781,33	R\$ 113.439,97	R\$ 1.361.279,59
	5	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05 , com 01 (um) empregado por posto . Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Xapuri-AC.	Auxiliar Administrativo 44h semanais	mês	12	R\$ 3.502,59	R\$ 10.507,77	R\$ 126.093,23
	6	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05 , com 01 (um) empregado por posto . Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Sena Madureira-AC.	Auxiliar Administrativo 44h semanais	mês	12	R\$ 3.502,59	R\$ 10.507,77	R\$ 126.093,23

2

7	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05 , com 01 (um) empregado por posto . Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Cruzeiro do Sul-AC.	Auxiliar Administrativo 44h semanais	mês	12	R\$ 3.948,23	R\$ 11.844,69	R\$ 142.136,24
8	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05 , com 01 (um) empregado por posto . Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Tarauacá-AC.	Auxiliar Administrativo 44h semanais	mês	12	R\$ 3.502,59	R\$ 10.507,77	R\$ 126.093,23
9	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05 , com 01 (um) empregado por posto . Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Brasileia-AC.	Auxiliar Administrativo 44h semanais	mês	12	R\$ 3.502,59	R\$ 10.507,77	R\$ 126.093,23
10	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05 , com 01 (um) empregado por posto . Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Feijó-AC.	Auxiliar Administrativo 44h semanais	mês	12	R\$ 3.502,59	R\$ 10.507,77	R\$ 126.093,23
11	Serviços terceirizados especializados de assistência administrativa, por meio da alocação de até 03 (três) postos de serviços de auxiliar administrativo - CBO 4110-05 , com 01 (um) empregado por posto . Local da prestação dos serviços: Sede do Fórum Eleitoral de Senador Guiomard-AC.	Auxiliar Administrativo 44h semanais	mês	12	R\$ 3.502,59	R\$ 10.507,77	R\$ 126.093,23
12	Serviços extraordinários de assistência administrativa de segunda a sábado - HE 50%	Auxiliar Administrativo 44h semanais	hora	510	R\$ 17,21	-	R\$ 8.775,13
13	Serviços extraordinários de assistência administrativa aos sábados e domingos - HE 100%	Auxiliar Administrativo 44h semanais	hora	1530	R\$ 22,94	-	R\$ 35.100,52
TOTAIS						R\$ 215.078,66	R\$ 2.630.536,84

a) valor global proposto para os serviços: _____(por extenso).

c) validade da proposta: 60 dias.

d) concordo com todas as exigências do presente Pregão.

e) declaro que nos preços ofertados estão incluídos impostos, tributos, despesas salariais, encargos sociais, fiscais e comerciais e quaisquer outros relativos aos serviços

NOME DA MPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE / FAX / E-MAIL:

BANCO/ AGÊNCIA / CONTA CORRENTE:

LOCAL/DATA:

Nome completo e assinatura do representante legal

ANEXO III-A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - RECEPCIONISTA									
Licitante:					CNPJ:				
Licitação nº:	PE XXXX/20XX	Órgão:			UASG n.º	70002			
Data do Pregão:	DD/MM/AAAA	Horário:	XX:XX h						
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)									
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)								
B	Município/ UF				Rio Branco-AC				
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo				CCT AC000024/2021 (ADITIVO CCT 33/2021) c/c ACT AC000025/2021				
D	Nº de meses de execução contratual				12				
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO									
1	Unidade de medida				Posto de Trabalho				
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)				8				
3	Tipo de Serviço				Recepção				
ANEXO - A MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL									
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra									
1	Cargo profissional				Recepcionista Geral (ensino médio)				
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				4221-05				
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - 44h/sem				R\$ 1.212,00				
4	Categoria profissional				Recepcionista				
5	Data base da categoria				01 de março				
MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO									
1	Composição da remuneração				Valor (R\$)				
A	Salário base				R\$ 1.212,00				
B	Outros (especificar)				R\$ -				
				Total Remuneração		R\$ 1.212,00			
MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS									
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias									
2.1	13º salário e adicional de férias				(%)	Valor (R\$)			
A	13º salário				8,33%	R\$ 101,00			
B	Adicional de Férias				3,03%	R\$ 36,73			
C	Subtotal					R\$ 137,73			
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias				36,80%	R\$ 50,68			
Total					R\$ 188,41				
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições									
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				(%)	Valor (R\$)			
A	INSS				20,00%	R\$ 242,40			
B	Salário Educação				2,50%	R\$ 30,30			
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,0	FAT	1,0	3,00%	R\$ 36,36		
D	SESC ou SESI				1,50%	R\$ 18,18			
E	SENAI ou SENAC				1,00%	R\$ 12,12			
F	SEBRAE				0,60%	R\$ 7,27			
G	INCRA				0,20%	R\$ 2,42			
H	FGTS				8,00%	R\$ 96,96			
Total					36,80%	R\$ 446,02			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários									
2.3	Benefícios Mensais e Diários				Valor (R\$)				
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 235,28		
		SIM/NÃO	R\$ 3,50	4	22	R\$ 72,72			
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - ACT Cláusula Décima Primeira	SIM/NÃO	Valor	Mês	Desconto	R\$ 176,00			
		S	R\$ 220,00	1	R\$ 44,00				
C	Auxílio Funeral - ACT Cláusula Décima Terceira				R\$ 15,15				
D	Outros - especificar				R\$ -				
Total Benefícios mensais e diários				R\$ 426,43					
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS									
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				R\$ 188,41				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				R\$ 446,02				
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 426,43				
Total Encargos, Benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 1.060,86					
MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO									
3	Provisão para Rescisão				(%)	Valor (R\$)			
A	Aviso Prévio Indenizado				0,46%	R\$ 5,56			
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				0,04%	R\$ 0,44			
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				0,18%	R\$ 2,38			

--

INFORMAÇÕES E DADOS PARA CÁLCULO	
Informar a Data da Apresentação da Proposta	
Elaborar uma planilha para cada Município	
Informar qual CCT, Base e Ano, caso esteja a ela vinculado	
Informar Nº de Meses da Execução Contratual de Acordo com o Termo de Referência	

Informar a Unidade de Medida de Acordo com o Termo de Referência	
Informar a Quantidade a Contratar de Acordo com o Termo de Referência.	

Informar o cargo profissional.	
Informar a CBO do profissional	
Informar o Salário Normativo contido na CCT.	
Informar a Categoria Profissional.	
Informar a Data Base da Categoria.	

Salário Base contido na CCT ou qualquer outro valor acima deste.	
--	--

Observação: a retenção para a conta vinculada para 13º Salário é 8,33% e para Férias+Adicional de Férias é 12,10%, segundo o Anexo XII da IN 5/2017 SEGES.	
Conforme IN 05/2017/ SEGES - 1 salário x (1/12) = 0,0833 = 8,33%.	
Conforme IN 05/2017/ SEGES - (1 salário/3) x (1/11 meses) = 0,0303 = 3,03% ≈ 3,025%.	
Soma dos percentuais e valores dos itens A e B.	
Total dos percentuais submódulo 2.2 x (C - subtotal).	
Soma dos valores dos percentuais e valores dos itens A a D.	
Considerada a opção pelo lucro real e presumido, RAT 3% e FAT 1% - os percentuais podem variar, de acordo com o RAT ajustado e com a opção tributária da empresa.	
Art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91.	
Art. 3º, inciso I, do Decreto nº 87.043/82.	
SAT (RAT x FAP) = 1%, 2% ou 3% x FAP. Fundamentação: art. 22, inciso II, alíneas 'b' e 'c', da Lei nº 8.212/91.	
Art. 30 da Lei nº 8.036/90 e art. 1º da Lei nº 8.154/90.	
Decreto-Lei nº 2.318/86.	
Lei nº 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90.	
Art. 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 1.146/70.	
Art. 15 da Lei nº 8.036/90 e art. 7º, inciso III, da CF/1988.	
Soma dos percentuais e valores dos itens A a H.	

Art. 4º, parágrafo único, da Lei n.º 7.418/85 - considerou-se o valor da passagem de ônibus em Rio Branco-AC - R\$ 3,50 em outubro/2021. Somente será faturado pela contratada o valor do VT efetivamente repassado ao empregado. Atentar para as tarifas de transporte coletivo de cada município. De acordo com levantamento efetuado, a passagem de ônibus em Cruzeiro do Sul, no mês de outubro de 2021 custava R\$ 5,00 e, nos demais municípios do Estado não há transporte coletivo regular.	
---	--

Cláusula 11ª da CCT AC000024/2021 - Obs. 1) Caso o auxílio-alimentação seja concedido por força de acordo coletivo de trabalho sem intermédio do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT), então deverá integrar a remuneração do empregado para todos os efeitos legais, conforme Súmula do TST nº 241. Se for o caso, deverá constar no módulo 1 ao invés daqui no módulo 2. Obs. 2) Foi aplicado o desconto de 20% previsto no art. 2º do Decreto 5/91, que regulamenta a Lei n.º 6.321/76.	
---	--

Cláusula 11ª da CCT AC000024/2021 - prevê o pagamento de 3 vezes a remuneração do empregado, em caso de falecimento. Com base no histórico de contratações anteriores e tendo em vista a pandemia de COVID-19, considerou-se a taxa de óbito de 5%. Fórmula de cálculo (Remuneração x 3 x 0,05)/12.	
---	--

Soma dos valores dos itens A a E.	
-----------------------------------	--

Total do submódulo 2.1.	
Total do submódulo 2.2.	
Total do submódulo 2.3.	
Total dos itens 2.1 a 2.3.	

Os percentuais desse módulo poderão ser alterados e, até mesmo zerados, caso a contratada opte pela contratação de empregados sob contrato de trabalho temporário	
1 salário integral x (1 mês não trabalhado / 12 meses) x 5,5% estatística STF = 0,46% - art. 7º, inciso XXI, da Constituição Federal e art. 487 da CLT e Acórdão TCU nº 1904/2007 Plenário.	
8% x 0,46% = 0,04% - Súmula 305 TST e Ac. TCU 2.217/20210-P.	
Considerando um percentual de 5,5% de empregados demitidos sem trabalhar o aviso prévio. Base de cálculo: soma do módulo 1 + soma do submódulo 2.1 sem os encargos do submódulo 2.2	

D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	23,57
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$	8,67
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	R\$	43,19
Total provisão para rescisão		3,33%	R\$	83,81
MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	Custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)	
A	Substituto na Cobertura de Férias	9,075%	R\$	109,99
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais - arts. 83 e 473 CLT	0,82%	R\$	9,97
C	Ausência por Doença	1,66%	R\$	20,07
D	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$	0,25
E	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho -art. 131 CLT	0,03%	R\$	0,39
F	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,048%	R\$	0,58
G	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$	-
H	Subtotal 1	11,654%	R\$	141,25
I	Incidência de adicional de Férias e 13º sobre o custo de reposição do profissional ausente	1,32%	R\$	16,05
J	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o subtotal do Submódulo 4.1	4,29%	R\$	51,98
Total custo de reposição do profissional ausente		17,27%	R\$	209,28
MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)	
A	Uniformes e crachá de identificação (custo mensal por empregado)		R\$	78,40
B	Outros		R\$	-
Total insumos diversos			R\$	78,40
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)	
A	Custos indiretos	5,00%	R\$	132,22
B	Lucro	10,00%	R\$	277,66
C	Tributos	8,65%		
C.1	Tributos Federais	PIS	0,65%	R\$ 21,73
C.2		COFINS	3%	R\$ 100,30
C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00%	R\$ 167,17
Total custos indiretos, tributos e lucros		23,65%	R\$	699,08
ANEXO - B				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$		1.212,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$		1.060,86
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$		83,81
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$		209,28
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$		78,40
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)				R\$ 2.644,34
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$		699,08
VALOR MENSAL POR EMPREGADO				R\$ 3.343,42
QUANTIDADE DE POSTOS A CONTRATAR				8
VALOR MENSAL DO SERVIÇO				R\$ 26.747,39
NÚMERO DE MESES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL				12
VALOR PARA 12 MESES				R\$ 320.968,70

[[1 salário integral / 30 dias] x 7 dias] / 12 meses = 1,94%.
Base de cálculo: total da remuneração
Base de cálculo: soma do módulo 1 + soma do submódulo 2.1 sem os encargos do submódulo 2.2
Soma dos percentuais e valores dos itens A a E.

IN 05/2017 SEGES - 1 salário x (1/11) = 0,09 = 9,09% ≈ 9,075%.
Art. 83 e 473 CLT - 2,96 dias/ano - estatística NT 01/2013 C.J.F. (2,96 / 30 dias x (1/12 meses) = 0,0082 = 0,82%.
5,96 dias/ano IBGE. (5,96/30 x 1/12) = 0,0166 = 1,66%.
Art.7º, XIX, c/c art.10.º§1º, ADCT. IBGE - natalidade 1,5%/ano (Ac TCU 3.006/2001-P). Cálculo: ((5/30)/12) x 0,015 x 100 = 0,02%.
Est. Previdência Social 0,78% acidentes ao ano. Ônus de 15 dias. Cálculo: 15/30/12 x 0,78% = 0,03%.
Est. IBGE: taxa natalidade 1,44%. Est.: 10% grávidas/ano. Prazo licença: 04 meses. Cálculo: 0,0144 x 0,1 x 4/12 = 0,048%.
Especificar, se houver.
Soma dos percentuais e valores de A a G.
Subtotal 1 (H) do submódulo 4.1 x Subtotal do submódulo 2.1 (C).
Subtotal 1 (H) do submódulo 4.1 x Total do submódulo 2.2.
Soma dos percentuais e valores de H a J.

Conforme pesquisa de preços
especificar, se houver
Soma dos percentuais e valores de A a B.

E relação aos tributos, foram considerados os percentuais aplicáveis a empresas com regime de Lucro Presumido, por ser o mais comum. Portanto, os índices podem variar, conforme a opção tributária e o domicílio fiscal da empresa. Conforme orientações contidas na Nota Técnica 01/2013 do Conselho da Justiça Federal, bem como nos cadernos de logística disponíveis no comprasnet para o serviço de limpeza. Quanto aos percentuais de Lucro e de Custos Indiretos, foram adotados aqueles indicados o Manual de Preenchimento de Planilhas de Custo e Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça.

Total do Módulo 01.
Total do Módulo 02.
Total do Módulo 03.
Total do Módulo 04.
Total do Módulo 05.
Soma dos Itens A a E
Total do Módulo 06.
Soma dos Itens (A a E) + F.

Informar a quantidade de empregados em cada prédio

ANEXO III-B - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO RIO BRANCO

Licitante:			CNPJ:		
Licitação nº:	PE XXXX/20XX	Órgão:		UASG n.º	70002
Data do Pregão:	DD/MM/AAAA	Horário:	XX:XX h		

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
B	Município/ UF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
1	Unidade de medida
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
3	Tipo de Serviço

**ANEXO - A
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra	
1	Cargo profissional
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - 44h/sem
4	Categoria profissional
5	Data base da categoria

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
1	Composição da remuneração
A	Salário base
B	Outros (especificar)
Total Remuneração	

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 121,58
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 44,21
C	Subtotal		R\$ 165,80
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	36,80%	R\$ 61,01
Total			R\$ 226,81

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 291,80
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 36,48
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT 3,0 FAT 1,0	R\$ 43,77
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 21,89
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 14,59
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,75
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,92
H	FGTS	8,00%	R\$ 116,72
Total		36,80%	R\$ 536,91

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários						
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto
		SIM/NÃO	R\$ 3,50	4	22	R\$ 87,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - ACT Cláusula Décima Primeira	SIM/NÃO	Valor	Mês	Desconto	
		S	R\$ 220,00	1	R\$ 44,00	R\$ 176,00
C	Auxílio Funeral - ACT Cláusula Décima Terceira					R\$ 18,24
D	Outros - especificar					R\$ -
Total Benefícios mensais e diários						R\$ 414,70

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições
2.3	Benefícios Mensais e Diários
Total Encargos, Benefícios anuais, mensais e diários	

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 6,69
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,53
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	R\$ 2,86

--

INFORMAÇÕES E DADOS PARA CÁLCULO
Informar a Data da Apresentação da Proposta
Elaborar uma planilha para cada Município
Informar qual CCT, Base e Ano, caso esteja a ela vinculado
Informar Nº de Meses da Execução Contratual de Acordo com o Termo de Referência

Informar a Unidade de Medida de Acordo com o Termo de Referência
Informar a Quantidade a Contratar de Acordo com o Termo de Referência.

Informar o cargo profissional.
Informar a CBO do profissional
Informar o Salário Normativo contido na CCT.
Informar a Categoria Profissional.
Informar a Data Base da Categoria.

Salário Base contido na CCT ou qualquer outro valor acima deste.
--

Observação: a retenção para a conta vinculada para 13º Salário é 8,33% e para Férias+Adicional de Férias é 12,10%, segundo o Anexo XII da IN 5/2017 SEGES.
Conforme IN 05/201/ SEGES - 1 salário x (1/12) = 0,0833 = 8,33%.
Conforme IN 05/201/ SEGES - (1 salário/3) x (1/11 meses) = 0,0303 = 3,03% ≈ 3,025%.
Soma dos percentuais e valores dos itens A e B.
Total dos percentuais submódulo 2.2 x (C - subtotal).
Soma dos valores dos percentuais e valores dos itens A a D.
Considerada a opção pelo lucro real e presumido, RAT 3% e FAT 1% - os percentuais podem variar, de acordo com o RAT ajustado e com a opção tributária da empresa.
Art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91.
Art. 3º, inciso I, do Decreto nº 87.043/82.
SAT (RAT x FAP) = 1%, 2% ou 3% x FAP. Fundamentação: art. 22, inciso II, alíneas 'b' e 'c', da Lei nº 8.212/91.
Art. 30 da Lei nº 8.036/90 e art. 1º da Lei nº 8.154/90.
Decreto-Lei nº 2.318/86.
Lei nº 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90.
Art. 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 1.146/70.
Art. 15 da Lei nº 8.036/90 e art. 7º, inciso III, da CF/1988.
Soma dos percentuais e valores dos Itens A a H.

Art. 4º, parágrafo único, da Lei n.º 7.418/85 - considerou-se o valor da passagem de ônibus em Rio Branco-AC - R\$ 3,50 em outubro/2021. Somente será faturado pela contratada o valor do VT efetivamente repassado ao empregado. Atentar para as tarifas de transporte coletivo de cada município. De acordo com levantamento efetuado, a passagem de ônibus em Cruzeiro do Sul, no mês de outubro de 2021 custava R\$ 5,00 e, nos demais municípios do Estado não há transporte coletivo regular.

Cláusula 11ª da CCT AC000024/2021 - Obs.1) Caso o auxílio-alimentação seja concedido por força de acordo coletivo de trabalho sem intermédio do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT), então deverá integrar a remuneração do empregado para todos os efeitos legais, conforme Súmula do TST nº 241. Se for o caso, deverá constar no módulo 1 ao invés daqui no módulo 2. Obs. 2) Foi aplicado o desconto de 20% previsto no art. 2º do Decreto 5/91, que regulamenta a Lei n.º 6.321/76.

Cláusula 11ª da CCT AC000024/2021 - prevê o pagamento de 3 vezes a remuneração do empregado, em caso de falecimento. Com base no histórico de contratações anteriores e tendo em vista a pandemia de COVID-19, considerou-se a taxa de óbito de 5%. Fórmula de cálculo (Remuneração x 3 x 0,05)/12.

Soma dos valores dos Itens A a E.

Total do submódulo 2.1.
Total do submódulo 2.2.
Total do submódulo 2.3.
Total dos itens 2.1 a 2.3.

Os percentuais desse módulo poderão ser alterados e, até mesmo zerados, caso a contratada opte pela contratação de empregados sob contrato de trabalho temporário

1 salário integral x (1 mês não trabalhado / 12 meses) x 5,5% estatística STF = 0,46% - art. 7º, inciso XXI, da Constituição Federal e art. 487 da CLT e Acórdão TCU nº 1904/2007 Plenário.

8% x 0,46% = 0,04% - Súmula 305 TST e Ac. TCU 2.217/20210-P.

Considerando um percentual de 5,5% de empregados demitidos sem trabalhar o aviso prévio. Base de cálculo: soma do módulo 1 + soma do submódulo 2.1 sem os encargos do submódulo 2.2

D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	28,37
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$	10,44
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	R\$	51,99
Total provisão para rescisão		3,33%	R\$	100,88
MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	Custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)	
A	Substituto na Cobertura de Férias	9,075%	R\$	132,40
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais - arts. 83 e 473 CLT	0,82%	R\$	12,00
C	Ausência por Doença	1,66%	R\$	24,15
D	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$	0,30
E	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho -art. 131 CLT	0,03%	R\$	0,47
F	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,048%	R\$	0,70
G	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$	-
H	Subtotal 1	11,654%	R\$	170,03
I	Incidência de adicional de Férias e 13º sobre o custo de reposição do profissional ausente	1,32%	R\$	19,32
J	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o subtotal do Submódulo 4.1	4,29%	R\$	62,57
Total custo de reposição do profissional ausente		17,27%	R\$	251,93
MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)		
A	Crachá de identificação	R\$	0,46	
B	Outros	R\$	-	
Total insumos diversos		R\$	0,46	
MÓDULO 06: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)	
A	Custos indiretos	5,00%	R\$	149,53
B	Lucro	10,00%	R\$	314,02
C	Tributos	8,65%		
	C.1 Tributos Federais	PIS	0,65%	R\$ 24,58
	C.2 Tributos Federais	COFINS	3%	R\$ 113,44
	C.3 Tributos Municipais	ISS	5,00%	R\$ 189,07
Total custos indiretos, tributos e lucros		23,65%	R\$	790,64
ANEXO - B				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$	1.459,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$	1.178,42
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão		R\$	100,88
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$	251,93
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$	0,46
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)			R\$	2.990,69
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$	790,64
VALOR MENSAL POR EMPREGADO			R\$	3.781,33
QUANTIDADE DE POSTOS A CONTRATAR				30
VALOR MENSAL DO SERVIÇO			R\$	113.439,97
NÚMERO DE MESES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL				12
VALOR PARA 12 MESES			R\$	1.361.279,59

[(1 salário integral / 30 dias) x 7 dias] / 12 meses = 1,94%.
Base de cálculo: total da remuneração
Base de cálculo: soma do módulo 1 + soma do submódulo 2.1 sem os encargos do submódulo 2.2
Soma dos percentuais e valores dos itens A a E.

IN 05/2017 SEGES - 1 salário x (1/11) = 0,09 = 9,09% ≈ 9,075%.
Art. 83 e 473 CLT - 2,96 dias/ano - estatística NT 01/2013 CJF. (2,96 / 30 dias x (1/12 meses) = 0,0082 = 0,82%.
5,96 dias/ano IBGE. (5,96/30 x 1/12) = 0,0166 = 1,66%.
Art.7º, XIX,c/c art.10,§1º, ADCT. IBGE - natalidade 1,5%/ano (Ac TCU 3.006/2001-P). Cálculo: ((5/30)/12) x 0,015 x 100 = 0,02%.
Est. Previdência Social 0,78% acidentados ao ano. Ônus de 15 dias. Cálculo: 15/30/12 x 0,78% = 0,03%.
Est. IBGE: taxa natalidade 1,44%. Est.: 10% grávidas/ano. Prazo licença: 04 meses. Cálculo: 0,0144 x 0,1 x 4/12 = 0,048%.
Especificar, se houver.
Soma dos percentuais e valores de A a G.
Subtotal 1 (H) do submódulo 4.1 x Subtotal do submódulo 2.1 (C).
Subtotal 1 (H) do submódulo 4.1 x Total do submódulo 2.2.
Soma dos percentuais e valores de H a J.

Conforme pesquisa de preços
especificar, se houver
Soma dos percentuais e valores de A a B.

Em relação aos tributos, foram considerados os percentuais aplicáveis a empresas com regime de Lucro Presumido, por ser o mais comum. Portanto, os índices podem variar, conforme a opção tributária e o domicílio fiscal da empresa. Conforme orientações contidas na Nota Técnica 01/2013 do Conselho da Justiça Federal, bem como nos cadernos de logística disponíveis no comprasnet para o serviço de limpeza. Quanto aos percentuais de Lucro e de Custos Indiretos, foram adotados aqueles indicados o Manual de Preenchimento de Planilhas de Custo e Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça, aprovado pela Portaria STJ/GDC nº 410/2020.

Total do Módulo 01.
Total do Módulo 02.
Total do Módulo 03.
Total do Módulo 04.
Total do Módulo 05.
Soma dos Itens A a E
Total do Módulo 06.
Soma dos Itens (A a E) + F.
Informar a quantidade de empregados em cada prédio

ANEXO III-C - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO CRUZEIRO DO SUL

Licitante:				CNPJ:	
Licitação nº:	PE XXXX/20XX	Órgão:		UASG n.º	70002
Data do Pregão:	DD/MM/AAAA	Horário:	XX:XX h		

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	Rio Branco-AC
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CCT AC000024/2021 (ADITIVO CCT 33/2021) c/c ACT AC000025/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	Posto de Trabalho
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	30
3	Tipo de Serviço	Assistente Administrativo

**ANEXO - A
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Cargo profissional	Auxiliar Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - 44h/sem	R\$ 1.459,00
4	Categoria profissional	Auxiliar Administrativo
5	Data base da categoria	01 de março

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 1.459,00
B	Outros (especificar)	R\$ -
Total Remuneração		R\$ 1.459,00

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias

2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 121,58
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 44,21
C	Subtotal		R\$ 165,80
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	36,80%	R\$ 61,01
Total			R\$ 226,81

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 291,80
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 36,48
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATx FAP)	RAT 3,0 FAP 1,0	R\$ 43,77
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 21,89
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 14,59
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,75
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,92
H	FGTS	8,00%	R\$ 116,72
Total			R\$ 536,91

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)					
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 352,46
		SIM/NÃO	R\$ 5,00	4	22	R\$ 87,54	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - ACT Cláusula Décima Primeira	SIM/NÃO	Valor	Mês	Desconto	R\$ 176,00	
		S	R\$ 220,00	1	R\$ 44,00		
C	Auxílio Funeral - ACT Cláusula Décima Terceira	R\$ 18,24					
D	Outros - especificar	R\$ -					
Total Benefícios mensais e diários							R\$ 546,70

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 226,81
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 536,91
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 546,70
Total Encargos, Benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 1.310,42

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 6,69
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,53
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	R\$ 2,86

--

INFORMAÇÕES E DADOS PARA CÁLCULO

Informar a Data da Apresentação da Proposta
Elaborar uma planilha para cada Município
Informar qual CCT, Base e Ano, caso esteja a ela vinculado
Informar Nº de Meses da Execução Contratual de Acordo com o Termo de Referência

Informar a Unidade de Medida de Acordo com o Termo de Referência

Informar a Quantidade a Contratar de Acordo com o Termo de Referência.

Informar o cargo profissional.
Informar a CBO do profissional
Informar o Salário Normativo contido na CCT.
Informar a Categoria Profissional.
Informar a Data Base da Categoria.

Salário Base contido na CCT ou qualquer outro valor acima deste.

Observação: a retenção para a conta vinculada para 13º Salário é 8,33% e para Férias+Adicional de Férias é 12,10%, segundo o Anexo XII da IN 5/2017 SEGES.

Conforme IN 05/2017/ SEGES - 1 salário x (1/12) = 0,0833 = 8,33%.

Conforme IN 05/2017/ SEGES - (1 salário/3) x (1/11 meses) = 0,0303 = 3,03% ≈ 3,025%.

Soma dos percentuais e valores dos itens A e B.

Total dos percentuais submódulo 2.2 x (C - subtotal).

Soma dos valores dos percentuais e valores dos itens A a D.

Considerada a opção pelo lucro real e presumido, RAT 3% e FAT 1% - os percentuais podem variar, de acordo com o RAT ajustado e com a opção tributária da empresa.

Art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91.

Art. 3º, inciso I, do Decreto nº 87.043/82.

SAT (RAT x FAP) = 1%, 2% ou 3% x FAP. Fundamentação: art. 22, inciso II, alíneas 'b' e 'c', da Lei nº 8.212/91.

Art. 30 da Lei nº 8.036/90 e art. 1º da Lei nº 8.154/90.

Decreto-Lei nº 2.318/86.

Lei nº 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90.

Art. 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 1.146/70.

Art. 15 da Lei nº 8.036/90 e art. 7º, inciso III, da CF/1988.

Soma dos percentuais e valores dos itens A a H.

Art. 4º, parágrafo único, da Lei nº 7.418/85 - considerou-se o valor da passagem de ônibus em Rio Branco-AC - R\$ 3,50 em outubro/2021. Somente será faturado pela contratada o valor do VT efetivamente repassado ao empregado. Atentar para as tarifas de transporte coletivo de cada município. De acordo com levantamento efetuado, a passagem de ônibus em Cruzeiro do Sul, no mês de outubro de 2021 custava R\$ 5,00 e, nos demais municípios do Estado não há transporte coletivo regular.

Cláusula 11ª da CCT AC000024/2021 - Obs.1) Caso o auxílio-alimentação seja concedido por força de acordo coletivo de trabalho sem intermédio do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT), então deverá integrar a remuneração do empregado para todos os efeitos legais, conforme Súmula do TST nº 241. Se for o caso, deverá constar no módulo 1 ao invés daqui no módulo 2. Obs. 2) Foi aplicado o desconto de 20% previsto no art. 2º do Decreto 5/91, que regulamenta a Lei nº 6.321/76.

Cláusula 11ª da CCT AC000024/2021 - prevê o pagamento de 3 vezes a remuneração do empregado, em caso de falecimento. Com base no histórico de contratações anteriores e tendo em vista a pandemia de COVID-19, considerou-se a taxa de óbito de 5%. Fórmula de cálculo (Remuneração x 3 x 0,05)/12.

Soma dos valores dos itens A a E.

Total do submódulo 2.1.
Total do submódulo 2.2.
Total do submódulo 2.3.
Total dos itens 2.1 a 2.3.

Os percentuais desse módulo poderão ser alterados e, até mesmo zerados, caso a contratada opte pela contratação de empregados sob contrato de trabalho temporário

1 salário integral x (1 mês não trabalhado / 12 meses) x 5,5% estatística STF = 0,46% - art. 7º, inciso XXI, da Constituição Federal e art. 487 da CLT e Acórdão TCU nº 1904/2007 Plenário.

8% x 0,46% = 0,04% - Súmula 305 TST e Ac. TCU 2.217/20210-P.

Considerando um percentual de 5,5% de empregados demitidos sem trabalhar o aviso prévio. Base de cálculo: soma do módulo 1 + soma do submódulo 2.1 sem os encargos do submódulo 2.2

D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	28,37
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$	10,44
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	R\$	51,99
Total provisão para rescisão		3,33%	R\$	100,88
MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	Custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)	
A	Substituto na Cobertura de Férias	9,075%	R\$	132,40
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais - arts. 83 e 473 CLT	0,82%	R\$	12,00
C	Ausência por Doença	1,66%	R\$	24,15
D	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$	0,30
E	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho -art. 131 CLT	0,03%	R\$	0,47
F	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,048%	R\$	0,70
G	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$	-
H	Subtotal 1	11,654%	R\$	170,03
I	Incidência de adicional de Férias e 13º sobre o custo de reposição do profissional ausente	1,32%	R\$	19,32
J	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o subtotal do Submódulo 4.1	4,29%	R\$	62,57
Total custo de reposição do profissional ausente		17,27%	R\$	251,93
MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)	
A	Crachá de identificação		R\$	0,46
B	Outros		R\$	-
Total insumos diversos			R\$	0,46
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)	
A	Custos indiretos	5,00%	R\$	156,13
B	Lucro	10,00%	R\$	327,88
C	Tributos	8,65%		
C.1	Tributos Federais	PIS	0,65%	R\$ 25,66
C.2		COFINS	3%	R\$ 118,45
C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00%	R\$ 197,41
Total custos indiretos, tributos e lucros		23,65%	R\$	825,54
ANEXO - B				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.459,00	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.310,42	
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$	100,88	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	251,93	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	0,46	
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)			R\$	3.122,69
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	825,54	
VALOR MENSAL POR EMPREGADO			R\$	3.948,23
QUANTIDADE DE POSTOS A CONTRATAR			3	
VALOR MENSAL DO SERVIÇO			R\$	11.844,69
NÚMERO DE MESES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL			12	
VALOR PARA 12 MESES			R\$	142.136,24

[[(1 salário integral / 30 dias) x 7 dias] / 12 meses = 1,94%.
Base de cálculo: total da remuneração
Base de cálculo: soma do módulo 1 + soma do submódulo 2.1 sem os encargos do submódulo 2.2
Soma dos percentuais e valores dos itens A a E.

IN 05/2017 SEGES - 1 salário x (1/11) = 0,09 = 9,09% ≈ 9,075%.
Art. 83 e 473 CLT - 2,96 dias/ano - estatística NT 01/2013 C.J.F. (2,96 / 30 dias x (1/12 meses) = 0,0082 = 0,82%.
5,96 dias/ano IBGE. (5,96/30 x 1/12) = 0,0166 = 1,66%.
Art.7º, XIX, c/c art.10,§1º, ADCT. IBGE - natalidade 1,5%/ano (Ac TCU 3.006/2001-P). Cálculo: ((5/30)/12) x 0,015 x 100 = 0,02%.
Est. Previdência Social 0,78% acidentes ao ano. Ônus de 15 dias. Cálculo: 15/30/12 x 0,78% = 0,03%.
Est. IBGE: taxa natalidade 1,44%. Est.: 10% grávidas/ano. Prazo licença: 04 meses. Cálculo: 0,0144 x 0,1 x 4/12 = 0,048%.
Especificar, se houver.
Soma dos percentuais e valores de A a G.
Subtotal 1 (H) do submódulo 4.1 x Subtotal do submódulo 2.1 (C).
Subtotal 1 (H) do submódulo 4.1 x Total do submódulo 2.2.
Soma dos percentuais e valores de H a J.

Conforme pesquisa de preços
especificar, se houver
Soma dos percentuais e valores de A a B.

E relação aos tributos, foram considerados os percentuais aplicáveis a empresas com regime de Lucro Presumido, por ser o mais comum. Portanto, os índices podem variar, conforme a opção tributária e o domicílio fiscal da empresa. Conforme orientações contidas na Nota Técnica 01/2013 do Conselho da Justiça Federal, bem como nos cadernos de logística disponíveis no comprasnet para o serviço de limpeza. Quanto aos percentuais de Lucro e de Custos Indiretos, foram adotados aqueles indicados o Manual de Preenchimento de Planilhas de Custo e Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça.

Total do Módulo 01.
Total do Módulo 02.
Total do Módulo 03.
Total do Módulo 04.
Total do Módulo 05.
Soma dos Itens A a E
Total do Módulo 06.
Soma dos Itens (A a E) + F.

Informar a quantidade de empregados em cada prédio

ANEXOS III-D - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO SEM VALE TRANSPORTE

Licitante:				CNPJ:		
Licitação nº:	PE XXXX/20XX	Órgão:	UASG n.		70002	
Data do Pregão:	DD/MM/AAAA	Horário:	XX:XX h			

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	Rio Branco-AC
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CCT AC000024/2021 (ADITIVO CCT 33/2021) c/c ACT AC000025/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	Posto de Trabalho
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	30
3	Tipo de Serviço	Assistente Administrativo

**ANEXO - A
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Cargo profissional	Auxiliar Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - 44h/sem	R\$ 1.459,00
4	Categoria profissional	Auxiliar Administrativo
5	Data base da categoria	01 de março

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 1.459,00
B	Outros (especificar)	R\$ -
Total Remuneração		R\$ 1.459,00

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias

2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 121,58
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 44,21
C	Subtotal		R\$ 165,80
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	36,80%	R\$ 61,01
Total			R\$ 226,81

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 291,80
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 36,48
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT 3,0 FAP 1,0	R\$ 43,77
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 21,89
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 14,59
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,75
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,92
H	FGTS	8,00%	R\$ 116,72
Total			R\$ 536,91

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)					
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ -
		N	R\$ 0,00	0	0	R\$ -	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - ACT Cláusula Décima Primeira	SIM/NÃO	Valor	Mês	Desconto	R\$ 176,00	
		S	R\$ 220,00	1	R\$ 44,00		
C	Auxílio Funeral - ACT Cláusula Décima Terceira						R\$ 18,24
D	Outros - especificar						R\$ -
Total Benefícios mensais e diários							R\$ 194,24

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 226,81
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 536,91
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 194,24
Total Encargos, Benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 957,96

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 6,69
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,53
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	R\$ 2,86

--

INFORMAÇÕES E DADOS PARA CÁLCULO

Informar a Data da Apresentação da Proposta
Elaborar uma planilha para cada Município
Informar qual CCT, Base e Ano, caso esteja a ela vinculado
Informar Nº de Meses da Execução Contratual de Acordo com o Termo de Referência

Informar a Unidade de Medida de Acordo com o Termo de Referência

Informar a Quantidade a Contratar de Acordo com o Termo de Referência.

Informar o cargo profissional.
Informar a CBO do profissional
Informar o Salário Normativo contido na CCT.
Informar a Categoria Profissional.
Informar a Data Base da Categoria.

Salário Base contido na CCT ou qualquer outro valor acima deste.

Observação: a retenção para a conta vinculada para 13º Salário é 8,33% e para Férias+Adicional de Férias é 12,10%, segundo o Anexo XII da IN 5/2017 SEGES.
Conforme IN 05/2017/SEGES - 1 salário x (1/12) = 0,0833 = 8,33%.
Conforme IN 05/2017/SEGES - (1 salário/3) x (1/11 meses) = 0,0303 = 3,03% ≈ 3,025%.
Soma dos percentuais e valores dos itens A e B.
Total dos percentuais submódulo 2.2 x (C - subtotal).
Soma dos valores dos percentuais e valores dos itens A a D.
Considerada a opção pelos lucro real e presumido, RAT 3% e FAT 1% - os percentuais podem variar, de acordo com o RAT ajustado e com a opção tributária da empresa.
Art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91.
Art. 3º, inciso I, do Decreto nº 87.043/82.
SAT (RAT x FAP) = 1%, 2% ou 3% x FAP. Fundamentação: art. 22, inciso II, alíneas 'b' e 'c', da Lei nº 8.212/91.
Art. 30 da Lei nº 8.036/90 e art. 1º da Lei nº 8.154/90.
Decreto-Lei nº 2.318/86.
Lei nº 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90.
Art. 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 1.146/70.
Art. 15 da Lei nº 8.036/90 e art. 7º, inciso III, da CF/1988.
Soma dos percentuais e valores dos Itens A a H.

Art. 4º, parágrafo único, da Lei n. 7.418/85 - considerou-se o valor da passagem de ônibus em Rio Branco-AC - R\$ 3,50 em outubro/2021. Somente será faturado pela contratada o valor do VT efetivamente repassado ao empregado. Atentar para as tarifas de transporte coletivo de cada município. De acordo com levantamento efetuado, a passagem de ônibus em Cruzeiro do Sul, no mês de outubro de 2021 custava R\$ 5,00 e, nos demais municípios do Estado não há transporte coletivo regular.

Cláusula 11ª da CCT AC000024/2021 - Obs.1) Caso o auxílio-alimentação seja concedido por força de acordo coletivo de trabalho sem intermédio do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT), então deverá integrar a remuneração do empregado para todos os efeitos legais, conforme Súmula do TST nº 241. Se for o caso, deverá constar no módulo 1 ao invés daqui no módulo 2. Obs. 2) Foi aplicado o desconto de 20% previsto no art. 2º do Decreto 5/91, que regulamenta a Lei n. 6.321/76.

Cláusula 11ª da CCT AC000024/2021 - prevê o pagamento de 3 vezes a remuneração do empregado, em caso de falecimento. Com base no histórico de contratações anteriores e tendo em vista a pandemia de COVID-19, considerou-se a taxa de óbito de 5%. Fórmula de cálculo (Remuneração x 3 x 0,05)/12.

Soma dos valores dos Itens A a E.

Total do submódulo 2.1.
Total do submódulo 2.2.
Total do submódulo 2.3.
Total dos itens 2.1 a 2.3.

Os percentuais desse módulo poderão ser alterados e, até mesmo zerados, caso a contratada opte pela contratação de empregados sob contrato de trabalho temporário

1 salário integral x (1 mês não trabalhado / 12 meses) x 5,5% estatística STF = 0,46% - art. 7º, inciso XXI, da Constituição Federal e art. 487 da CLT e Acórdão TCU nº 1904/2007 Plenário.

8% x 0,46% = 0,04% - Súmula 305 TST e Ac. TCU 2.217/20210-P.

Considerando um percentual de 5,5% de empregados demitidos sem trabalhar o aviso prévio. Base de cálculo: soma do módulo 1 + soma do submódulo 2.1 sem os encargos do submódulo 2.2

D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	28,37
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$	10,44
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	R\$	51,99
Total provisão para rescisão		3,33%	R\$	100,88
MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	Custo de reposição do profissional ausente	(%)	Valor (R\$)	
A	Substituto na Cobertura de Férias	9,075%	R\$	132,40
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais - arts. 83 e 473 CLT	0,82%	R\$	12,00
C	Ausência por Doença	1,66%	R\$	24,15
D	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$	0,30
E	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho -art. 131 CLT	0,03%	R\$	0,47
F	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,048%	R\$	0,70
G	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$	-
H	Subtotal 1	11,654%	R\$	170,03
I	Incidência de adicional de Férias e 13º sobre o custo de reposição do profissional ausente	1,32%	R\$	19,32
J	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o subtotal do Submódulo 4.1	4,29%	R\$	62,57
Total custo de reposição do profissional ausente		17,27%	R\$	251,93
MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)	
A	Crachá de identificação		R\$	0,46
B	Outros		R\$	-
Total insumos diversos			R\$	0,46
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)	
A	Custos indiretos	5,00%	R\$	138,51
B	Lucro	10,00%	R\$	290,87
C	Tributos	8,65%		
C.1	Tributos Federais	PIS	0,65%	R\$ 22,77
C.2		COFINS	3%	R\$ 105,08
C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00%	R\$ 175,13
Total custos indiretos, tributos e lucros		23,65%	R\$	732,36
ANEXO - B				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.459,00	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	957,96	
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$	100,88	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	251,93	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	0,46	
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)			R\$	2.770,23
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	732,36	
VALOR MENSAL POR EMPREGADO			R\$	3.502,59
QUANTIDADE DE POSTOS A CONTRATAR			15	
VALOR MENSAL DO SERVIÇO			R\$	52.538,85
NÚMERO DE MESES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL			12	
VALOR PARA 12 MESES			R\$	630.466,14

[(1 salário integral / 30 dias) x 7 dias] / 12 meses = 1,94%.
Base de cálculo: total da remuneração
Base de cálculo: soma do módulo 1 + soma do submódulo 2.1 sem os encargos do submódulo 2.2
Soma dos percentuais e valores dos itens A a E.

IN 05/2017 SEGES - 1 salário x (1/11) = 0,09 = 9,09% ≈ 9,075%.
Art. 83 e 473 CLT - 2,96 dias/ano - estatística NT 01/2013 C.J.F. (2,96 / 30 dias x (1/12 meses) = 0,0082 = 0,82%.
5,96 dias/ano IBGE. (5,96/30 x 1/12) = 0,0166 = 1,66%.
Art.7º, XIX, c/c art.10.º§1º, ADCT. IBGE - natalidade 1,5%/ano (Ac TCU 3.006/2001-P). Cálculo: ((5/30)/12) x 0,015 x 100 = 0,02%.
Est. Previdência Social 0,78% acidentes ao ano. Ônus de 15 dias. Cálculo: 15/30/12 x 0,78% = 0,03%.
Est. IBGE: taxa natalidade 1,44%. Est.: 10% grávidas/ano. Prazo licença: 04 meses. Cálculo: 0,0144 x 0,1 x 4/12 = 0,048%.
Especificar, se houver.
Soma dos percentuais e valores de A a G.
Subtotal 1 (H) do submódulo 4.1 x Subtotal do submódulo 2.1 (C).
Subtotal 1 (H) do submódulo 4.1 x Total do submódulo 2.2.
Soma dos percentuais e valores de H a J.

Conforme pesquisa de preços
especificar, se houver
Soma dos percentuais e valores de A a B.

E relação aos tributos, foram considerados os percentuais aplicáveis a empresas com regime de Lucro Presumido, por ser o mais comum. Portanto, os índices podem variar, conforme a opção tributária e o domicílio fiscal da empresa. Conforme orientações contidas na Nota Técnica 01/2013 do Conselho de Justiça Federal, bem como nos cadernos de logística disponíveis no comprasnet para o serviço de limpeza. Quanto aos percentuais de Lucro e de Custos Indiretos, foram adotados aqueles indicados o Manual de Preenchimento de Planilhas de Custo e Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça.

Total do Módulo 01.
Total do Módulo 02.
Total do Módulo 03.
Total do Módulo 04.
Total do Módulo 05.
Soma dos Itens A a E
Total do Módulo 06.
Soma dos Itens (A a E) + F.

Informar a quantidade de empregados em cada prédio

ANEXO III-E - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - RECEPCIONISTA - HE 50%									
Licitante:					CNPJ:				
Licitação nº:		PE XXXX/20XX		Órgão:		UASG n.º		70002	
Data do Pregão:		DD/MM/AAAA		Horário:		XX:XX h			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)									
A		Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)							
B		Município/ UF			Rio Branco-AC				
C		Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			CCT AC000024/2021 (ADITIVO CCT 33/2021) c/c ACT AC000025/2021				
D		Nº de meses de execução contratual			12				
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO									
1		Unidade de medida			Hora				
2		Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)			80				
3		Tipo de Serviço			Recepção				
ANEXO - A MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL									
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra									
1		Cargo profissional			Recepcionista Geral (ensino médio)				
2		Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			4221-05				
3		Salário Normativo da Categoria Profissional - 44h/sem			R\$ 1.212,00				
4		Categoria profissional			Recepcionista				
5		Data base da categoria			01 de março				
MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO									
1		Composição da remuneração			Valor (R\$)				
A		Hora extra de segunda a sábado - 50%			R\$		8,26		
				Total Remuneração		R\$		8,26	
MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS									
2		GPS, FGTS e outras contribuições			(%)		Valor (R\$)		
A		INSS			20,00%		R\$ 1,65		
B		Salário Educação			2,50%		R\$ 0,21		
C		Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)			RAT 3,0 FAP 1,0		3,00%		R\$ 0,25
D		SESC ou SESI			1,50%		R\$ 0,12		
E		SENAI ou SENAC			1,00%		R\$ 0,08		
F		SEBRAE			0,60%		R\$ 0,05		
G		INCRA			0,20%		R\$ 0,02		
H		FGTS			8,00%		R\$ 0,66		
				Total		36,80%		R\$ 3,04	
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS									
2		Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)				
2.2		GPS, FGTS e outras contribuições			R\$		3,04		
				Total Encargos, Benefícios anuais, mensais e diários		R\$		3,04	
MÓDULO 3: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO									
6		Custos Indiretos, Tributos e Lucro			(%)		Valor (R\$)		
A		Custos indiretos			5,00%		R\$ 0,57		
B		Lucro			10,00%		R\$ 1,19		
C		Tributos			8,65%		R\$ 0,99		
		C.1 Tributos Federais		PIS		0,65%		R\$ 0,09	
		C.2 Tributos Federais		COFINS		3%		R\$ 0,43	
		C.3 Tributos Municipais		ISS		5,00%		R\$ 0,71	
				Total custos indiretos, tributos e lucros		23,65%		R\$ 2,99	
ANEXO - B QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO									
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)							
A		Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$		8,26		
B		Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$		3,04		
				SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$		11,30	
F		Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro			R\$		2,99		
				VALOR TOTAL POR HORA EXTRA		R\$		14,29	
QUANTIDADE A CONTRATAR		80							
VALOR TOTAL DO SERVIÇO - 12 MESES		R\$ 1.143,46							

--

INFORMAÇÕES E DADOS PARA CÁLCULO
Informar a Data da Apresentação da Proposta
Informar qual CCT, Base e Ano, caso esteja a ela vinculado
Informar Nº de Meses da Execução Contratual de Acordo com o Termo de Referência

Informar a Unidade de Medida de Acordo com o Termo de Referência
--

Informar a Quantidade a Contratar de Acordo com o Termo de Referência.
--

Informar o cargo profissional.
Informar a CBO do profissional
Informar o Salário Normativo contido na CCT.
Informar a Categoria Profissional.
Informar a Data Base da Categoria.

Salário Base contido na CCT ou qualquer outro valor acima deste.
--

Art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91.
Art. 3º, inciso I, do Decreto nº 87.043/82.
SAT (RAT x FAP) = 1%, 2% ou 3% x FAP. Fundamentação: art. 22, inciso II, alíneas 'b' e 'c', da Lei nº 8.212/91.
Art. 30 da Lei nº 8.036/90 e art. 1º da Lei nº 8.154/90.
Decreto-Lei nº 2.318/86.
Lei nº 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90.
Art. 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 1.146/70.
Art. 15 da Lei nº 8.036/90 e art. 7º, inciso III, da CF/1988.
Soma dos percentuais e valores dos Itens A a H.

Total do módulo 2.

E relação aos tributos, foram considerados os percentuais aplicáveis a empresas com regime de Lucro Presumido, por ser o mais comum. Portanto, os índices podem variar, conforme a opção tributária e o domicílio fiscal da empresa. Conforme orientações contidas na Nota Técnica 01/2013 do Conselho da Justiça Federal, bem como nos cadernos de logística disponíveis no comprasnet para o serviço de limpeza. Quanto aos percentuais de Lucro e de Custos Indiretos, foram adotados aqueles indicados o Manual de Preenchimento de Planilhas de Custo e Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça.
--

Total do Módulo 01.
Total do Módulo 02.
Soma dos Itens A a E
Total do Módulo 06.
Soma dos Itens (A a E) + F.
Informar a quantidade de HE em 12 meses

ANEXO III-F - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - RECEPCIONISTA - HE 100%										
Licitante:					CNPJ:					
Licitação nº:		PE XXXX/20XX		Órgão:		UASG n.		70002		
Data do Pregão:		DD/MM/AAAA		Horário:		XX:XX h				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)										
A		Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)								
B		Município/ UF			Rio Branco-AC					
C		Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			CCT AC000024/2021 (ADITIVO CCT 33/2021) c/c ACT AC000025/2021					
D		Nº de meses de execução contratual			12					
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO										
1		Unidade de medida			Hora					
2		Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)			240					
3		Tipo de Serviço			Recepção					
ANEXO - A										
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL										
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra										
1		Cargo profissional			Recepcionista Geral (ensino médio)					
2		Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			4221-05					
3		Salário Normativo da Categoria Profissional - 44h/sem			R\$ 1.212,00					
4		Categoria profissional			Recepcionista					
5		Data base da categoria			01 de março					
MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO										
1		Composição da remuneração			Valor (R\$)					
A		Hora extra aos domingos e feriados - 100%			R\$		11,02			
		Total Remuneração			R\$		11,02			
MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS										
2		GPS, FGTS e outras contribuições			(%)		Valor (R\$)			
A		INSS			20,00%		R\$ 2,20			
B		Salário Educação			2,50%		R\$ 0,28			
C		Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)			RAT		3,0		FAT	1,0
					3,00%		R\$ 0,33			
D		SESC ou SESI			1,50%		R\$ 0,17			
E		SENAI ou SENAC			1,00%		R\$ 0,11			
F		SEBRAE			0,60%		R\$ 0,07			
G		INCRA			0,20%		R\$ 0,02			
H		FGTS			8,00%		R\$ 0,88			
		Total			36,80%		R\$ 4,05			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS										
2		Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)					
2.2		GPS, FGTS e outras contribuições			R\$		4,05			
		Total Encargos, Benefícios anuais, mensais e diários			R\$		4,05			
MÓDULO 3: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO										
6		Custos Indiretos, Tributos e Lucro			(%)		Valor (R\$)			
A		Custos indiretos			5,00%		R\$ 0,75			
B		Lucro			10,00%		R\$ 1,58			
C		Tributos			8,65%		R\$ 1,15			
		C.1 Tributos Federais			PIS		0,65%		R\$ 0,12	
		C.2 Tributos Federais			COFINS		3%		R\$ 0,57	
		C.3 Tributos Municipais			ISS		5,00%		R\$ 0,95	
		Total custos indiretos, tributos e lucros			23,65%		R\$ 3,98			
ANEXO - B										
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO										
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)								
A		Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$		11,02			
B		Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$		4,05			
		SUBTOTAL (A+B+C+D+E)			R\$		15,07			
F		Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$		3,98			
		VALOR TOTAL POR HORA EXTRA			R\$		19,06			
QUANTIDADE A CONTRATAR EM 12 MESES		240								
VALOR TOTAL DE HE - 12 MESES		R\$		4.573,84						

--

INFORMAÇÕES E DADOS PARA CÁLCULO
Informar a Data da Apresentação da Proposta
Informar qual CCT, Base e Ano, caso esteja a ela vinculado
Informar Nº de Meses da Execução Contratual de Acordo com o Termo de Referência

Informar a Unidade de Medida de Acordo com o Termo de Referência
--

Informar a Quantidade a Contratar de Acordo com o Termo de Referência.
--

Informar o cargo profissional.
Informar a CBO do profissional
Informar o Salário Normativo contido na CCT.
Informar a Categoria Profissional.
Informar a Data Base da Categoria.

Salário Base contido na CCT ou qualquer outro valor acima deste.
--

Art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91.
Art. 3º, inciso I, do Decreto nº 87.043/82.
SAT (RAT x FAP) = 1%, 2% ou 3% x FAP. Fundamentação: art. 22, inciso II, alíneas 'b' e 'c', da Lei nº 8.212/91.
Art. 30 da Lei nº 8.036/90 e art. 1º da Lei nº 8.154/90.
Decreto-Lei nº 2.318/86.
Lei nº 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90.
Art. 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 1.146/70.
Art. 15 da Lei nº 8.036/90 e art. 7º, inciso III, da CF/1988.
Soma dos percentuais e valores dos Itens A a H.

Total do módulo 2.

E relação aos tributos, foram considerados os percentuais aplicáveis a empresas com regime de Lucro Presumido, por ser o mais comum. Portanto, os índices podem variar, conforme a opção tributária e o domicílio fiscal da empresa. Conforme orientações contidas na Nota Técnica 01/2013 do Conselho da Justiça Federal, bem como nos cadernos de logística disponíveis no comprasnet para o serviço de limpeza. Quanto aos percentuais de Lucro e de Custos Indiretos, foram adotados aqueles indicados o Manual de Preenchimento de Planilhas de Custo e Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça.
--

Total do Módulo 01.
Total do Módulo 02.
Soma dos Itens A a E
Total do Módulo 06.
Soma dos Itens (A a E) + F.
Informar a quantidade de HE em 12 meses

ANEXO III-G - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - HE 50%									
Licitante:					CNPJ:				
Licitação nº:	PE XXXX/20XX	Órgão:		UASG n.		70002			
Data do Pregão:	DD/MM/AAAA	Horário:		XX:XX h					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)									
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)								
B	Município/ UF								
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo				CCT AC000024/2021 (ADITIVO CCT 33/2021) c/c ACT AC000025/2021				
D	Nº de meses de execução contratual				12				
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO									
1	Unidade de medida				Hora				
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)				510				
3	Tipo de Serviço				Assistente Administrativo				
ANEXO - A MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL									
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra									
1	Cargo profissional				Auxiliar Administrativo				
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				4110-05				
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - 44h/sem				R\$ 1.459,00				
4	Categoria profissional				Auxiliar Administrativo				
5	Data base da categoria				01 de março				
MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO									
1	Composição da remuneração				Valor (R\$)				
A	Hora extra de segunda a sábado - 50%				R\$		9,95		
Total Remuneração				R\$		9,95			
MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS									
2	GPS, FGTS e outras contribuições				(%)		Valor (R\$)		
A	INSS				20,00%		R\$ 1,99		
B	Salário Educação				2,50%		R\$ 0,25		
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)		RAT	3,0	FAT	1,0	3,00%		R\$ 0,30
D	SESC ou SESI				1,50%		R\$ 0,15		
E	SENAI ou SENAC				1,00%		R\$ 0,10		
F	SEBRAE				0,60%		R\$ 0,06		
G	INCRA				0,20%		R\$ 0,02		
H	FGTS				8,00%		R\$ 0,80		
Total				36,80%		R\$ 3,66			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS									
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				R\$		3,66		
Total Encargos, Benefícios anuais, mensais e diários				R\$		3,66			
MÓDULO 3: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO									
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				(%)		Valor (R\$)		
A	Custos indiretos				5,00%		R\$ 0,68		
B	Lucro				10,00%		R\$ 1,43		
C	Tributos				8,65%				
	C.1	Tributos Federais		PIS	0,65%		R\$ 0,11		
	C.2			COFINS	3%		R\$ 0,52		
	C.3	Tributos Municipais		ISS	5,00%		R\$ 0,86		
Total custos indiretos, tributos e lucros				23,65%		R\$ 3,60			
ANEXO - B QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO									
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)					
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$		9,95		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$		3,66		
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)				R\$		13,61			
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro				R\$		3,60		
VALOR TOTAL POR HORA EXTRA				R\$		17,21			
QUANTIDADE A CONTRATAR EM 12 MESES						510			
VALOR TOTAL DE HE - 12 MESES				R\$		8.775,13			

--

INFORMAÇÕES E DADOS PARA CÁLCULO
Informar a Data da Apresentação da Proposta
Informar qual CCT, Base e Ano, caso esteja a ela vinculado
Informar Nº de Meses da Execução Contratual de Acordo com o Termo de Referência

Informar a Unidade de Medida de Acordo com o Termo de Referência
Informar a Quantidade a Contratar de Acordo com o Termo de Referência.

Informar o cargo profissional.
Informar a CBO do profissional
Informar o Salário Normativo contido na CCT.
Informar a Categoria Profissional.
Informar a Data Base da Categoria.

Salário Base contido na CCT ou qualquer outro valor acima deste.
--

Art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91.
Art. 3º, inciso I, do Decreto nº 87.043/82.
SAT (RAT x FAP) = 1%, 2% ou 3% x FAP. Fundamentação: art. 22, inciso II, alíneas 'b' e 'c', da Lei nº 8.212/91.
Art. 30 da Lei nº 8.036/90 e art. 1º da Lei nº 8.154/90.
Decreto-Lei nº 2.318/86.
Lei nº 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90.
Art. 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 1.146/70.
Art. 15 da Lei nº 8.036/90 e art. 7º, inciso III, da CF/1988.
Soma dos percentuais e valores dos Itens A a H.

Total do módulo 2.

E relação aos tributos, foram considerados os percentuais aplicáveis a empresas com regime de Lucro Presumido, por ser o mais comum. Portanto, os índices podem variar, conforme a opção tributária e o domicílio fiscal da empresa. Conforme orientações contidas na Nota Técnica 01/2013 do Conselho da Justiça Federal, bem como nos cadernos de logística disponíveis no comprasnet para o serviço de limpeza. Quanto aos percentuais de Lucro e de Custos Indiretos, foram adotados aqueles indicados o Manual de Preenchimento de Planilhas de Custo e Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça.
--

Total do Módulo 01.
Total do Módulo 02.
Soma dos Itens A a E
Total do Módulo 06.
Soma dos Itens (A a E) + F.
Informar a quantidade de HE em 12 meses

ANEXO III-H - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - HE 100%									
Licitante:					CNPJ:				
Licitação nº:		PE XXXX/20XX	Órgão:		UASG n.º		70002		
Data do Pregão:		DD/MM/AAAA	Horário:		XX:XX h				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)									
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)								
B	Município/ UF								
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo				CCT AC000024/2021 (ADITIVO CCT 33/2021) c/c ACT AC000025/2021				
D	Nº de meses de execução contratual				12				
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO									
1	Unidade de medida				Hora				
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)				1530				
3	Tipo de Serviço				Assistente Administrativo				
ANEXO - A MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL									
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra									
1	Cargo profissional				Auxiliar Administrativo				
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				4110-05				
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - 44h/sem				R\$ 1.459,00				
4	Categoria profissional				Auxiliar Administrativo				
5	Data base da categoria				01 de março				
MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO									
1	Composição da remuneração				Valor (R\$)				
A	Hora extra aos sábados e domingos - 100%				R\$		13,26		
				Total Remuneração		R\$ 13,26			
MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS									
2	GPS, FGTS e outras contribuições				(%)		Valor (R\$)		
A	INSS				20,00%		R\$ 2,85		
B	Salário Educação				2,50%		R\$ 0,33		
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)		RAT	3,0	FAT	1,0	3,00%		R\$ 0,40
D	SESC ou SESI				1,50%		R\$ 0,20		
E	SENAI ou SENAC				1,00%		R\$ 0,13		
F	SEBRAE				0,60%		R\$ 0,08		
G	INCRA				0,20%		R\$ 0,03		
H	FGTS				8,00%		R\$ 1,06		
				Total		36,80%		R\$ 4,88	
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS									
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				R\$		4,88		
				Total Encargos, Benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 4,88			
MÓDULO 3: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO									
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				(%)		Valor (R\$)		
A	Custos indiretos				5,00%		R\$ 0,91		
B	Lucro				10,00%		R\$ 1,91		
C	Tributos				8,65%				
	C.1	Tributos Federais		PIS	0,65%		R\$ 0,15		
	C.2	Tributos Federais		COFINS	3%		R\$ 0,69		
	C.3	Tributos Municipais		ISS	5,00%		R\$ 1,15		
				Total custos indiretos, tributos e lucros		23,65%		R\$ 4,80	
ANEXO - B QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO									
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)					
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$		13,26		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$		4,88		
				SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ 18,14			
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				R\$		4,80		
				VALOR TOTAL POR HORA EXTRA		R\$ 22,94			
QUANTIDADE A CONTRATAR EM 12 MESES						1.530			
VALOR TOTAL DE HE - 12 MESES				R\$		35.100,52			

--

INFORMAÇÕES E DADOS PARA CÁLCULO
Informar a Data da Apresentação da Proposta
Informar qual CCT, Base e Ano, caso esteja a ela vinculado
Informar Nº de Meses da Execução Contratual de Acordo com o Termo de Referência

Informar a Unidade de Medida de Acordo com o Termo de Referência
--

Informar a Quantidade a Contratar de Acordo com o Termo de Referência.
--

Informar o cargo profissional.
Informar a CBO do profissional
Informar o Salário Normativo contido na CCT.
Informar a Categoria Profissional.
Informar a Data Base da Categoria.

Salário Base contido na CCT ou qualquer outro valor acima deste.
--

Art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91.
Art. 3º, inciso I, do Decreto nº 87.043/82.
SAT (RAT x FAP) = 1%, 2% ou 3% x FAP. Fundamentação: art. 22, inciso II, alíneas 'b' e 'c', da Lei nº 8.212/91.
Art. 30 da Lei nº 8.036/90 e art. 1º da Lei nº 8.154/90.
Decreto-Lei nº 2.318/86.
Lei nº 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90.
Art. 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 1.146/70.
Art. 15 da Lei nº 8.036/90 e art. 7º, inciso III, da CF/1988.
Soma dos percentuais e valores dos Itens A a H.

Total do módulo 2.

E relação aos tributos, foram considerados os percentuais aplicáveis a empresas com regime de Lucro Presumido, por ser o mais comum. Portanto, os índices podem variar, conforme a opção tributária e o domicílio fiscal da empresa. Conforme orientações contidas na Nota Técnica 01/2013 do Conselho da Justiça Federal, bem como nos cadernos de logística disponíveis no comprasnet para o serviço de limpeza. Quanto aos percentuais de Lucro e de Custos Indiretos, foram adotados aqueles indicados o Manual de Preenchimento de Planilhas de Custo e Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça.
--

Total do Módulo 01.
Total do Módulo 02.
Soma dos Itens A a E
Total do Módulo 06.
Soma dos Itens (A a E) + F.
Informar a quantidade de HE em 12 meses

ANEXO III-I - INSUMOS

Item	Quant por empregado	Nº de empregados	Preço unit.	Total empregado/ano
RECEPCIONISTAS				
1	Blazer masculino, oxford ou microfibra	2	R\$ 111,10	R\$ 222,20
2	Calça social masculina, oxford ou microfibra	4	R\$ 41,42	R\$ 165,68
3	Sapato social masculino em couro	3	R\$ 80,81	R\$ 242,43
4	Camisa social masculina, manga longa	3	R\$ 56,32	R\$ 168,96
5	Cinto social masculino, em couro	2	R\$ 40,19	R\$ 80,38
6	Meia social masculina	12	R\$ 6,91	R\$ 82,92
7	Crachá de identificação	1	R\$ 5,52	R\$ 5,52
8	Blazer feminino oxford ou microfibra	2	R\$ 140,43	R\$ 280,86
9	Calça social feminina, ou saia, em oxford ou microfibra	4	R\$ 53,18	R\$ 212,72
10	Sapato social feminino em couro	3	R\$ 93,71	R\$ 281,13
11	camisa social feminina, manga longa ou curta	3	R\$ 44,46	R\$ 133,38
12	Crachá de identificação	1	R\$ 5,52	R\$ 5,52
Total - recepcionista masculino				R\$ 968,09
Total - recepcionista feminino				R\$ 913,61
Custo médio - recepcionista				R\$ 940,85
AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
13	Crachá de identificação	1	51	R\$ 5,52
VALOR ESTIMADO MENSAL POR RECEPCIONISTA				R\$ 78,40
VALOR ESTIMADO MENSAL POR AUXILIAR ADMINISTRATIVO				R\$ 0,46