



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Pregão Eletrônico nº 15/2022		Data de Abertura: 12/07/2022 às 14:00 no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br	
Objeto			
Contratação de empresa prestadora dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de serventes de limpeza, jardineiros, copeiros, garçons, auxiliares de serviços gerais, auxiliares de manutenção predial, auxiliar de almoxarifado, recepcionistas, secretariado e encarregado de limpeza/serviços gerais, com fornecimento de materiais e equipamentos, para a sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá e Zonas Eleitorais.			
Valor Total Estimado			
4.085.165,02 (quatro milhões, oitenta e cinco mil cento e sessenta e cinco reais e dois centavos)			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	SIM*	CONTRATO	MENOR PREÇO GLOBAL

* Telefone para contato: (96) 3198-7515

* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA SEÇÃO XII)*

Requisitos Básicos:

- Sicafe ou documentosequivalentes
- Certidão do Portal da Transparência
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST)

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/De m.?	Dec. nº 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 180 (Cento e oitenta) minutos após a convocação realizada pelo pregoeiro.			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Até 07/07/2022 para o endereço cpl@tre-ap.jus.br		Até 07/07/2022 para o endereço cpl@tre-ap.jus.br	
Observações Gerais			
-			

RELAÇÃO DOS ITENS

Descrição	Exclusiva ME/EPP?	Cota ME/EPP?	Amostra/ Demonstr.?	Decreto 7.174?	Valor Estimado
Contratação de empresa prestadora dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva.	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	4.085.165,02



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022
PA. nº 0000806-35.2022.6.03.8000**

Torna-se público que **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**, sediado na Avenida Mendonça Júnior, 1502, Centro, cidade de Macapá, Estado do Amapá, CEP 68.900-041, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço unitário**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **da Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, 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, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007**, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 12/07/2022

Horário: 14h (Horário de Brasília)

UASG: 070029

Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **contratação de empresa prestadora dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de serventes de limpeza, jardineiros, copeiros, garçons, auxiliares de serviços gerais, auxiliares de manutenção predial, auxiliar de almoxarifado, recepcionistas, secretariado e encarregado de limpeza/serviços gerais, com fornecimento de materiais e equipamentos, para a sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá e Zonas Eleitorais**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo (lote) único, formado **por 22 (vinte e dois) itens**, conforme tabela constante no item 26 do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. 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.

2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

3.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.3.8. a pessoa jurídica 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, inciso VI, da Resolução nº 7 de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016 e Acórdão TCU nº 1.893/2010 - Plenário**).

3.4. Admite-se a participação, em licitações, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório. Acórdão 1201/2020 Plenário (Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo) - Licitação. Qualificação econômico-financeira. Exigência. Habilitação de licitante. Recuperação judicial.

3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.5. 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;

3.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.5.7. 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;

3.5.8. 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 nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. 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.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. 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.

4.4. 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 nº 123, de 2006.

4.5. 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.

4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.7. 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.

4.8. 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.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário do item e total do Grupo;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo informações que atendam às especificações do Termo de Referência. **A PROPOSTA DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA, EM ESPECIAL OS ITENS 26 E 27, BEM COMO SEUS ANEXOS I, II, III, IV e V;**

5.1.5. DA VISTORIA (item 8 do termo de referência):

5.1.5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado pela Coordenadoria de Serviços Gerais, de segunda a sexta-feira, das 13 às 19 horas, devendo a vistoria ser realizada com prévio e hábil agendamento através dos telefones (96) 3198-7521.

5.1.5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

5.1.5.4. A visita pode ser substituída pela declaração do responsável pela empresa de que possui pleno conhecimento do objeto e de todo conteúdo do edital e seus anexos.

5.1.5.5. Em nenhuma hipótese será aceita a alegação de que desconhecia peculiaridade e/ou dificuldade para implantação/execução dos serviços do objeto.

5.1.5.6. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.4. 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.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do 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.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que, **na fase de lance, identifique o licitante.**

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

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, nos moldes do artigo 33 e parágrafos, do Decreto nº 10.024/19.**

6.9 **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de**



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

6.13 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;

6.13.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

6.16 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.

6.17 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.

6.18 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL** conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20 Em relação a itens não exclusivos para 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.

6.21 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.

6.22 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.

6.23 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.

6.24 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.

6.25 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.

6.26 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.

6.27 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 bens produzidos:

6.27.1 no país;

6.27.2 por empresas brasileiras;

6.27.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.27.4 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.

6.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.29 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.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

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

6.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1 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 nº 10.024/2019.

7.2 **A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora, seus anexos e documentos exigidos para habilitação, deverão ser remetidos CONJUNTAMENTE via sistema, no campo convocação de anexo, no prazo de 180 (cento e oitenta) minutos, contados da solicitação do Pregoeiro; sendo que para eventual complementação da documentação de habilitação ou adequações/correções/complementações da proposta e anexos inicialmente encaminhados, o Pregoeiro fará tantas convocações quantas forem necessárias, até o limite de 4 (quatro) convocações, dentro do prazo acima estabelecido.**

7.2.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 180 (Cento e oitenta) minutos, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

7.2.1.1 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.

7.2.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.2.2 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.

7.2.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

7.2.3 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).

7.2.3.1 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.

7.2.4 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.

7.2.5 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.

7.2.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

7.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1 Considera-se inexequível a proposta que 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.

7.4 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;

7.5 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;

7.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no mesmo prazo oportunizado no item 7.2**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.3 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **10 (dez) dias úteis** contados da solicitação.

7.6.3.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.6.3.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

7.6.3.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.6.3.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.6.3.5 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

7.6.3.6 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **60 (sessenta) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.6.3.7 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.10 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.

7.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 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:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes.apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.2 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.

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.5 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

8.7 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.

8.8 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 e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na **Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018**.

8.8.1 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;

8.8.2 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.

8.8.3 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.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- 8.9** 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 mesmo prazo oportunizado no item 7.2**, sob pena de inabilitação.
- 8.10** 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.
- 8.11** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.12** 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.
- 8.13** 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.

8.14 Qualificação Técnica

8.14.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.15 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. A declaração do vencedor acontecerá ainda na Fase de Habilitação, mas não ao fim desta. 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 pelo pregoeiro, ainda na Fase de Habilitação, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização tardia fundada na LC nº 123/2006. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, devendo o pregoeiro voltar o pregão à Fase de Aceitação para fins de prosseguimento do certame, com 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 regulamentado neste tópico.

8.16 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.

8.17 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.

8.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

8.19 Além dos das condições exigidas no edital, A CONTRATADA deverá apresentar obrigatoriamente a seguinte documentação (Item 22.2 do Termo de Referência):

8.19.1 Atestado de prova de capacidade técnica da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou ou está executando em condições satisfatórias os serviços ou características semelhantes às do objeto licitado, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; além de comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação. (Anexo VII-A, 10.6, b, c.1, da IN 05/2017 SEGES/MP).

8.19.2 Para comprovação do item anterior será aceito o somatório de atestados.

8.19.3 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.

8.20 Qualificação Econômico-Financeira:

8.20.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.20.2 Além dos das condições exigidas no edital, a CONTRATADA deverá apresentar obrigatoriamente a seguinte documentação complementar (Item 22.3 do Termo de Referência):

8.21.2.1 Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação dos licitantes será realizada mediante a apresentação da seguinte documentação complementar:

a) Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for igual ou inferior a 1;

b) Nos termos do art. 3º do Decreto n.º 8.538/2015, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social e, por conseguinte, a comprovação de que trata esta Condição;

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

8.21 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

9 DOS RECURSOS

9.1 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 60 (sessenta) 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.

9.2 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.

9.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3 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.

9.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1 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.

10.1.2 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. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 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.

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

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 A prestação da Garantia de Execução será conforme o disposto no item 26 do Termo de Referência, bem como Cláusula Vigésima Sexta do Contrato.

13 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

13.2 O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

13.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

13.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

13.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

13.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

13.4 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.

13.4.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

13.4.2 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.

13.5 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

13.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, 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 ou a ata de registro de preços.

14 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

14.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, e no Contrato.

17 DO PAGAMENTO

17.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Contrato, anexo a este Edital.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

18.1.3 apresentar documentação falsa;

18.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.6 não mantiver a proposta;

18.1.7 cometer fraude fiscal;

18.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

18.2 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.

18.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

18.3.2 Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

18.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

18.4 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 Contratante pelos prejuízos causados;

18.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

- 18.7** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.8** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.9** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.10** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.11** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.12** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 18.13** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 19.1** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 19.2** A impugnação poderá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@tre-ap.jus.br.
- 19.3** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 19.4** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5** 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 via internet, no endereço indicado no Edital.
- 19.6** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 19.7** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.7.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 19.8** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 20.2** 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.
- 20.3** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 20.4** 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.
- 20.5** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.6** 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.
- 20.7** 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.
- 20.8** 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.
- 20.9** 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.
- 20.10** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.11** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.tre-ap.jus.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Mendonça Júnior, 1502, Macapá (AP), CEP 68.900-914, nos dias úteis, no horário das 14



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

- 20.12** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 20.12.1** ANEXO I - Termo de Referência
 - 20.12.2** ANEXO II - Modelo de Declaração Exigida.
 - 20.12.3** ANEXO III - Minuta de Contrato

Macapá (AP), 30 de junho de 2022

**Francisco Valentim Maia
Diretor Geral - TRE-AP**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

Contratação de empresa prestadora dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de serventes de limpeza, jardineiros, copeiros, garçons, auxiliares de serviços gerais, auxiliares de manutenção predial, auxiliar de almoxarifado, recepcionistas, secretariado e encarregado de limpeza/serviços gerais, com fornecimento de materiais e equipamentos, para a sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá e Zonas Eleitorais.

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. O serviço a ser executado é considerado comum, uma vez que a Administração não formula exigências específicas para a sua contratação, valendo-se do mesmo tal como disponível no mercado, nos termos do parágrafo único, art. 1º, da Lei nº 10.520/2002.

2.2. Trata-se de serviço comum, uma vez que todas as atividades deverão ser desenvolvidas por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, estando disponíveis a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversas empresas cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de contratação com base no menor preço.

3. CATSER

Para fins de operacionalização da licitação no Portal de Compras Governamentais será considerado o seguinte código CATSER: Item 5380: Prestação de serviços de apoio administrativo

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Serviço terceirizado de postos de trabalho com dedicação exclusiva para atender às demandas da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá - TRE/AP e Zonas Eleitorais.

4.2. O serviço deverá ser prestado mediante apresentação de postos de trabalho com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, e postos de trabalho com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

4.3. As horas excedentes serão compensadas mediante utilização de banco de horas e/ou pagamento de horas-extras, desde que previamente autorizadas pela Coordenadoria de Serviços Gerais e fiscalização do contrato.

4.4. Haverá previsão de diárias de viagem.

4.5. Não haverá previsão de pagamento de horas-extras para os postos de trabalho de jardineiro.

4.6. Os EPI's/Materiais/Uniformes somente serão entregues mediante solicitação do contratante, e o pagamento será equivalente aos materiais efetivamente solicitados e entregues pela contratada. A contratada deverá fornecer os materiais a partir da solicitação do contratante. O pagamento será mediante emissão de nota fiscal, e o valor dos itens entregues deverá observar a planilha de referência e os valores unitários contidos na proposta da contratada.

5. QUALIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

5.1 O recrutamento e seleção dos empregados deverá ser feito de acordo com os critérios abaixo, comprovados mediante apresentação da seguinte documentação específica:

5.1.1 Para os de nacionalidade brasileira:

a) idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;

e) atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições profissionais;

f) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;

g) folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses;

h) apresentar certidão negativa de filiação partidária da Justiça Eleitoral (o empregado não deverá possuir vínculo ou filiação a partidos políticos).

i) para as categorias servente de limpeza, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de manutenção predial, copeiro, garçom, jardinagem, comprovante de escolaridade demonstrando que cursou e concluiu no mínimo até a 4ª série (ensino fundamental), expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

j) qualificação profissional mínima exigida para as categorias de recepcionista e auxiliar de almoxarifado, e encarregado de limpeza/serviços gerais: Ensino médio completo; conhecimento básico para utilização de Sistemas Operacionais, Internet e Intranet.

k) qualificação profissional mínima exigida para a categoria de secretariado nível superior: ensino superior completo nas áreas direito, contabilidade, administração, economia, tecnologia da informação e estatística.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

5.1.2 Para os de nacionalidade portuguesa, além dos requisitos acima, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

5.2. Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, em meio digital, demonstração de registro da CTPS, do contrato de trabalho, e ficha dos empregados, contendo toda a identificação do empregado acompanhada de foto, identificação do tipo sanguíneo / fator Rh, endereço/telefone residencial e os documentos relacionados no item 5.1.1.

6. QUANTITATIVO DOS POSTOS DE TRABALHO E DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL

6.1. Para execução dos serviços descritos neste termo de referência, a contratada colocará à disposição do contratante o quantitativo de postos de trabalho e sua distribuição, conforme quadro a seguir:

LOCAL	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO
Servente de limpeza - Sede TRE Macapá	10
Servente de limpeza - Casa da Cidadania Macapá	2
Servente de Limpeza - Zona Norte Macapá	4
Servente de limpeza - Santana	2
Servente de limpeza interior (Amapá, Oiapoque, Mazagão, Laranjal do Jari, Tartarugalzinho, Pedra Branca do Amapari, Porto Grande)	7
Servente de limpeza 20 horas semanais - postos avançados (Calçoene, Vitória do Jari, Serra do Navio, Ferreira Gomes)	4
Garçom - Macapá	3
Copeiro - Macapá	3
Copeiro - Santana	1
Auxiliar de Serviços Gerais - Macapá	2
Auxiliar de Manutenção Predial - Sede TRE Macapá	2
Auxiliar de Manutenção Predial - Zona Norte Macapá	1
Auxiliar de Almoxarifado - Macapá	1
Jardineiro - Sede TRE Macapá	1
Jardineiro - Zona Norte Macapá	1
Jardineiro - Santana	1
Receptionista - sede TRE Macapá	3
Receptionista - Casa da Cidadania Macapá	1
Receptionista - Zona Norte Macapá	1
Receptionista - Santana	1
Secretariado - Sede TRE Macapá	18
Secretariado - Zona Norte Macapá	1
Encarregado de limpeza/serviços gerais - Macapá	1
TOTAL	71

6.2.A área total das unidades do TRE/AP e Zonas Eleitorais, convertida para a produtividade de 800 m², bem como o quantitativo estimado de postos de trabalho de limpeza, estão demonstrados no quadro a seguir:

TOTAL	ÁREAS	CONVERTIDAS	ÁREA	TOTAL	ÁREA / PRODUTIVIDADE 800 m ² POR SERVENTE	QTD	POSTOS	(c/
PRODUTIVIDADE 800M ²			m ²		DE LIMPEZA	arredondamento)		
Sede			7513,14		9,39		10	
Casa da Cidadania			1554,12		1,94		2	
Zona Norte			3494,00		4,37		4	
Amapá			499,26		0,62		1	
Calçoene			252,59		0,32		1	
Oiapoque			236,54		0,30		1	
Mazagão			501,46		0,63		1	
Santana			983,78		1,23		2	
Laranjal do Jari			493,90		0,62		1	
Vitória do Jari			310,55		0,39		1	
Tartarugalzinho			236,67		0,30		1	
Pedra Branca			244,49		0,31		1	
Serra do Navio			388,52		0,49		1	
Porto Grande			232,26		0,29		1	
Ferreira Gomes			247,65		0,31		1	



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

6.3. O quantitativo de postos de trabalho para o serviço de limpeza foi definido conforme a área de cada unidade, observando as produtividades definidas na IN 05/2017 MPDG. Caso o licitante entenda que o quantitativo proposto para o serviço de limpeza é excessivo ou insuficiente para atender toda a área contratada, deverá demonstrar as razões, para avaliação do quantitativo proposto.

7. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os postos de trabalho terão dedicação exclusiva na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, em Macapá/AP, Cartórios Eleitorais e Postos Avançados, com possibilidade de deslocamentos para as categorias de auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais e encarregado, às demais unidades da Justiça Eleitoral do Amapá localizadas nos endereços abaixo relacionados, de acordo com as demandas que ocorrerem durante a execução. Os deslocamentos serão realizados sem ônus para o contratado, exceto no que se refere ao pagamento de diárias de viagem aos colaboradores vinculados ao serviço, cujo custo deverá estar contemplado na proposta de serviço:

LOCAL	ENDEREÇO
Edifício Sede, Ampliação e Anexo I	Av. Mendonça Júnior, nº 1502, bairro Centro - Macapá/AP - CEP: 68.900-914 (csg@tre-ap.jus.br)
Casa da Cidadania	Av. Mendonça Júnior, nº 1452, bairro Centro - Macapá/AP - CEP: 68.900-020 (zona02@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 1ª ZE - Amapá	Rua Senador Lemos, S/N, bairro Centro - Amapá/AP - CEP: 68.950-000 (zona01@tre-ap.jus.br)
Posto Avançado da 1ª ZE - Calçoene	Av. João Anastácio dos Santos, S/N, bairro Centro - Calçoene/AP - CEP: 68.960-000 (zona01@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 4ª ZE - Oiapoque	Av. Barão do Rio Branco, 151, bairro Centro - Oiapoque/AP - CEP: 68.980-000 (zona04@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 5ª ZE - Mazagão	Av. Intendente Alfredo Pinto, S/N, bairro União - Mazagão/AP - CEP: 68.940-000 (zona05@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 6ª ZE - Santana	Rua D-13, Quadra 17, S/N, Lote 2, Vila Amazonas - Santana/AP - CEP: 68.926-166 (zona06@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 7ª ZE - Laranjal do Jari	Av. Tancredo Neves, S/N, bairro Agreste - Laranjal do Jari/AP - CEP: 68.920-000 (zona07@tre-ap.jus.br)
Posto Avançado da 7ª ZE - Vitória do Jari	Av. Pedro Ladislau, 1383 - Vitória do Jari/AP - CEP: 68.924-000 (zona07@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 8ª ZE - Tartarugalzinho	Rua Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, 1660, bairro Centro - Tartarugalzinho/AP - CEP: 68.990-000 (zona08@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 10ª ZE - zona norte - Macapá/AP	Av. Maria Cavalcante de Azevedo Picanço, S/N, bairro Infraero II - Macapá/AP - CEP: 68.908-076 (zona10@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 11ª ZE - Pedra Branca	Rua Francisco Braz, S/N, bairro Centro - Pedra Branca do Amapari/AP - CEP: 68.945-000 (zona11@tre-ap.jus.br)
Posto Avançado da 11ª ZE - Serra do Navio	Rua A-3, 605 - Serra do Navio/AP - CEP: 68.948-000 (zona11@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 12ª ZE - Porto Grande	Av. Manoel Bento Parente, 325, bairro Malvinas - Porto Grande/AP - CEP: 68.997-000 (zona12@tre-ap.jus.br)
Posto Avançado da 12ª ZE - Ferreira Gomes	Rua Duque de Caxias, 451 - Ferreira Gomes/AP - CEP: 68.915-000 (zona12@tre-ap.jus.br)

8. VISTORIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado pela Coordenadoria de Serviços Gerais, de segunda a sexta-feira, das 13 às 19 horas, devendo a vistoria ser realizada com prévio e hábil agendamento através dos telefones (96) 3198-7521.

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

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

8.4. A visita pode ser substituída pela declaração do responsável pela empresa de que possui pleno conhecimento do objeto e de todo conteúdo do edital e seus anexos.

8.5. Em nenhuma hipótese será aceita a alegação de que desconhecia peculiaridade e/ou dificuldade para implantação/execução dos serviços do objeto.

8.6. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades;

9.3. Nomear o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, o qual deverá documentar as ocorrências durante a execução;

9.4. Atestar o recebimento do objeto contratado, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo com o Contrato, por meio de notificação à Contratada;

9.5. Efetuar os pagamentos à Contratada na forma e nos prazos previstos no Contrato, após o cumprimento das formalidades legais;

9.6. Em caso de indício de irregularidade da contratada no recolhimento das contribuições previdenciárias e/ou no recolhimento da contribuição para o FGTS, as irregularidades serão comunicadas pelo contratante à Receita Federal do Brasil - RFB e ao Ministério do Trabalho, respectivamente.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

10.2. Apresentar à fiscalização do contrato todos os documentos exigidos como requisitos para contratação dos colaboradores para execução dos serviços;

10.3. Manter os colaboradores, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências do contratante, devidamente identificados mediante uso permanente de uniforme, crachá com foto e nome visíveis.



PREGÃO ELETRÔNICO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- 10.4. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas;
- 10.5. Acatar as exigências do contratante quanto à execução dos serviços, horários de turnos, e, ainda, proceder à imediata correção das deficiências verificadas pelo contratante, quanto à execução dos serviços contratados;
- 10.6. Apresentar ao contratante, sempre que solicitado, no prazo de 48 horas, quaisquer comprovantes de pagamento de encargos sociais e trabalhistas, benefícios (auxílio-alimentação, vale-transporte) após a data limite para sua quitação;
- 10.7. Relatar imediatamente ao contratante toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência e acrescentando todos os dados e circunstâncias considerados necessários ao esclarecimento;
- 10.8. Identificar os equipamentos de propriedade da contratada de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante;
- 10.9. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados ao contratante e/ou de terceiros, advindos de culpa, dolo, imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus colaboradores às normas de conduta e de segurança, quando da execução dos trabalhos, cuja despesa deverá ser descontada das faturas seguintes da empresa, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais.
- 10.10. Indicar, no prazo de 48 horas contadas da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial, preposto responsável pelo acompanhamento do serviço.
- 10.11. Substituir qualquer profissional prestador de serviço sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao contratante, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o de imediato após o recebimento da correspondente notificação, devidamente fundamentada, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do contratante;
- 10.11.1. Se a substituição do terceirizado for motivada por interesse da contratada, deverá apresentar à fiscalização comunicado formal, informando o motivo da substituição.
- 10.12. Responsabilizar-se pelo transporte de seus colaboradores, por meios próprios ou mediante fornecimento de auxílio transporte, quando couber, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos);
- 10.13. Entregar auxílio-transporte para os optantes, de uma só vez, no primeiro dia útil do mês, com previsão para todos os dias trabalhados de cada mês; a contratada deverá encaminhar ao contratante as declarações dos funcionários de opção pelo vale-transporte;
- 10.14. Remunerar o empregado em cobertura com o salário devido ao empregado substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- 10.15. Proceder de forma que os profissionais alocados nos postos de trabalho preferencialmente gozem de férias a partir do primeiro dia útil do mês;
- 10.15.1. No mês em que houver funcionário de férias, a contratada deverá encaminhar ao contratante para fins de acompanhamento, o aviso de férias devidamente assinado pelo funcionário 30 (trinta) dias antes do usufruto das férias, bem como;
- 10.15.2. Apresentar comprovante de pagamento efetuado até 02 (dois) dias antes do usufruto das férias: do mês relativo às férias, do terço de férias, e da remuneração correspondente ao mês anterior, ou solicitar pagamento mediante conta vinculada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
- 10.16. O contratado deverá entregar quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos:
- 10.16.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- 10.16.2. folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- 10.16.3. contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, comprovantes de depósitos bancários;
- 10.16.4. 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
- 10.16.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 10.17. O contratado deverá entregar, quando da extinção ou rescisão do contrato, no decorrer do último mês de prestação dos serviços:
- 10.17.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 10.17.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 10.17.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- 10.17.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 10.18. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 5 deverão ser apresentados.
- 10.19. A contratada deverá manter todas as condições de habilitação durante todo o período contratual.
- 10.20. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 10.21. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 10.22. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- 10.23. Efetuar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias no prazo legal.
- 10.24. A contratada deverá manter todas as condições de habilitação durante todo o período contratual.
- 10.25. Entregar no 1º dia útil de cada mês as folhas de ponto de seus empregados; oportunidade em que providenciará o recolhimentos dos controles de frequência do mês anterior, devidamente conferidos pela fiscalização do contrato.
- 10.26. Providenciar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do comunicado do Contratante, os documentos para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada por movimentação junto a instituição financeira oficial.
- 10.27. No início de cada exercício a contratada deverá apresentar comprovação de cadastramento dos colaboradores terceirizados no Programa de Integração Social - PIS, e a devida informação na Relação Anual de Informações Sociais - RAIS. Conforme a liberação do calendário do PIS pelo governo, o contratado deverá encaminhar ao contratante a relação de colaboradores e as respectivas datas de recebimento do abono salarial no exercício.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá observar a seguinte dinâmica:

- 11.1. A execução dos serviços será iniciada em até cinco dias a contar da assinatura do contrato;
- 11.2. Durante a execução dos serviços deverão ser seguidas rigorosamente pela empresa contratada as normas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e anexos, e normativas que forem criadas na vigência do contrato;
- 11.3. Comunicar previamente ao Fiscal do Contrato todo e qualquer remanejamento ou substituição de pessoal, informando por escrito o motivo que ensejou a troca, os partícipes da troca e, se for o caso, período de início e final desta.



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

- 11.4. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, incluindo possíveis coberturas, em caso de falta do titular.
- 11.5. O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido do Contratante, desde que observado os limites da jornada de trabalho prevista na legislação vigente, sempre atentando-se para as necessidades e interesses da Administração.
- 11.6. Nas ausências legais, a não apresentação de cobertura do posto de trabalho implicará em ajuste na nota fiscal de serviços, proporcional aos dias em que não houver cobertura.
- 11.6.1. Em caso de férias do titular do posto de trabalho, se o contratante optar pela não apresentação de cobertura do posto, o valor proporcional ao período de férias sem cobertura será glosado do pagamento devido à contratada, uma vez que não haverá custo adicional para a empresa para reposição do profissional ausente.
- 11.7. A ativação e desativação do posto de serviço dar-se-á conforme Contrato ou solicitação formal emitida pelo Fiscal do Contrato.
- 11.8. A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os relativos à legislação trabalhista, previdenciária à segurança e à medicina do trabalho;
- 11.9. Os postos de trabalho poderão ser remanejados a critério da unidade requisitante do Contratante;
- 11.10. Em caso de ausência injustificada do empregado de qualquer posto de trabalho, poderá ser descontado do faturamento mensal da empresa contratada o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.
- 11.11. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniformes, equipamentos, e treinamentos/capacitação a seus empregados ou à CONTRATANTE, além dos já previstos nas planilhas.
- 11.12. A contratada encaminhará, juntamente com a fatura mensal, relatório sobre a origem e subscrição de quaisquer descontos facultativos ou obrigatórios incidentes sobre os salários dos empregados;
- 11.13. O atesto mensal da fatura por parte do fiscal, fica condicionado ao cumprimento, pela contratada, de todas as suas obrigações contratuais até o dia do vencimento da fatura, estando a inadimplência contratual sujeita às sanções legais e administrativas cabíveis. Na hipótese de inadimplemento de qualquer cláusula contratual, o FISCAL ficará impedido de realizar o referido atesto. Quando detectadas pendências contratuais, o fiscal comunicará a ocorrência à contratada, a qual deverá sanar **imediatamente** a irregularidade para que sua fatura seja atestada, sem prejuízo de outras penalidades que poderão ser aplicadas pelo contratante, inclusive a rescisão unilateral do contrato, se for o caso;
- 11.14. O fiscal poderá solicitar à contratada, desde que justificadamente, a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Tribunal, devendo a contratada proceder à imediata substituição;
- 11.15. É vedado à contratada alegar falha na fiscalização por parte do contratante para eximir-se de qualquer obrigação contratual ou responsabilidade;
- 11.16. A contratada deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que suas operações não provoquem danos físicos ou materiais e terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

12. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO. REGISTRO DE PONTO.

- 12.1. Os serviços poderão ser executados de segunda-feira a sábado:
- a)** Em turnos de 08 (oito) horas diárias, com intervalo para refeição de no mínimo 1 hora, a ser realizado no horário diurno urbano legal, ou seja, compreendido entre 06:00 e 22:00 horas, respeitado o limite de 44 horas semanais, podendo, neste caso a critério do contratante ser adotado o sistema de compensação de horas de segunda a sexta para isentar o empregado do trabalho aos sábados; ou,
- b)** Excepcionalmente em sistema de 06 (seis) horas corridas diárias (sempre observando o intervalo intrajornada de 15 minutos a cada 3 horas trabalhadas, o que deverá ser registrado no ponto do funcionário), podendo a empresa exercer livremente o sistema de revezamento por dia, semana ou mês, de acordo com as suas conveniências, respeitado o repouso semanal e o intervalo legal entre duas jornadas de trabalho.
- c)** Quanto aos serviços contratados por tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais nos Postos Avançados, os postos de trabalho poderão cumprir jornada de 4 (quatro) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira, ou conforme orientação da respectiva unidade.
- d)** Para os postos de trabalho que têm jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em ano eleitoral, conforme a necessidade do serviço, a jornada poderá ser cumprida de segunda a sexta-feira com 8 horas diárias e intervalo para almoço, e aos sábados com 4 (quatr) horas.
- 12.2. Em caso de funcionamento do TRE/AP e/ou zonas eleitorais aos sábados, domingos e feriados, especialmente em razão dos anos eleitorais, a folga semanal poderá recair em qualquer dia da semana, de modo que pelo menos a cada três semanas o repouso coincida com o domingo.
- 12.3. A critério do Contratante, parte da jornada poderá ser suprimida temporariamente, por questão de racionalidade operacional, sem que isso implique em alteração do valor mensal do contrato, ficando claro que as horas suprimidas serão compensadas, no todo ou em parte, em atividades que poderão ser realizadas em dias e horários diferentes dos descritos acima.
- 12.4. Em um prazo máximo de 6 (seis) meses, as horas-extras eventualmente laboradas poderão ser compensadas com folga correspondente ou mediante redução da jornada de trabalho até a quitação das horas excedentes, mediante acordo individual de compensação de banco de horas escrito, nos termos do art. 59, §5º da CLT.
- 12.5. Em atenção ao art. 59, § 5º da CLT, a empresa contratada deverá firmar com os terceirizados acordos individuais de prorrogação e compensação de horas de trabalho, quando da admissão ao posto de trabalho. A cópia desses acordos assinados deverá ser entregue ao Contratante até 05 (cinco) dias úteis contados do início da vigência de cada contrato de trabalho.
- 12.6. A adequação das jornadas de trabalho deverá ser autorizada pela fiscalização do contrato, e, se não for possível a comunicação prévia, deverá ser comunicado formalmente à Contratada no prazo de 03 (três) dias após sua realização.
- 12.7. Em ano de eleições a necessidade de serviço extraordinário, com informações sobre quantitativo de postos de trabalho e estimativa de horas, deverá ser comunicada previamente à Contratada, com pelo menos 03 (três) dias de antecedência.
- 12.8. Em ano de realização de eleições poderá haver pagamento de horas-extras laboradas, desde que expressamente autorizadas pelo contratante, e respeitado limite estimado de horas-extras, conforme quadro a seguir, cuja distribuição poderá ser ajustada durante a execução, para melhor atender à necessidade do serviço:

ANO ELEITORAL							
SERVENTE LIMPEZA	DE QTD DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD DE POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE DE EXTRAS/DIA/FUNCIÓNARIO	HORAS-	TOTAL EXTRAS ESTIMADAS	HORAS-
DIAS ÚTEIS	0	8hs	29	0		0	
SÁBADO	3	4hs	29	2		174	
DOMINGO/FERIADO	4	-	29	5		580	
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	29	4		232	



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	29	9	522
------------------	---	---	----	---	-----

ANO ELEITORAL

GARÇOM	QTD DE DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD DE POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/FUNCIONÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
DIAS ÚTEIS	0	8hs	3	0	0
SÁBADO	3	4hs	3	2	18
DOMINGO/FERIADO	4	-	3	5	60
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	3	4	24
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	3	9	54

ANO ELEITORAL

COPEIRO	QTD DE DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD DE POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/ FUNCIONÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
DIAS ÚTEIS	0	8hs	4	0	0
SÁBADO	3	4hs	4	2	24
DOMINGO/FERIADO	4	-	4	5	80
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	4	4	32
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	4	9	72

ANO ELEITORAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	QTD DE DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD DE POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/FUNCIONÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
DIAS ÚTEIS	0	8hs	2	0	0
SÁBADO	3	4hs	2	2	12
DOMINGO/FERIADO	4	-	2	5	40
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	2	4	16
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	2	9	36

ANO ELEITORAL

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	QTD DE DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD DE POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/FUNCIONÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
DIAS ÚTEIS	0	8hs	3	0	0
SÁBADO	3	4hs	3	2	18
DOMINGO/FERIADO	4	-	3	5	60
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	3	4	24
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	3	9	54

ANO ELEITORAL

AUXILIAR ALMOXARIFADO	QTD DE DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD DE POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/FUNCIONÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
------------------------------	------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	---	-------------------------------------



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

DIAS ÚTEIS	0	8hs	1	0	0
SÁBADO	3	4hs	1	2	6
DOMINGO/FERIADO	4	-	1	5	20
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	1	4	8
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	1	9	18

ANO ELEITORAL

RECEPCIONISTA	QTD DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD DE POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/FUNCIONÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
DIAS ÚTEIS	0	8hs	5	0	0
SÁBADO	3	4hs	5	2	36
DOMINGO/FERIADO	4	-	5	5	120
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	5	4	48
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	5	9	108

ANO ELEITORAL

SECRETARIADO	QTD DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD DE POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/FUNCIONÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
DIAS ÚTEIS	0	8hs	14	0	0
SÁBADO	3	4hs	14	2	114
DOMINGO/FERIADO	4	-	14	5	380
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	14	4	152
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	14	9	342

ANO ELEITORAL

ENCARREGADO DE LIMPEZA/SERVIÇOS GERAIS	QTD DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/FUNCIONÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
DIAS ÚTEIS	0	8hs	1	0	0
SÁBADO	3	4hs	1	2	6
DOMINGO/FERIADO	4	-	1	5	20
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	1	4	8
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	1	9	18

12.9. Visando o eficaz acompanhamento da frequência e pontualidade dos funcionários, bem como a correta compensação do banco de horas e/ou pagamento de horas-extras, o Contratante poderá utilizar sistema próprio de gerenciamento de presença, mediante utilização de biometria ou outra tecnologia disponível em cada local de prestação de serviço; trata-se de ferramenta de gestão do contratante, que não exige o contratado de obrigatoriamente realizar registro e controle próprios de frequência dos seus funcionários, que atendam às normas trabalhistas, preferencialmente por meios eletrônicos, tais como, sistema de registro eletrônico de ponto via programa: composto pelo registrador eletrônico de ponto via programa - REP-P, pelos coletores de marcações (são equipamentos, dispositivos físicos ou programas (softwares) capazes de receber e transmitir para o REP-P as informações referentes às marcações de ponto), pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto, desde que em conformidade com a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho.

12.10. O contratante poderá solicitar à contratada a compensação das horas não trabalhadas referentes ao dia de sábado e dias de ponto facultativo no órgão para execução durante a semana.

12.11. Em caso de formação de banco de horas e horas-extras, a jornada excedente será registrada no sistema de gestão de postos de trabalho eventualmente adotado pelo contratante, e no controle de ponto obrigatoriamente adotado pelo contratado.

12.12. O contratante informará detalhadamente à contratada o quantitativo de horas excedentes autorizadas e apuradas no período, para fins de compensação mediante banco de horas, ou pagamento de horas-extras.

12.13. A contratada deverá apresentar ao contratante declaração dos funcionários que fizeram compensação do banco de horas, com as folgas correspondentes. O usufruto de banco de horas não implicará necessidade de apresentação de cobertura do posto de trabalho



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

pela contratada. Preferencialmente, o banco de horas será usufruído em período de recesso forense, devendo ser feitos os ajustes necessários para não comprometer a prestação do serviço.

12.14. A contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento das horas-extras autorizadas pelo contratante.

12.15. É vedado conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros (art. 5º, VII da IN 5/2017, MPDG).

13. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E ROTINAS DE SERVIÇO

13.1. SERVIÇO DE LIMPEZA

13.1.1 ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS

13.1.1.1 DIARIAMENTE, DUAS VEZES (MANHÃ E TARDE), E QUANDO SOLICITADO

- a) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- b) Efetuar limpeza de móveis, armários, balcões e demais utensílios do TRE/AP, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante, em particular para tampos de mesa e balcões.
- c) Retirar os papéis usados dos cestos de lixo, principalmente dos sanitários, não sendo tolerada a existência de cestos de lixo com excesso de papéis ou outros detritos.
- d) Todo o lixo resultante da limpeza executada no dia anterior, bem como da coleta diária, devem ser ensacados e colocados em local prefixado para esse fim, para que sejam recolhidos pelo serviço de limpeza urbana local ou removidos para local externo indicado pelo TRE/AP.
- e) Os papéis descartados pela atividade administrativa serão ensacados e armazenados separadamente dos demais detritos para fins de reciclagem.
- f) Limpar os carpetes utilizando materiais e equipamentos apropriados.
- g) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
- h) Manter limpas todas as instalações sanitárias, revisando-as 04 (quatro) vezes ou mais ao dia e abastecê-las com os materiais higiênicos necessários. Varrer e fazer a conservação dos pisos utilizando pano umedecido em detergente e desinfetante, mantendo-os limpos e asseados.
- i) Conservar todos os vasos ornamentais, mantendo-os sempre limpos.
- j) Proceder à lavagem de bacias, mictórios, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia.
- k) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
- l) Varrer os pisos de cimento e, quando necessário lavá-los.
- m) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia.
- n) Abastecer todas as dependências sanitárias com papel higiênico, papel-toalha, e sabonete líquido, fornecidos pela CONTRATADA em recipientes apropriados, nas seguintes especificações:
I - Papel higiênico macio, de primeira qualidade, com folha dupla picotada, tipo extra-fino, na cor branca, neutro, e rolo a partir de 30 metros;
II - Papel inter-folhas, de primeira qualidade, resistente, na cor branca, com 02 (duas) dobras, adaptável aos toalheiros existentes;
III - Sabonete líquido perfumado, de primeira qualidade, devidamente preparado para uso.
- o) Borrifador aromatizador de ambientes ou similar nos recintos com ar condicionado.
- p) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos.
- q) Retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia (manhã e tarde), das salas e banheiros, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE.
- r) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
- s) Limpar escadas de acessos e corrimões.
- t) Lavar os banheiros, no mínimo duas vezes ao dia.
- u) Limpar apropriadamente os metais, estofados, telefones, vidros, espelhos e portas, removendo-os se necessário, com flanelas e produtos adequados.
- v) Varrer as áreas pavimentadas.
- w) Limpar e conservar a área externa dos prédios, compreendendo calçadas, áreas verdes e áreas de estacionamento.
- x) Limpar portas de vidro nas entradas e saídas.
- y) Limpar e aromatizar a cabine dos elevadores com produtos específicos e adequados ao serviço.
- z) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

13.1.1.2. SEMANALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ OU MAIS, QUANDO SOLICITADO

- a) Limpar atrás e sob os móveis, armários e arquivos.
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
- c) Limpar, com produtos adequados, os letreiros externos.
- d) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
- e) Lustrar todo o mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados.
- f) Limpar, com equipamentos (aspirador de pó), e produto apropriado, as forrações de couro ou plásticas em assentos e poltronas.
- g) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
- h) Lavar com detergente e lustrar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, korodur, cerâmicos, marmorite e emborrachados.
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, no mínimo duas vezes por semana.
- j) Lavagem geral da garagem e das escadarias de cada prédio.
- k) Limpar prateleiras, estantes, geladeiras, frigobar, fogão e bebedouros, interna e externamente obedecendo às recomendações do fabricante.
- l) Limpar, com produto apropriado, esquadrias, peitoris, rodapés e escadarias.
- m) Retirar o pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral. Quando necessário usar aspirador de pó.
- n) Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros, e vidros em geral, impermeáveis, mármore, etc.
- o) Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos desembaçadores.
- p) Limpar o teto e paredes, eliminando o pó, teias de aranha, etc.
- q) Revisar os serviços diários.
- r) Limpar com material adequado as paredes (face interna) revestidas de tinta lavável.
- s) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE (não queimá-los, em obediência a Lei ambiental vigente).
- t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

13.1.1.3. MENSALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ OU MAIS, QUANDO SOLICITADO



PREGÃO ELETRÔNICO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- a) Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora, com produto apropriado, bem como os focos de iluminação.
- b) Limpar forros, paredes e rodapés, divisórias, portas, maçanetas, cortinas, persianas e venezianas.
- c) Remover manchas das paredes.
- d) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, venezianas e persianas.
- e) Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- f) Limpar as partes superiores, evitando o acúmulo de sujeira ou detritos que possam prejudicar o escoamento nas calhas e ralos.
- g) Lavar a copa (limpeza geral de azulejos, balcão, geladeira, fogão, etc.).
- h) Retirar os detritos e proceder à limpeza das caixas de gordura.
- i) Realizar poda de plantas e árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas ou veículos.

13.1.1.4. SEMESTRALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ OU MAIS, QUANDO SOLICITADO

- a) Limpar todos os vidros (face externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos desembaçadores.
- b) Lavagem e limpeza dos reservatórios e cisternas com higienização, a serem feitas sempre com orientação de auxiliar de manutenção predial em dias e horários previamente estabelecidos pela fiscalização.
- c) Fazer a limpeza das canaletas de drenagem das águas pluviais, localizadas na cobertura dos prédios.
- d) Limpeza das caixas de gordura e de inspeção.
- e) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

13.1.1.5. A contratada deverá disponibilizar os serviços eventuais de poda de plantas e árvores, limpeza de canaletas de drenagem na cobertura de prédios, limpeza de caixa d'água e caixa de gordura, de modo que sejam realizados por colaboradores que tenham habilidade específica para o serviço, utilizando equipamentos e EPI's adequados, e observando a periodicidade mínima definida no contrato.

13.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE COPEIRAGEM

- a) Preparar o café, no mínimo 02 (duas vezes) ao dia, distribuir e recolher as garrafas térmicas nas dependências do TRE/AP e Casa da Cidadania, juntamente com leite fervido, que poderá ser misturado ao café, de acordo com a solicitação das chefias das unidades.
- b) Manter o ambiente e os utensílios de copa devidamente higienizados, com a higienização das xícaras, copos e colheres, toda vez que forem utilizados.
- c) Lavar os utensílios (copos, pratos, xícaras, talheres, etc.) recolhidos à copa.
- d) Lavar os utensílios (copos, pratos, xícaras, talheres, etc.) utilizados nas dependências do espaço gourmet do TRE/AP.
- e) Controlar diariamente os gêneros alimentícios utilizados pelo serviço de copa. Os gêneros alimentícios, equipamentos e utensílios serão fornecidos pelo contratante.
- f) Demais atividades pertinentes ao serviço de copa.

13.3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE GARÇOM

Serviços de garçom a serem executados diariamente ou sempre que necessário.

- a) Executar os serviços de condução de água, café, chá, lanches e assemelhados, zelando pelos utensílios transportados, tais como bandejas, copos, xícaras, bules, etc., adotando conduta de extrema discrição.
- b) Servir café, água, e assemelhados sempre que solicitado, em reuniões e atividades de treinamento, e eventos oficiais.
- c) Manter guardados e bem acondicionados - sob seu controle direto, responsabilizando-se pelo extravio e quebra - os vasilhames necessários aos serviços acima.
- d) Verificar o abastecimento de água mineral na geladeira da Presidência, Corregedoria e Diretoria-Geral.
- e) Efetuar a limpeza dos vasilhames sob sua responsabilidade (entre outros, bandejas, pratos, xícaras e pires).
- f) Recolher à copa para higienização os utensílios (copos, pratos, xícaras, talheres, etc.) das dependências do Contratante, com posterior devolução aos respectivos setores, salvo em dias de sessão ou evento oficial.
- g) Demais atividades pertinentes ao serviço.

13.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Serviços a serem executados sempre que necessário. A descrição das atividades não é exaustiva, e os funcionários designados para os postos deverão ter qualificação e habilidades para os serviços de:

- a) Manutenção das instalações elétricas: substituição de luminárias fluorescentes e incandescentes; substituição de calha, starter e reatores para lâmpadas; instalação ou substituição de tomadas (elétrica e telefônicas) e interruptores de embutir ou sobrepor, com ou sem aterramento, substituição de tomadas para ar condicionado (conjunto air-stop); manutenção e embutimento de fiação ou cabos em canaletas; montagem e instalação de extensões elétricas e telefônicas; manutenção de quadros de distribuição; substituição de disjuntores; instalação de eletrodutos em todas as fiações e cabos expostos no prédio, incluindo os forros; operacionalização das centrais de ar e condicionadores split; práticas operacionais de motor-gerador, incluindo a inspeção dos níveis de óleo do cárter, água do radiador, solução das baterias e óleo diesel do tanque de combustível, limpeza geral do equipamento.
- b) Manutenção das instalações hidro-sanitárias: manutenção e operacionalização das bombas hidráulicas, substituição de tubos, conexões, torneiras, válvulas, engates, caixas de descarga, sifões, pias e vasos sanitários; desentupimento ou desobstrução de tubulações; conserto de vazamentos e infiltrações nas tubulações, incluindo os arremates necessários nas paredes; limpeza das canaletas e tubulações de águas pluviais; manutenção de ralos, caixas sifonadas, caixas de passagem, de areia, de gordura ou qualquer outro dispositivo de retenção; manutenção e substituição de metais sanitários.
- c) Manutenção das esquadrias: serviços relacionados a carpintaria e marcenaria, tais como montagem e desmontagem de portas e janelas, substituição de ferragens (dobradiças ferrolhos, fechaduras, etc); regularização e desempenamento de portas, lubrificação geral das esquadrias; montagem e desmontagem de paredes divisórias e demais serviços afins solicitados pela Administração.
- d) Manutenção da alvenaria: serviços de pedreiro; manutenção e reparos em revestimentos em geral (pisos, paredes e teto); pequenas construções e demolições; cortes e furos em alvenaria e concreto; fixações diversas como: quadros, espelhos, comunicação visual, etc., calafetações.
- e) Manutenção da pintura dos prédios (pequenas áreas): serviços de limpeza e preparo de superfícies; aplicação de massas de regularização e fundos preparadores; pinturas diversas com uso de tinta a óleo, acrílica, PVA, cal, etc.; impermeabilizações.
- f) Outros serviços de manutenção predial: retirada de goteiras com ou sem substituição de telhas, conserto de rufos, encalçamentos e alinhamento de telhas, aplicação de impermeabilizantes e demais produtos necessários para a perfeita vedação das coberturas dos prédios.

13.5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Os postos de trabalho de auxiliar de serviços gerais deverão ser preenchidos com pessoal capacitado para serviços de apoio, como:

- a) Apoio no carregamento, manuseio/transporte de urnas eletrônicas e materiais de informática, quando solicitados;
- b) Apoio no carregamento, manuseio/transporte/montagem/desmontagem de móveis (mesas, cadeiras, geladeiras e utensílios), quando solicitado, entre outros de mesma natureza.



PREGÃO ELETRÔNICO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

c) Apoio no carregamento, manuseio e transporte, estocagem e distribuição dos materiais do almoxarifado central, quando solicitados.

13.6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE RECEPCIONISTA

Os profissionais alocados nos postos de recepção executarão atividades de média complexidade, nas áreas de atendimento ao público, conforme estabelecido abaixo:

- a) recepcionar e controlar pessoas por meio de sistema informatizado;
- b) cadastrar o visitante ou apenas identificá-lo, se já for cadastrado, encaminhando-o ao setor desejado mediante a entrega de crachá de identificação. Incumbirá ao recepcionista efetuar o recolhimento do crachá ao término da visita;
- c) O cadastro consiste em preencher banco de dados digitando as informações ali solicitadas, como nome completo, data de nascimento, filiação, número de documento de identidade;
- d) Identificar o visitante já cadastrado consiste em verificar, no banco de dados, a existência do nome, número de identidade ou outra informação passível de identificá-lo, a fim de que o ingresso nas dependências do Órgão possa ser permitido;
- e) Após inserir as informações no sistema, a recepcionista deverá fotografar o visitante de modo a concluir o processo de cadastramento;
- f) registrar entradas e saídas de bens do Contratante e de terceiros;
- g) prestar atendimento e assistência ao público nas instalações, prestando informações rotineiras;
- h) operacionalizar serviços de telefonia e comunicação entre os postos de serviços de recepção nas demais unidades do Contratante;
- i) acionar as áreas de segurança, quando necessário;
- j) O aparelho telefônico da recepção deverá ser utilizado exclusivamente para o atendimento de pedidos de informação formulados pelo público interno ou externo
- k) Portar-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;
- l) Conferir documentos de identificação;
- m) Anunciar a chegada de visitantes;
- n) Cumprir o horário que lhe tenha sido determinado, não se ausentando do posto de trabalho até que ocorra a substituição de turno, de modo a garantir a eficiência do atendimento;
- o) Manter o local de trabalho adequadamente organizado, sem empilhamento de papéis, bolsas, excesso de canetas, papéis de avisos colados, pastas desnecessárias, livros pessoais, copos de água, café etc.;
- p) Manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade desempenhada;
- q) Observar a prioridade garantida por lei quanto ao atendimento aos portadores de deficiência física de locomoção, idosos, gestantes, pessoas com criança de colo, etc., dando-lhes a preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-los no que estiver dentro de suas atribuições;
- r) Ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições de acesso ou orientações devido a eventos naquele dia especificamente;
- s) Operar o sistema de controle de acesso de visitantes;
- t) Cumprir as normas para acesso ao prédio, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, equipamentos de informática etc.) colocados à sua disposição, para execução dos serviços;
- u) Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares;
- v) Em caso de dificuldade para o desempenho de suas atividades buscar a orientação do supervisor da empresa e do Gestor do Contrato, repassando-lhe o problema;
- w) Manter posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados como gesticulações, tom de voz alto ou desagradável, ou sentar-se de forma displicente;

13.7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Todas as atividades descritas a seguir serão executadas com a supervisão/orientação do servidor responsável pelo setor.

- a) Recepcionar produtos: as atividades compreendem, descarregar produtos, pesar produtos, escanear códigos dos produtos, encaminhar materiais para armazenagem.
- b) Conferir produtos e matérias: conferir quantidades, conferir materiais por subgrupo, conferir produtos com especialista da área requerente, identificar itens em desacordo, orientar os transportadores sobre regras de distribuição de cargas nos veículos, liberar o transportador.
- c) Registrar dados no sistema: lançar baixa de mercadorias e produtos, solicitar reposição de estoque, enviar documentos fiscais para o setor contábil, arquivar documentos.
- d) Armazenar produtos e materiais: operar equipamentos de movimentação de mercadorias, direcionar mercadorias de acordo com o sistema, colocar produtos em prateleiras, armazenar produtos por zona ou subgrupo, armazenar matéria-prima, armazenar produtos semi-acabados e acabados, armazenar produtos perecíveis, armazenar gases em depósitos especiais.
- e) Preparar mercadorias/produtos para distribuição: separar produtos por pedidos, separar notas por rotas ou pedidos, separar mercadorias/produtos por destinatário, separar produtos por zona, separar produtos por marcas, embalar mercadorias/produtos, anotar códigos nas caixas de controle, contar volumes na distribuição, acompanhar carregamento dos produtos, fracionar mercadorias/produtos, consultar código da mercadoria/produto, etiquetar mercadoria/produtos.
- f) Controlar estoque: vistoriar produtos avariados, inventariar itens por endereço.
- g) Organizar local de armazenagem: organizar produtos no espaço físico, agrupar produtos, ordenar materiais, montar embalagens, manter a organização do local de armazenamento e equipamentos, separar material reciclável e reutilizável.

13.8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE SECRETARIADO NÍVEL SUPERIOR

Todas as atividades descritas a seguir serão executadas com a supervisão/orientação do servidor responsável pelo setor.

- a) Administrar agenda, colher assinaturas, priorizar compromissos e ligações telefônicas, marcar compromissos, cancelar compromissos, administrar pendências, dar suporte em reuniões, secretariar reuniões, tomar ditados.
- b) Atender pessoas (clientes externos e internos): recepcionar pessoas, fornecer informações, atender solicitações, atender ligações telefônicas, filtrar, fazer e encaminhar ligações telefônicas, anotar recados, transmitir recados, orientar e encaminhar pessoas, autorizar entrada/permanência de visitantes e terceiros.
- c) Gerenciar informações: Ler documentos, pesquisar informações e dados, consultar profissionais de outras áreas, elaborar base de dados, cobrar ações, cobrar respostas, cobrar relatórios, controlar cronogramas, controlar prazos, direcionar informações, manter atualizado o banco de dados, acompanhar processos, reproduzir documentos, encaminhar documentos.
- d) Elaborar documentos: redigir documentos, elaborar atas, elaborar relatórios, elaborar convites e convocações, elaborar planilhas e gráficos, preparar apresentações, anotar informações, digitar documentos, transcrever textos.
- e) Controlar correspondência física e eletrônica: receber/enviar correspondência, protocolar correspondência, fazer triagem de correspondência, registrar correspondência, controlar malote.
- f) Organizar eventos e viagens: Pesquisar local, reservar local, enviar convites, confirmar presença, acompanhar emissão de passagens, hospedagem e transporte local, elaborar lista de presença, encaminhar certificados.
- g) Gerir suprimentos: Levantar necessidades de material, cotar preços, formular pedidos de aquisição, requisitar material, conferir material, adaptar espaço para armazenagem.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

h) Arquivar documentos físicos e eletrônicos: identificar o assunto, identificar a natureza do documento, classificar documentos, ordenar documentos, cadastrar documentos, arquivar correspondência, administrar arquivos.

i) Entre outras demandas correspondentes com a categoria do serviço.

13.9. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE JARDINAGEM

13.9.1. O serviço de jardinagem e paisagismo refere-se à manutenção, conservação e revitalização de jardinagem e paisagismo de uma área total de 4.691,46 m² (Quatro mil, seiscentos e noventa e um vírgula quarenta e seis metros quadrados), sendo 1.246,70 m² no edifício-sede e Casa da Cidadania em Macapá, 2.781,25 m² na 10ª ZE - Zona Norte de Macapá, e 663,515 m² em Santana, considerando a referência de produtividade de 1 funcionário para cada 1.800m² a 2.700m², conforme Anexo VI-B, item 3.2, e, da IN 5/2017 MPDG. A execução do serviço prevê as seguintes atividades, sem desconsiderar outras que os profissionais alocados nos postos de trabalho entendam relevantes para a adequada conservação da área ajardinada.

a) Manutenção das áreas ajardinadas/gramadas, com revisão periódica, consistindo em podas, irrigação, replantio, despraguejamento, cobertura de terra e adubagem e demais serviços necessários a conservação, manutenção e revitalização das plantas existentes.

b) Conservação e limpeza das áreas verdes, valetas e sarjetas, com retirada de todos os materiais inservíveis como: entulho, mato, folhas secas e outros.

c) Remoção de todo e qualquer material avariado ou abandonado nas áreas verdes, tais como: detritos, animais e insetos mortos e materiais abandonados por terceiros.

13.9.2. No primeiro mês de contrato:

1. Reforma geral nas áreas verdes, substituindo gramíneas invasoras por gramas adequadas;
2. Substituição de plantas ornamentais estioladas em locais estratégicos, velhas e fracas por plantas novas e vigorosas;
3. Efetuar plantio de plantas ornamentais em locais estratégicos, respeitando sua adequação com o conjunto arquitetônico;
4. Fazer adubação prévia e correção do solo com adubo químico (NPK) e calcário, uma vez que, depois de efetuado o plantio é difícil de fazer uma adubação de cobertura, principalmente em áreas com grama;

13.9.3. Após o período inicial de reforma das áreas verdes, obedecer ao seguinte:

1. Manutenção das áreas ajardinadas/gramadas, fazendo revisões periódicas, efetuando podas, irrigação, replantio, despraguejamento, cobertura de terra e adubo;
2. Conservação da limpeza das árvores, valetas e sarjetas, retirando todos os materiais inservíveis como: entulho, mato, folhas secas e outros;
3. Remoção constante de todo e qualquer material avariado ou abandonado nas áreas verdes, tais como: detritos, animais e insetos mortos e materiais abandonados por terceiros;
4. Corte periódico da grama e da vegetação equivalente em todas as áreas verdes, utilizando-se de aparador de grama, mantendo-as sempre bem aparadas e limpas, inclusive jardins, jardineiras e árvores;
5. Poda periódica das árvores e arbustos, com adubação em épocas apropriadas, a fim de mantê-las vivas e com boa aparência;
6. Substituição frequente de qualquer vegetação, árvore ou arbusto que venha a morrer, por outras com mesmas características;
7. Despraguejamento constante da área ajardinada, eliminando ervas daninhas e outros agentes biológicos prejudiciais às plantas e árvores;
8. Correção química/biológica periódica do solo, quando necessária, de modo a adequá-lo ao plantio e manutenção das espécies vegetais existentes;
9. Irrigação periódica completa do gramado, através do uso de aspersores de reação em número suficiente e/ou de mangueiras adequadas;
10. Conservação constante de todos os vasos ornamentais, regando-os e mantendo-os limpos;
11. Aplicação periódica de defensivos no combate às cochinilhas, pulgões, fungos e outras pragas;
12. Aplicação periódica de fungicidas em todas as áreas verdes, nas quantidades suficientes para manter as plantas saudáveis;
13. Adubação foliar periódica nas áreas plantadas com grama e plantas ornamentais;
14. Adubação periódica de cobertura nas plantas ornamentais;
15. Utilização, na irrigação das plantas, de mangueiras resistentes ao peso dos veículos oficiais;
16. Fornecimento anual de vasos (conforme planilha de materiais) com plantas ornamentais, bem como, de plantas ornamentais, árvores e grama em quantidades necessárias a eventuais substituições de plantas e gramas;

13.10. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE ENCARREGADO DE LIMPEZA/SERVIÇOS GERAIS

a) A figura do encarregado não se confunde com o preposto, sendo que, segundo o Anexo VI-B, item 4 da IN 5/2017 da SEGES/MP será adotada a relação de 01 (um) encarregado para cada trinta serventes, ou fração.

b) A função do encarregado de limpeza e dos serviços gerais consiste em coordenar e supervisionar as equipes de trabalhadores de limpeza e conservação, administrar o cronograma dos serviços, elaborar documentação, controlar recursos produtivos (equipamentos, materiais, insumos e equipe de trabalhadores). Controlar os padrões produtivos, controlar o fluxo de materiais a serem utilizados e sobre e as medidas de segurança dos materiais e equipamentos, inspecionar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados, acompanhar frequência dos colaboradores, solicitar coberturas, solicitar material, entre outros.

14. UNIFORME

14.1. Quantidade:

No período de 12 (doze) meses a CONTRATADA fornecerá no mínimo 02 (dois) conjuntos de uniformes aos empregados, sendo que cada conjunto será composto das seguintes peças:

UNIFORME	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO/QUALIDADE	CATEGORIAS DE SERVIÇO	DE	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	PERIODICIDADE
Camisa manga curta	2	Malha fria, tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região; padronizada com logomarca discreta da empresa	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado	35		Semestral
Camisa manga longa	2	Malha fria, tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região; padronizada com logomarca discreta da empresa	Jardineiro	3		Semestral



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Calça	2	Confeccionada em brim, com bolsos laterais, em tecido reforçado, sem transparência, de boa qualidade e adequado ao clima quente e úmido da região	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro, encarregado	39	Semestral
Camisa gola polo, manga curta	2	Tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região; padronizada com logomarca discreta da empresa	Encarregado	1	Semestral
Bota antiderrapante	1	Calçado confortável, adequado para o serviço	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro, encarregado	39	Semestral
Meias	4		Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro, encarregado, copeiro, garçom, recepcionista, secretariado	71	Semestral
Conjunto Calça+bata	2	Tecido de boa qualidade, sem transparência, e adequado ao clima quente e úmido da região, com logomarca discreta da empresa	Copeiro	4	Semestral
Camisa social manga longa (masculina) ou manga 3/4 (feminina)	2	Tecido microfibr, sem transparência, com logomarca discreta da empresa.	Garçom, recepcionista, secretariado	13	Semestral
Calça social ou saia social	2	Tecido de boa qualidade, sem transparência	Garçom, recepcionista, secretariado	13	Semestral
Vestido social	2	Tecido de boa qualidade, sem transparência, com corte, decote e comprimento discretos.	Secretariado	15	Semestral
Sapatilha feminina	1	Calçado em couro	Copeiro, garçom, recepcionista, secretariado	27	Semestral
Sapato social masculino	1	Calçado em couro	Garçom, secretariado	7	Semestral
Cinto	1	Couro	Garçom, secretariado	5	Semestral
Gravata borboleta	1		Garçom	1	Semestral
Lenço pescoço	1		Garçonete, secretariado	17	Semestral

a) O 1º (primeiro) conjunto de uniforme deverá ser entregue antes do 1º (primeiro) dia de vigência do contrato, para que os empregados comecem a trabalhar devidamente uniformizados, e o 2º (segundo) conjunto deverá ser entregue até o final da 1ª (primeira) quinzena do 7º (sétimo) mês de vigência, e assim sucessivamente em caso de prorrogação do contrato, de modo que as entregas sejam semestrais.

b) A contratada deverá oportunizar a prova dos uniformes antes da entrega, para evitar devoluções ou atrasos em decorrência de numeração errada, ou caimento abaixo dos padrões mínimos de qualidade.

c) A contratada apresentará amostra de todas as peças do uniforme para o fiscal do contrato, as quais, uma vez aprovadas, ficarão retidas até a entrega total dos uniformes, permanecendo, ainda, com o fiscal do contrato por, no mínimo, 24 horas antes do início da prestação do serviço. A contratada deverá substituir, em tempo hábil, qualquer peça que, segundo a avaliação do fiscal do contrato, não atenda às exigências estabelecidas neste item. No caso dos demais fornecimentos, o prazo será de 10 dias antes do estipulado para a entrega.

d) O tipo de tecido/material dos itens de uniforme é meramente referencial, podendo ser alterado pela contratada por tecidos/materiais similares, desde que submetidos à avaliação e concordância da fiscalização do contrato.

14.2. Os quantitativos de uniformes descritos no Anexo III são meramente estimativos. O contratante efetuará o pagamento de acordo com os itens de uniforme efetivamente entregues pela contratada.

14.3. Todos os itens de uniforme entregues deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo ser entregues em cada local de prestação do serviço (sede e zonas eleitorais) e recebidos formalmente por pessoa autorizada em cada unidade.

14.4. A contratada entregará somente os uniformes solicitados formalmente pela fiscalização, observando a relação estimada de itens que poderão ser fornecidos.

14.5. Os pedidos de uniformes deverão ser encaminhados à contratada na primeira quinzena que antecede à periodicidade definida no item 14.1, "a".



PREGÃO ELETRÔNICO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- 14.6. No faturamento dos uniformes entregues haverá a incidência do módulo 6 (custos indiretos, lucro e tributação) da planilha de custos e formação de preços, que deverá ser preenchida conforme modelos do Anexo III, contendo somente os itens solicitados pela fiscalização.
- 14.7. O valor referente aos uniformes entregues será cobrado do contratante na mesma nota fiscal de serviço, devendo o contratado especificar na própria NF a parcela que se refere a serviço e a parcela que se refere a uniformes.
- 14.8. O pagamento dos uniformes está condicionado a apresentação dos pedidos da fiscalização e a certidão de recebimento dos itens em cada unidade. O valor cobrado deverá observar o custo unitário de cada item apresentado na proposta do contratado.
- 14.9. As planilhas de uniformes descritas no Anexo III são meramente estimativas. Os quantitativos sugeridos em cada planilha observam os itens estimados para todas as unidades em que o serviço é prestado.
- 14.10. Os valores pagos a título de uniforme somente serão pagos pelo contratante à contratada, juntamente com a fatura mensal de prestação de serviços, mediante comprovação de entrega dos uniformes, atestada pelo fiscal do contrato.
- 14.11 Especificações:
- 14.11.1. Os materiais utilizados na confecção dos uniformes deverão ser de boa qualidade, sem transparência, adequados ao clima da região, e que sejam confeccionados de tal modo que tenham condições de durar todo o período necessário até a renovação semestral dos uniformes completos. A exigência de durabilidade refere-se a roupas, calçados e acessórios.
- 14.11.2. Não há qualquer óbice no fornecimento de uniformes cujo padrão seja superior ao especificado, no que tange à qualidade do tecido e materiais, desde que expressamente aprovado pelo fiscal do contrato.
- 14.12. As coberturas pontuais de serviço poderão ser dispensadas do uso de uniforme completo. É obrigatória a apresentação formal dos funcionários que estiverem fazendo cobertura, bem como, o uso de crachá identificação.

15. MATERIAIS. EQUIPAMENTOS. FERRAMENTAS. EPI'S.

- 15.1. Os quantitativos de materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI descritos no Anexo II são meramente estimativos. O contratante efetuará o pagamento de acordo com a quantidade efetivamente entregue pela contratada.
- 15.2. Todos os materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI entregues deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo ser entregues em cada local de prestação do serviço (sede e zonas eleitorais) e recebidos formalmente por pessoa autorizada em cada unidade.
- 15.3. A contratada entregará somente os materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI solicitados formalmente pela fiscalização, observando a relação estimada de itens que poderão ser fornecidos.
- 15.4. Os pedidos de materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI deverão ser encaminhados à contratada na primeira semana de cada mês. A contratada terá 7 (sete) dias úteis a partir da solicitação do contratante para entregar os materiais.
- 15.5. No faturamento dos materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI entregues haverá a incidência do módulo 6 (custos indiretos, lucro e tributação) da planilha de custos e formação de preços, que deverá ser preenchida conforme modelos do Anexo II, contendo somente os itens solicitados pela fiscalização.
- 15.6. O valor referente aos materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI entregues será cobrado do contratante na mesma nota fiscal de serviço, devendo o contratado especificar na própria NF a parcela que se refere a serviço e a parcela que se refere a materiais/ferramentas/equipamentos.
- 15.7. O pagamento dos materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI está condicionado a apresentação dos pedidos da fiscalização e a certidão de recebimento dos itens em cada unidade. O valor cobrado deverá observar o custo unitário de cada item apresentado na proposta do contratado conforme relação de materiais descrita no Anexo II.
- 15.8. Para efeito dessa contratação, considera-se que a vida útil mínima dos equipamentos e ferramentas descritos no Anexo II será de 1 (um) ano, salvo disposição em contrário de garantias específicas do fabricante. Durante a vida útil definida a contratada deverá consertar ou substituir os equipamentos/ferramentas defeituosos, sem custo adicional para o contratante.
- 15.9. Tendo em vista que os materiais, equipamentos e ferramentas descritos no Anexo II são itens de pequeno porte, a contratada deverá entregar itens novos, conforme solicitação do contratante, os quais não serão devolvidos pelo contratante ao final do contrato.
- 15.10. Caso algum item solicitado pela fiscalização não conste na proposta de materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI, a contratada fornecerá o insumo e cobrará do contratante conforme definido no item 15.5, mediante apresentação de nota fiscal de aquisição que demonstre o custo unitário do item, desde que guarde pertinência com o objeto da contratação.
- 15.11. A solicitação de insumo que não conste da proposta deverá ser justificada pela fiscalização e autorizada prévia e formalmente pelo contratante.
- 15.12. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados quando necessário, ficando a contratada responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos e o fiscal do contrato deverá cobrar o fornecimento e o uso dos mesmos.
- 15.13. O terceirizado que se recuse a usar os EPI's nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.
- 15.14. As unidades requisitantes do contratante que não forem contempladas com os serviços de jardinagem e manutenção predial não deverão solicitar ao contratado materiais/ferramentas relacionados para esses serviços.

16. DIÁRIAS DE VIAGEM

16.1. Diárias de viagem

- 16.1.1. O valor da diária sugerido é R\$ 243,00 (duzentos e quarenta e três reais) para o posto de trabalho nível médio. Valor fixado por meio da Portaria TRE/AP nº 421/2015, após estudo realizado e justificativas apresentadas, com a finalidade de preservar a dignidade do trabalhador e criar condições propícias à eficiente realização do serviço.
- 16.1.2. Não será aplicado o valor de diária definido nas CCT's, por ser considerado valor insuficiente para custear despesas com hospedagem e alimentação.
- 16.1.3. As viagens serão programadas em comum acordo com a fiscalização do contrato.
- 16.1.4. A equipe de funcionários da contratada que estiver em deslocamento receberá diárias de viagem para custear despesas com hospedagem e alimentação, exceto quando o deslocamento for dentro da mesma região metropolitana (Macapá, Santana, Mazagão).
- 16.1.5. As diárias serão pagas aos funcionários pelo contratado, mediante depósito em conta bancária.
- 16.1.6. As diárias comprovadamente pagas aos funcionários serão pagas ao contratado pelo contratante, mediante apresentação de nota fiscal, tendo em vista que não se trata de mera restituição, e sim, um componente da prestação do serviço.
- 16.1.7. A estimativa anual de diárias de viagem será de 100 (cem) diárias, quantidade definida com base na execução observada em anos anteriores. A empresa licitante deverá apresentar sua proposta de diárias conforme Anexo IV.
- 16.1.8. As diárias de viagens deverão ser pagas pelo contratado aos funcionários, com pelo menos 01 (um) dia de antecedência da viagem, e o pagamento, quando ocorrer, deverá ser comprovado ao contratante quando da apresentação da solicitação de pagamento.
- 16.1.9. Caso o contratante solicite pagamento de diária no dia de sua realização ou após (por motivos de força maior), o contratado deverá repassar o pagamento aos terceirizados em até 02 (dois) dias úteis da solicitação.
- 16.1.10. Os valores pagos a título de diárias de viagem poderão ser pagos pelo contratante à contratada precedidos de emissão de nota fiscal, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, e após a realização da viagem, tudo atestado pelo fiscal do contrato.
- 16.1.11. A solicitação para pagamento de diárias poderá ser encaminhada ao contratante semanalmente, a critério do contratado.



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

16.1.12. O valor unitário da diária, constante das propostas dos licitantes, não poderá ser inferior ao previsto no item 16.1.1 deste Termo de Referência.

16.1.13. Para fins de elaboração da proposta o licitante também deverá preencher a planilha complementar de diárias, podendo optar pela margem de lucro e custos indiretos que melhor atenderem à conveniência da proposta. A planilha complementar de diárias segue o modelo previsto na IN nº 5/2017 SEGE, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de contratação indireta.

16.1.13.1. Os custos indiretos correspondem aos custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a: a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) preposto; e) seguros. O lucro, corresponde ao ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

16.1.14. Para validação da proposta será considerado como valor unitário da diária o custo total definido na planilha complementar de diárias (Anexo IV) dividido pela quantidade de diárias estimadas (100 diárias) . O valor global das diárias é estimativo, e está condicionado à realização de eventos fora da região metropolitana de Macapá.

16.2. Faturamento dos custos estimativos com diárias

16.4.1. O faturamento deverá ser feito mediante emissão de nota fiscal, contendo o que foi efetivamente pago ao profissional alocado no posto de trabalho (diárias) mais a incidência do módulo 6 da planilha de custos e formação de preços, conforme Anexo IV.

16.4.2. A nota fiscal dos custos estimativos deverá ser acompanhada dos comprovantes de pagamento de diárias ao funcionário;

17. CUSTOS TEMPORÁRIOS

17.1. São custos previstos no valor global da proposta, que ocorrerão somente em ano de Eleições por representarem eventos que acontecem pontualmente na Justiça Eleitoral, e portanto, por razões de economicidade e razoabilidade não devem incidir como custo fixo durante todo o período da contratação.

17.2. Os custos temporários terão incidência direta no serviço de limpeza predial, onerando os postos de trabalho de serventes de limpeza na sede do TRE/AP, Cartórios Eleitorais e Postos Avançados com as seguintes situações:

17.2.1. Adicional de insalubridade de 10% (dez por cento) calculado sobre o salário mínimo nacional: Respaldo em laudo técnico de insalubridade que constatou que a limpeza dos banheiros do TRE/AP e Zonas Eleitorais não tem rotatividade de uso ou quantidade de área suficiente para caracterizar como serviço insalubre, exceto em períodos específicos nos anos eleitorais nos meses de abril, maio, agosto, setembro, outubro e novembro devido o encerramento do cadastro eleitoral, registro de candidaturas, preparação e realização das eleições e prestação de contas de eleições. Tendo em vista que as condições de trabalho consideradas pelo laudo técnico como insalubres acontecem apenas em determinados meses do ano eleitoral, cessada a caracterização de insalubridade cessa o direito ao recebimento do adicional.

17.2.2. Transformação dos serventes de limpeza por tempo parcial para tempo integral: Em razão da menor circulação de pessoas, os postos avançados de Calçoene, Serra do Navio, Vitória do Jari e Ferreira Gomes dispõem do serviço de limpeza com menor carga horária, 20 (vinte) horas semanais. O aumento da demanda poderá ocorrer em períodos específicos nos anos eleitorais nos meses de abril, maio, agosto, setembro, outubro e novembro devido o encerramento do cadastro eleitoral, registro de candidaturas, preparação e realização das eleições e prestação de contas de eleições, o que justifica o aumento temporário da carga horária de serviço para 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

17.3. O custo temporário com transformação de postos parciais para integrais, com duração de até 6 (seis) meses em ano eleitoral, é um custo estimativo, e ocorrerá mediante solicitação das unidades do contratante que efetivamente identificarem o aumento da demanda.

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

18.1. Do Modelo de Gestão do Contrato:

18.1.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avançadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

18.1.2. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso.

18.1.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a serem exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização.

a) A fiscalização será feita na sede do TRE/AP e nos cartórios eleitorais onde ocorrer a prestação do serviço.

b) O fiscal terá acesso irrestrito aos locais de trabalho da mão de obra da contratada.

c) A fiscalização não permitirá que a mão de obra contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

d) A fiscalização poderá exigir, desde que justificadamente, e após autorização da Diretoria-Geral do contratante, o imediato afastamento de qualquer empregado, preposto ou supervisor da contratada que não mereça confiança, embarace a fiscalização ou ainda que conduza de modo inconveniente com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

e) A qualquer tempo o fiscal poderá solicitar à contratada que apresente comprovantes de pagamento de salário, auxílio-alimentação, vale-transporte, depósitos de FGTS e INSS individualizados, bem como, quaisquer outros documentos relacionados aos encargos sociais e trabalhistas dos funcionários vinculados ao Contrato.

f) A fiscalização do contratante preencherá mensalmente o check list a seguir:

ITEM	VERIFICAÇÃO	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO APLICA	SE
1	A nota fiscal confere com o valor do contrato ou apostila?					
2	A fiscalização conferiu a autenticidade da nota fiscal?					
3	A fiscalização conferiu as certidões de regularidade fiscal?					
4	As ordens de serviço/material foram apresentadas pela contratada?					
5	As demandas foram atendidas em quantidade, qualidade e no prazo definidos pelo contrato, ou em prazo que o fiscal considere razoável?					
6	O solicitante/usuário está satisfeito com o resultado?					
7	Os funcionários receberam a remuneração até o 5º dia útil do mês?					
8	Os funcionários receberam auxílio-alimentação na data estabelecida pelo contrato ou em					



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

	Convenção Coletiva de Trabalho?				
9	Os funcionários receberam auxílio-transporte no valor suficiente para os deslocamentos do mês?				
10	A contratada apresentou os contracheques e registros de ponto?				
11	O funcionário está com seu período de férias em dia, e recebeu o pagamento em até 02 dias antes de seu início?				
12	O funcionário recebeu a 1ª parcela do 13º salário até 30 de novembro, e a 2ª parcela até 20 de dezembro?				
13	O conjunto de uniforme, EPI foi entregue completo e na data definida pelo contrato?				
14	O funcionário recebeu e está utilizando crachá, uniforme e equipamentos de proteção individual?				
15	A contratada entregou os materiais na data definida e nas quantidades especificadas pelo contrato?				
16	O funcionário recebeu diária de viagem no prazo e valor definidos pelo contrato?				
17	A empresa enviou tempestivamente substituto para funcionário ausente (por falta, licença médica, férias ou outra ausência legal)?				
18	A contratada apresentou a GFIP do mês anterior à prestação do serviço?				
19	A contratada comprovou o pagamento do FGTS (recolhimento mensal até o dia 20), referente ao mês anterior à prestação do serviço?				
20	A contratada comprovou o pagamento da previdência social (recolhimento mensal até o dia 20), referente ao mês anterior à prestação do serviço?				

18.2. CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA

18.1 Os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade da prestação do serviço, são os seguintes:

ITENS ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA - MÊS: ___/ANO:

	ATIVIDADES RELEVANTES	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	SE
1	Entrega os materiais/equipamentos/ferramentas solicitados, no prazo contratual em quantidade, qualidade e nas datas definidas no contrato					
2	Faz a manutenção ou troca dos equipamentos fornecidos, sem custo adicional para o contratante, no período de vida útil definido no contrato					
3	Apresenta no primeiro dia útil as coberturas de férias/ausências de funcionários					
4	Entrega vale-transporte aos funcionários para viabilizar seu deslocamento ao trabalho durante todo o mês					
5	Entrega os uniformes no prazo contratual em quantidade, qualidade e nas datas definidas no contrato					
6	Outros					
	TOTAL					
	ATIVIDADES CRÍTICAS	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	SE
7	Paga aos funcionários salários e benefícios nas datas definidas na CCT e contrato					
8	Paga aos funcionários diárias de viagem na data definida no contrato					
9	Mantém sem lacunas de recolhimento/lançamento os extratos individualizados de FGTS e Previdência Social dos funcionários					
10	Outros					
	TOTAL					
	FATORES FORA DO CONTROLE DO PRESTADOR	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	SE
11	Outros					

18.2 A avaliação de adequação do serviço à qualidade esperada deverá ser mensal, e anexada pela fiscalização junto com a certidão de prestação do serviço, para fins de pagamento da fatura.

18.3. Dentre os itens relacionados no tópico 18.1, somente os itens 1 a 10 serão considerados para adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados. Apenas para a justa adequação do pagamento, o item marcado como NÃO SE APLICA será considerado como SIM (ex: 6 itens SIM + 3 NÃO SE APLICA = pagamento de 100% da fatura, com 9 itens atendidos, conforme tabela a seguir):

ITENS AVALIADOS	QUANTIDADES DE ITENS SIM E NÃO SE APLICA	ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO
1 a 10	9 a 10	Pagamento de 100% da fatura mensal
	5 a 8	Pagamento de 98% da fatura mensal
	3 a 4	Pagamento de 96% da fatura mensal
	0 a 2	Pagamento de 95% da fatura mensal

18.4. Os itens de 1 a 10 com avaliação parcial ou negativa, deverão ser objeto de notificação à contratada, sem prejuízo das adequações de pagamento. As falhas injustificadas ou não sanadas serão passíveis de aplicação de penalidades e/ou rescisão contratual.

18.5. O item 11 do tópico 18.1 deve ser preenchido pela fiscalização mas não terá reflexo na adequação do pagamento. Serve apenas para registro do histórico de ocorrências que estão fora do controle do prestador, mas que podem interferir na adequada execução do contrato.

18.6. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o contratado se sujeitará ao redimensionamento do pagamento e às sanções legais, se for o caso.

18.7. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério da fiscalização, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

19. PREPOSTO

19.1. A contratada deverá manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, telefone e e-mail para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

19.2. O preposto uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do Tribunal, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora tão logo seja firmado o contrato para participar da reunião inicial com o objetivo de tratar dos assuntos pertinentes aos serviços objeto do contrato.

19.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, e responderá pela contratada junto ao contratante para efeito do recebimento de toda comunicação e para a legitimação dos atos administrativos necessários e pertinentes.

19.4. O preposto deverá comparecer, sempre que solicitado pelo contratante, ao local designado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para análise e solução de eventuais ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.

19.5. A contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.

19.6. A contratada deverá disponibilizar e-mail oficial da empresa, por meio do qual será realizada a comunicação diária decorrente da execução do contrato.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

a) Apresentar documentação falsa.

b) Fraudar na execução da contratação.

c) Comportar-se de modo inidôneo.

c.1) Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Código Penal.

d) Fizer declaração falsa; ou

e) Cometer fraude fiscal.

20.2. Com fundamento nos arts. 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens e nas tabelas 10 e 11 abaixo, com as seguintes sanções:

20.2.1. advertência.

20.2.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, por prazo não superior a dois anos.

20.2.3. 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

20.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

20.3. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

20.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato na data estipulada para início da execução contratual.

20.3.2. No caso de retardamento da execução, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

20.4. Configurar-se-á falha na execução do contrato quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 11, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 10.

20.5. Configurar-se-á inexecução parcial do objeto, dentre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

20.5.1. Realizar parcelas do serviço já iniciado com atraso superior a 1 (um) dia útil a partir da data em que deveria ter dado o efetivo cumprimento.

20.5.2. No caso de inexecução parcial do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato.

20.6. Configurar-se-á inexecução total do objeto, dentre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

20.6.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 1 (um) dia contado da data estipulada pra início da execução contratual.

20.6.2. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

20.7. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

20.8. Pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas seguintes tabelas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA - VALOR MENSAL DO SERVIÇO
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

Tabela 10 - Multa (Grau X Correspondência - Valor Mensal do Serviço)

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
------	-----------	------	------------



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais.	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Destruir ou danificar documentos/equipamentos/instalações do CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus agentes.	4 (culpa) 5 (dolo)	Por ocorrência, sem prejuízo da reparação do dano
3	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Tribunal.	5	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
4	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente.	3	Por empregado
5	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem prévia do responsável. autorização	4	Por ocorrência
6	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE	2	Por empregado
7	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização e previstos em contrato, sem justificativa.	5	Por dia, limitado a 30% do valor mensal do serviço e sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
8	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4 (parcial) 6 (total)	Por dia, limitado a 30% do valor mensal do serviço e sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
9	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
15	Apresentar a nota fiscal para atesto do gestor do contrato até o décimo oitavo dia do mês subsequente ao da prestação do serviço.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias.
16	Recompor, no prazo estipulado, a garantia contratual.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias e sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
17	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.	1	Por ocorrência
18	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização ou cumprir qualquer outra determinação formal ou instrução complementar da fiscalização;	3	Por ocorrência
19	Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade referente à execução dos serviços;	2	Por ocorrência
20	Fornecer uniformes, na quantidade estipulada, para a categoria (se for o caso);	1	Por empregado e por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias
21	Apresentar as fichas com documentação dos empregados, bem como de mantê-las atualizadas;	3	Por ocorrência
22	Informar à CONTRATADA modificações no efetivo de empregados;	6	Por ocorrência
23	Atender, no prazo fixado pela fiscalização, pedido justificado de substituição de empregado.	2	Por empregado e por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias
24	Encaminhar à fiscalização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os documentos exigidos no item 5.	2	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

25	Apresentar mensalmente ao gestor do contrato a documentação exigida no item 31.	4	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
26	Apresentar os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização para sanar as inconsistências ou dúvidas.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias
28	Providenciar a abertura da conta depósito vinculada, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Contratante.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias e sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
29	Fornecer em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, endereço da matriz, filial ou escritório, indicação de preposto, bem como número de telefone comercial fixo, móvel e endereço eletrônico (e-mail), devendo manter os dados atualizados.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias
30	Cumprir quaisquer obrigações não previstas nesta tabela ou reincidir em atos penalizados com advertência.	4	Por ocorrência
31	Manter as condições de habilitação durante a contratação.	5	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
32	Efetuar o pagamento de salários, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, seguros, encargos previdenciários e FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	6	Por ocorrência e dia

Tabela 11 - Multa (Grau X Incidência)

20.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

20.9.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

20.9.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

20.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

20.9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do Contratante.

20.10. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no at. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei 8.666/93.

21. VIGÊNCIA

A contratação vigorará por 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses.

22. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para fins de habilitação, a empresa deverá apresentar:

22.1 Habilitação parcial válida no SICAF.

22.1.1. Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

22.2 - CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.2.1 Atestado de prova de capacidade técnica da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou ou está executando em condições satisfatórias os serviços com características semelhantes às do objeto licitado, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; além de comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação. (Anexo VII-A, 10.6, b, c.1, da IN 05/2017 SEGES/MP).

a) Para comprovação do item 22.2.1 será aceito o somatório de atestados.

22.2.2 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.

22.3 - CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

22.3.1. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação dos licitantes será realizada mediante a apresentação da seguinte documentação complementar:

a) Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for igual ou inferior a 1;

b) Nos termos do art. 3º do Decreto n.º 8.538/2015, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social e, por conseguinte, a comprovação de que trata esta Condição.

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

22.4. PRIVILÉGIOS LEGAIS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - LICITAÇÕES EXCLUSIVAS PARA ME's E EPP's

Em atenção ao art. 48 da LC nº 123/2006 (alterado pela LC nº 147/2014), que determina a realização de processo licitatório destinado **EXCLUSIVAMENTE** à participação de ME's e EPP's nos itens de contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o objeto **NÃO** se enquadrará no critério legal para participação exclusiva de ME's e EPP's, em razão do valor global licitado e da inviabilidade do parcelamento da licitação, uma vez que não é economicamente viável dividir o objeto tendo em vista que embora o objeto seja composto por 22 itens, envolvendo 10 categorias distintas de serviço, a disponibilização de todos os postos de trabalho está



PREGÃO ELETRÔNICO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

interligada com os custos estimativos, e alguns postos de trabalho também guardam relação direta com os custos temporários que compõem o valor global. Portanto, a divisão da solução poderá ensejar a inviabilidade de cumprimento total do objeto se houver mais de uma empresa contratada. Além disso, mesmo se tratando de categorias profissionais distintas, a especialidade exigida é a mesma para qualquer licitante, qual seja, intermediação de mão de obra e demonstração de capacidade técnica para o quantitativo pretendido.

23. AGRUPAMENTO DO OBJETO

A Súmula 247 do TCU reconhece a existência de limites objetivos ao parcelamento do objeto licitado: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda da economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”. Assim, a adoção da diretriz do parcelamento do objeto deverá visar à ampla participação de licitantes, sem perda de economia de escala. No entanto, o requisito da economicidade deverá receber maior prestígio em face do requisito da ampliação do universo de interessados.

“A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória. Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11ª ed. Dialética: São Paulo, 2005, p. 207)”.

A compilação do serviço por meio de um único prestador é medida de economia e otimização do planejamento e de recursos destinados a essa finalidade, posto que não é economicamente viável dividir a solução devido a dependência de funcionamento de um item em relação aos outros, uma vez que o serviço envolve a apresentação de postos de trabalho e de parcelas estimativas complementares ao serviço (horas-extras, diárias, equipamentos, EPI's), portanto, viabilizar para que duas ou mais empresas prestem o serviço significaria possibilitar a ingerência indevida de uma empresa sobre outra. Além disso, embora o objeto contemple categorias profissionais distintas, a especialidade exigida é a mesma para todos os possíveis licitantes, qual seja, intermediação de mão de obra.

24. SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.

25. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA

25.1. Para cumprimento de critérios de sustentabilidade social, o contratado deverá:

25.1.1. Cumprir as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência quanto às condições de segurança e medicina do trabalho da mão de obra envolvida nas atividades objeto da contratação;

25.1.2. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, religião ou estado civil na seleção da mão de obra;

25.1.3. Em contratações que tenham mais de 5 (cinco) postos de trabalho, o contratado deverá apresentar pelo menos 1 (um) posto de trabalho selecionado dentre mulheres vítimas de violência doméstica, com fundamento no art. 8º da Lei 11.340/2006, que cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e Resolução nº 377/2021 do CNJ, que instituiu o “Prêmio CNJ Juíza Viviane Vieira do Amaral”, de Proteção às Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar, para contemplar experiência, atividade, ação, projeto, programa, produção científica ou trabalho acadêmico que contribua para a prevenção e para o enfrentamento da violência doméstica e familiar contra a mulher. .

25.1.4. A seleção para a contratação definida no item 25.1.3 obedecerá aos seguintes critérios:

a) Apresentação do boletim de ocorrência, acompanhado de informação do órgão de assistência judiciária ou Ministério Público que demonstre a caracterização da violência doméstica, bem como as medidas legais de afastamento do agressor, devendo ser observados sigilo e proteção de dados inerentes a essas informações. Caso os documentos referidos não possam ser apresentados em razão do caráter sigiloso, a contratada deverá apresentar declaração afirmando que a funcionária preenche os requisitos exigidos no edital.

b) A contratada selecionará para a vaga disponível a candidata que for melhor avaliada, segundo os critérios da empresa e os definidos neste edital, para o desempenho da função objeto do contrato.

25.1.5. A impossibilidade de cumprimento do item 25.1.4 deverá ser justificada/comprovada, e submetida à análise do contratante.

25.2. Em atenção ao disposto na Resolução CNJ nº 401/2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão, a Contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:

25.2.1. Para o serviço de recepcionistas, por se tratar de serviço que envolve atendimento ao público, preferencialmente os postos de trabalho devem ser ocupados por pessoas aptas em comunicação em Libras.

25.2.2. A Contratada deverá comprovar no primeiro mês de vigência do contrato, e anualmente após cada prorrogação, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Dessa forma, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....	2%;
II - de 201 a 500.....	3%;
III - de 501 a 1.000.....	4%;
IV - de 1.001 em diante.	5%.

26. MODELO DE PROPOSTA

26.1. A proposta será elaborada mediante preenchimento de planilha de custos e composição de preços, conforme modelo da Instrução Normativa nº 05/2017 MPDG, Anexo VII-D.

MODELO DE PROPOSTA	
Empresa:	



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

CNPJ:					
Endereço:					
Representante legal:					
Telefone/e-mail:					
Data e validade da proposta:					
Dados bancários:					
LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO DO POSTO DE TRABALHO R\$	VALOR MENSAL DO SERVIÇO R\$	
1	Servente Macapá	16	R\$0,00	R\$0,00	
2	Servente Santana	2	R\$0,00	R\$0,00	
3	Servente interior	7	R\$0,00	R\$0,00	
4	Servente tempo parcial	4	R\$0,00	R\$0,00	
5	Garçom	3	R\$0,00	R\$0,00	
6	Copeiro Macapá	3	R\$0,00	R\$0,00	
7	Copeiro Santana	1	R\$0,00	R\$0,00	
8	Auxiliar de serviços gerais	2	R\$0,00	R\$0,00	
9	Auxiliar de manutenção predial	3	R\$0,00	R\$0,00	
10	Auxiliar de almoxarife	1	R\$0,00	R\$0,00	
11	Jardineiro Macapá	2	R\$0,00	R\$0,00	
12	Jardineiro Santana	1	R\$0,00	R\$0,00	
13	Recepcionista Macapá	5	R\$0,00	R\$0,00	
14	Recepcionista Santana	1	R\$0,00	R\$0,00	
15	Secretariado	19	R\$0,00	R\$0,00	
16	Encarregado de serviços gerais	1	R\$0,00	R\$0,00	
Quantidade de postos de trabalho		71			
TOTAL MENSAL SERVIÇO				R\$0,00	
TOTAL ANUAL SERVIÇO				R\$0,00	
CUSTOS TEMPORÁRIOS EM ANO ELEITORAL		VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	QTD POSTOS	QTD MESES (ANO ELEITORAL)	
17	SERVENTE COM INSALUBRIDADE (abril, maio, agosto, setembro, outubro, novembro)	R\$0,00	29	6	R\$0,00
18	TRANSFORMAÇÃO DE SERVENTE TEMPO PARCIAL PARA INTEGRAL (abril, maio, agosto, setembro, outubro, novembro)	R\$0,00	4	6	R\$0,00
TOTAL CUSTOS TEMPORÁRIOS				R\$0,00	
CUSTOS ESTIMATIVOS				VALOR ESTIMADO ANUAL	
19	MATERIAIS DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, EPI'S			R\$0,00	



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

20	UNIFORME		R\$0,00
21	DIÁRIAS		R\$0,00
22	HORAS-EXTRAS		R\$0,00
TOTAL ANUAL CUSTOS ESTIMATIVOS			R\$0,00
VALOR GLOBAL (SERVIÇO + CUSTOS ESTIMATIVOS+ CUSTOS TEMPORÁRIOS EM ANO ELEITORAL)			R\$0,00

26.2. A composição da proposta será feita mediante o preenchimento das seguintes planilhas detalhadas no Anexo I (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS + PLANILHAS DE HORAS-EXTRAS + PLANILHA ADICIONAL DE INSALUBRIDADE), Anexo II (PLANILHAS DE EPI's / MATERIAIS/FERRAMENTAS), Anexo III (PLANILHA DE UNIFORME), Anexo IV (PLANILHA DE DIÁRIAS), Anexo V (QUADROS-RESUMO (HORAS-EXTRAS E VALOR GLOBAL DA PROPOSTA)) :

- 1) Planilha de custos e formação de preços: Serventes de limpeza Macapá
- 2) Planilha de custos e formação de preços: Serventes de limpeza Santana
- 3) Planilha de custos e formação de preços: Serventes de limpeza Interior
- 4) Planilha de custos e formação de preços: Serventes de limpeza Tempo Parcial
- 5) Planilha de custos e formação de preços: adicional de insalubridade serventes de limpeza
- 6) Planilha de custos e formação de preços: Horas-extras serventes de limpeza
- 7) Planilha de custos e formação de preços: Garçom
- 8) Planilha de custos e formação de preços: Horas-extras garçom
- 9) Planilha de custos e formação de preços: Copeiro Macapá
- 10) Planilha de custos e formação de preços: Copeiro Santana
- 11) Planilha de custos e formação de preços: Horas-extras Copeiro
- 12) Planilha de custos e formação de preços: Auxiliar de Serviços Gerais
- 13) Planilha de custos e formação de preços: Horas-extras Auxiliar de Serviços Gerais
- 14) Planilha de custos e formação de preços: Auxiliar de Manutenção Predial
- 15) Planilha de custos e formação de preços: Horas-extras Auxiliar de Manutenção Predial
- 16) Planilha de custos e formação de preços: Auxiliar de Almoxarifado
- 17) Planilha de custos e formação de preços: Horas-extras Auxiliar de Almoxarifado
- 18) Planilha de custos e formação de preços: Jardineiro Macapá
- 19) Planilha de custos e formação de preços: Jardineiro Santana
- 20) Planilha de custos e formação de preços: Recepcionista Macapá
- 21) Planilha de custos e formação de preços: Recepcionista Santana
- 22) Planilha de custos e formação de preços: Horas-extras Recepcionista
- 23) Planilha de custos e formação de preços: Secretariado
- 24) Planilha de custos e formação de preços: Horas-extras secretariado
- 25) Planilha de custos e formação de preços: Encarregado de limpeza e serviços gerais
- 26) Planilha de custos e formação de preços: Horas-extras Encarregado de limpeza e serviços gerais
- 27) Planilha de custos Materiais/Equipamentos/ Ferramentas/ EPI
- 28) Planilha de custos Uniformes
- 29) Planilha de custos diárias de viagem
- 30) Quadro-resumo estimativa de horas-extras
- 31) Proposta global anual - Resumo

27. ESTIMATIVA DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO

27.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 4.085.165,02 (quatro milhões, oitenta e cinco mil cento e sessenta e cinco reais e dois centavos).

27.2. O valor global contempla as parcelas do serviço descritas no quadro-resumo a seguir, elaborado de acordo com as planilhas de custos e composição de preços (Anexos I, II, III, IV e V).

QUADRO-RESUMO VALOR GLOBAL			
SERVIÇO	VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	QTD POSTOS	TOTAL MENSAL
SERVENTE MACAPÁ	R\$3.181,27	16	R\$50.900,30
SERVENTE SANTANA	R\$3.176,06	2	R\$6.352,13
SERVENTE INTERIOR	R\$3.075,76	7	R\$21.530,34
SERVENTE TEMPO PARCIAL	R\$1.695,42	4	R\$6.781,69
GARÇOM	R\$3.531,28	3	R\$10.593,84
COPEIRO MACAPÁ	R\$3.297,61	3	R\$9.892,84
COPEIRO SANTANA	R\$3.292,41	1	R\$3.292,41
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$3.181,30	2	R\$6.362,60
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$4.630,56	3	R\$13.891,69
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	R\$3.998,28	1	R\$3.998,28



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

JARDINEIRO MACAPÁ	R\$3.297,61	2		R\$6.595,23
JARDINEIRO SANTANA	R\$3.292,41	1		R\$3.292,41
RECEPCIONISTA MACAPÁ	R\$3.879,52	5		R\$19.397,61
RECEPCIONISTA SANTANA	R\$3.874,32	1		R\$3.874,32
SECRETÁRIADO	R\$6.821,65	19		R\$129.611,39
ENCARREGADO DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS	R\$4.151,26	1		R\$4.151,26
Quantidade de postos de trabalho		71		
TOTAL MENSAL SERVIÇO				R\$300.518,32
TOTAL ANUAL SERVIÇO				R\$3.606.219,86
CUSTOS TEMPORÁRIOS EM ANO ELEITORAL	VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	QTD POSTOS	QTD MESES (ANO ELEITORAL)	
SERVENTE COM INSALUBRIDADE (abril, maio, agosto, setembro, outubro, novembro)	R\$249,95	29	6	R\$43.491,38
TRANSFORMAÇÃO DE SERVENTE TEMPO PARCIAL PARA INTEGRAL (abril, maio, agosto, setembro, outubro, novembro)	R\$3.075,76	4	6	R\$73.818,31
TOTAL CUSTOS TEMPORÁRIOS				R\$117.309,69
CUSTOS ESTIMATIVOS				VALOR ESTIMADO ANUAL
MATERIAIS DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, EPI'S				R\$190.749,80
UNIFORME				R\$42.083,99
DIÁRIAS				R\$28.220,99
HORAS-EXTRAS				R\$100.580,70
TOTAL ANUAL CUSTOS ESTIMATIVOS				R\$361.635,48
TOTAL ANUAL (SERVIÇO + CUSTOS ESTIMATIVOS+ CUSTOS TEMPORÁRIOS EM ANO ELEITORAL)				R\$4.085.165,02

28. REPACTUAÇÃO

28.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (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 da CONTRATANTE, na forma definida no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

28.2. 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.

28.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

28.3.1. 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;

28.3.1. 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;

28.3.2. 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.

28.4. 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.

28.5. 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.

28.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação. A preclusão do direito à repactuação para a Contratada não alcança o direito/dever de atualização dos salários e benefícios dos terceirizados.

28.7. 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:

28.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

28.7.2. 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);



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

28.7.3.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;

28.8. 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 à 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. Nesse caso, a contratada terá o prazo de 3 (três) meses a partir da homologação da Convenção Coletiva de Trabalho para apresentar o pedido de repactuação instruído com planilhas atualizadas e o novo instrumento coletivo de trabalho, sob pena de preclusão. A preclusão do direito da contratada de repactuar não a exime de atualizar os salários e benefícios dos terceirizados conforme a nova Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

28.9. Quando 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.

28.10. 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.

28.11. A 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.

28.12. 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.

28.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = 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;

28.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.

28.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

28.16. 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.

28.17. 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.

28.18. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

28.19.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

28.9.3. 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.

28.10. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

28.11. 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.

28.12. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

28.13. 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.

28.14. O CONTRATADO 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.

28.15. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano do contrato, nos termos dos Acórdãos 1904/2007 TCU-Plenário e 3006/2010-TCU-Plenário, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo de prorrogação, conforme Lei 12.506/2011 (Acórdão 1186/2017-TCU-Plenário).

29. GARANTIA DA EXECUÇÃO

29.1. A garantia é obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

29.2. O contratado prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

29.3. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

29.4. 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).

29.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

29.6. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

29.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

- 29.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 29.7.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 29.7.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 29.7.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 29.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 29.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 29.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 29.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 29.12. 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.
- 29.13. 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 29.14. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 29.15. Será considerada extinta a garantia:
- 29.15.1. 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 Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 29.15.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 29.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 29.17. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 29.18. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 29.19. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 29.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

30. CONTA VINCULADA

- 30.1. Em atenção à Resolução nº 183/2003 do Conselho Nacional de Justiça, à Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, e à Instrução Normativa nº 4 do Tribunal Superior Eleitoral, de 17.5.2011, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias + terço constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, e encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre as parcelas retidas, a serem pagas à contratada para prestar serviços de forma contínua, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em banco público oficial em conta-depósito bloqueada para movimentação.
- 30.2. Após ser comunicada pelo contratante, a empresa a ser contratada providenciará no prazo de 10 (dez) dias úteis a abertura de conta-depósito vinculada específica, em banco público oficial que possua Acordo de Cooperação com o TRE/AP, com a finalidade de quitação de possíveis direitos e/ou verbas rescisórias trabalhistas, (pagamentos das férias, 13º salário, encargos sociais e FGTS e rescisão contratual), dos empregados disponibilizados para prestar serviços ao contratante.
- 30.3. A conta-depósito vinculada será bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa contratada, em instituição bancária oficial que tenha firmado Acordo de Cooperação Técnica com o TRE/AP.
- 30.4. A critério da instituição bancária oficial e nos termos do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o TRE/AP e o Banco, poderá haver cobrança de tarifa bancária para manutenção mensal da conta vinculada, cujo valor será estipulado pelo Banco e retido dos depósitos efetuados.
- 30.5. De acordo com o art. 17, III da Resolução nº 169/2013 do CNJ, os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta-corrente vinculada serão negociados com o banco público oficial, e, caso não seja possível a negociação prevista, as tarifas referidas deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.
- 30.6. A manutenção da conta e demais serviços bancários estão sujeitos a cobrança de tarifas estabelecidas na Tabela de Tarifas disponível no endereço eletrônico na internet www.bb.com.br.
- 30.7. O valor mensal a ser depositado será igual à soma dos valores apurados na planilha de custos e formação de preços e calculados da seguinte forma:
- a) 13º salário
- b) Férias e abono de férias
- c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa
- d) Impacto do percentual de encargos do submódulo 4.1 (Encargos previdenciários e FGTS) sobre férias e 13º salário
- 30.8. Os valores das provisões indicadas nas alíneas 'a' a 'd' do item 29.7 acima terão como parâmetros os percentuais indicados na tabela abaixo, fixados no Anexo XII da IN nº 5/2017 SEGES/MP.

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS CALCULADOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	PERCENTUAL
13º salário	8,33%
Férias e 1/3 constitucional	12,10%
Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado*	4%
Incidência do submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário**	7,39% 7,60% 7,82%
TOTAL	32,82% 33,03% 33,25%

* Em conformidade com o art. 12 da Lei 13.932/2019, que extinguiu a partir de 1º de janeiro de 2020 a contribuição social instituída por meio da do art. 1º da lei Complementar 110/2001.

**Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidente do trabalho.



PREGÃO ELETRÔNICO **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

30.9. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 29.7, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à contratada.

30.10. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança, ou em índice definido em acordo firmado entre o banco público e o TRE/AP.

31. LIBERAÇÃO/UTILIZAÇÃO DO SALDO DA CONTA VINCULADA

31.1. A conta vinculada somente será liberada preferencialmente para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, ou, poderá ser restituída à contratada mediante comprovação de que as verbas já foram repassadas aos trabalhadores, nas condições abaixo:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13^º salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13^º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias aos funcionários que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e foram desligados do quadro de pessoal da empresa;
- e) O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada- bloqueada para movimentação - será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado (Resolução 301/2019 CNJ).
- f) Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 30.1 pelo próprio Contratante, os valores da conta vinculada serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como, das contribuições sociais e FGTS.

31.2. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, visando o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao TRE/AP os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

31.3. No caso de solicitação de resgate para a conta da contratada, a contratada deverá apresentar por empregado:

- a) termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT), devidamente homologado pelo Sindicato ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho e Emprego, observado o disposto no art. 477 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na Portaria nº 1.057/2012 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- b) comprovante bancário do depósito efetuado na conta bancária do empregado relativo ao valor líquido do Termo de Rescisão;
- c) comprovante de pagamento do INSS;
- d) comprovante de depósito do FGTS;
- e) comprovante de depósito da Multa do FGTS.

31.4. No caso de solicitação de movimentação da conta vinculada para a conta do empregado, a contratada deverá apresentar por empregado os documentos a seguir relacionados:

- a) relação contendo o nome do empregado, o nº do CPF, o nº e nome do banco, o nº da agência e o nº da conta-corrente ou conta-poupança, bem como o valor a ser pago, devendo anexar à relação:
 - a.1) termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT);
 - a.2) cópia do comprovante de recolhimento do INSS do empregado;
 - a.3) cópia do comprovante de recolhimento do FGTS;
 - a.4) cópia do comprovante de recolhimento da Multa do FGTS, quando for o caso.

31.5. Após a movimentação da conta-depósito, a empresa deve apresentar ao contratante, no prazo de dez dias, cópia da homologação da rescisão do contrato de trabalho.

31.6. O contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação da conta vinculada; a referida autorização será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios da empresa, podendo o referido prazo ser prorrogado mediante solicitação justificada do CONTRATANTE.

31.7. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva por transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos ou para conta do contratado, caso os valores respectivos já tenham sido adiantados aos trabalhadores (mediante comprovação).

32. PAGAMENTO

32.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

32.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

32.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

32.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

32.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 32.5.1. o prazo de validade;
- 32.5.2. a data da emissão;
- 32.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 32.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 32.5.5. o valor a pagar; e
- 32.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

32.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 32.7.1. não produziu os resultados acordados;
- 32.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 32.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

32.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

32.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



PREGÃO ELETRÔNICO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

32.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

32.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

32.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

32.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

32.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

32.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

32.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

32.17. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

32.18. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

32.18.1. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

32.18.2. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

32.19. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

32.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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.

32.21. Se a contratada não possuir o cadastro mercantil de contribuintes para o prestador de serviços pessoa jurídica não estabelecido no município de Macapá a retenção será efetuada em favor de Macapá (AP), com alíquota de 5% sobre o valor bruto da nota fiscal. A recomendação deve-se ao Decreto Municipal nº 3.867/2020 que dispõe sobre a obrigatoriedade de abertura de inscrição no cadastro mercantil de contribuintes para o prestador de serviços pessoa jurídica não estabelecido no município de Macapá e dispõe sobre a responsabilidade do tomador de serviços pelo pagamento do ISSQN quando o referido prestador não possuir situação cadastral ativa. "Art. 1º Fica instituído o Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Macapá CENE Macapá, integrante do Cadastro Municipal de Contribuintes, da Secretaria Municipal de Finanças, deste Município."

32.22. Tendo em vista que a planilha de custos e formação de preços prevê como padrão 22 (vinte e dois) dias de auxílio-alimentação, havendo desconto do benefício pago aos funcionários para adequação com os dias efetivamente trabalhados no mês, os dias descontados dos funcionários pelo contratado serão glosados da planilha de custos no respectivo faturamento mensal.

32.23. A contratada autoriza o contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos (Anexo VII-B, item 12, d, IN 05/2017).

32.24. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

32.24.1. Até que a contratada comprove as providências de rescisão o contratante deverá reter os valores das notas fiscais correspondentes em valor proporcional ao indimplemento, até que a situação seja regularizada.

32.24.2. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato. (atr. 64 e 65 da IN 05/2017).

33. FORMA DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO

A contratação do objeto se dará pelo menor preço global.

34. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS. ACEITABILIDADE DE PREÇOS

34.1. O licitante deverá apresentar a planilha de formação de custo unitário mensal por posto de trabalho e global para 12 (doze) meses, mediante preenchimento do modelo de planilha nos ANEXOS I, II, III, IV e V - MODELO DE PROPOSTA E PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (modelo IN 05/2017 SEGES/MP).

34.2. Também serão parte integrante da proposta as planilhas complementares de HORAS-EXTRAS, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS/ EPI'S, UNIFORME, DIÁRIAS DE VIAGEM, EPI'S e QUADROS-RESUMO (HORAS-EXTRAS E VALOR GLOBAL), que obrigatoriamente deverão conter os valores unitários e globais de cada item para validação da proposta.

34.3. Nos preços dos itens cotados constantes da Planilha deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive salários, encargos trabalhistas, transportes, deslocamentos, impostos e taxas, bem como quaisquer outras despesas incidentes para a prestação dos serviços objeto da licitação.

34.4. O licitante deverá indicar os valores correspondentes aos serviços prestados, considerando as peculiaridades locais, não se admitindo qualquer acréscimo posterior a título de deslocamento, não previsto neste Termo de Referência.

34.6. Para fins de comprovação do Risco de Acidente do Trabalho - RAT e Fator Acidentário de Prevenção - FAP, o licitante deverá comprovar a sua atividade preponderante, e apresentar documento apto a comprovar o RAT e o fator multiplicador FAP (Acórdão TCU nº 03/2012 - Plenário). A comprovação poderá ser feita por meio de apresentação da GFIP do mês anterior à proposta.

34.7. Os valores unitários de diária de viagem estão previstos no item 16.1.14 deste Termo de Referência.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

34.8. A definição da empresa licitante vencedora dar-se-á pelo critério MENOR VALOR GLOBAL, entretanto, os valores unitários que compõem as planilhas de custos também serão considerados para fins de aceitação da proposta, utilizando-se como referência as planilhas de custos e formação de preços dos Anexos I, II, III, IV e V deste Termo de Referência. Os custos considerados inexequíveis deverão ser justificados e comprovados pelo licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

34.8. Ocorrendo as hipóteses de que tratam os arts. 17, inciso XII, e 30, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será vedada à licitante, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços, sob pena de desclassificação imediata na Fase de Aceitação do Pregão, e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos). Em caso de eventual contratação, a licitante optante pelo Simples Nacional estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31, inciso II, da referida lei complementar;

34.9. Antes da assinatura do contrato o contratante deverá verificar se a licitante vencedora não se enquadra em quaisquer das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, tomando, se for o caso, as providências para que a Secretaria da Receita Federal do Brasil tenha imediata ciência.

34.10. Caso o licitante deixe de apresentar funcionários do sexo feminino, o encargo referente ao submódulo 4.1 - afastamento maternidade deverá ser excluído da planilha de custos e composição de preços.

34.11. Se a empresa cadastrada no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador optar por descontar, na forma da Lei e Convenção Coletiva de Trabalho, a parcela de auxílio-alimentação do trabalhador, deverá apresentar o comprovante de adesão ao PAT e abater o referido desconto da planilha de custos no módulo 2 - benefícios mensais e diários - auxílio-alimentação, seguindo orientação das Notas 1 e 2, submódulo 2.3, Anexo VII-D da IN 05/2017 SEGES/MP (Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.).

34.11.1. Nas planilhas referentes ao serviço de limpeza por tempo parcial, a contratação corresponderá a 20 (vinte) horas semanais, que poderão ser distribuídas em 4 horas diárias, de segunda a sexta-feira a critério da unidade atendida. Mesmo no serviço por tempo parcial a previsão do auxílio-alimentação corresponde ao valor integral previsto na cláusula 12ª, §3º da CCT, em razão do disposto no §2º da mesma cláusula que trata das jornadas diárias reduzidas: "*Para as jornadas diárias reduzidas previstas nesta Convenção, as empresas poderão optar por formalizar acordo coletivo entre os trabalhadores, sindicato patronal e laboral para estabelecer valores de alimentação de acordo com carga horária e dias efetivamente trabalhados no mês.*" Uma vez que não há Acordo Coletivo formalizado para tal ajuste, será adotado o valor integral do benefício.

34.12. Na planilha de custos da categoria não será incluído o custo com auxílio-transporte se o gasto da categoria com transporte não exceder a 6% (seis por cento) do seu salário básico - parágrafo único, art. 4º da Lei 7418/85: "Art. 4º (...). Parágrafo único - O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

34.13. Se houver previsão de vale-transporte, o licitante deverá apresentar planilhas para cada município em que houver valores diferentes da tarifa de transporte público coletivo. O licitante deverá excluir o benefício da planilha em que não houver funcionário optante, ou em que o município não seja atendido por transporte público.

34.14. Nas planilhas de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação objeto deste termo de referência foram utilizados os pisos salariais e de benefícios para as categorias, regulamentados pela Convenção Coletiva de Trabalho CCT 2021/2022 AP00006/2021 e Termo aditivo a CCT 2022/2022 AP01/2022 do Sindicato das empresas de prestação de serviços do Estado do Amapá e Sindicato dos empregados em empresas de prestação de serviços a terceiros, colocação e administração de mão de obra, trabalho temporário.

34.15. O licitante deverá apresentar sua proposta com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica ao trabalhador, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual o licitante esteja obrigado.

34.16. Caso o licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Termo de Referência, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigado.

34.17. Caso o licitante apresente planilha de custos com salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigado, o pregoeiro fixará prazo para ajuste da planilha.

34.18. O não atendimento à solicitação do pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

34.19. A planilha de custos e formação de preços observará as orientações contidas no modelo de planilha da IN 5/2017 SEGES/MP, utilizada como referência na composição de custos do edital.

34.20. O ANEXO VII-D da IN 05/2017 apresenta o modelo de planilha de custos e formação de preços, e especifica o Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários, dentre os quais se inserem auxílio-alimentação, auxílio-transporte, assistência médica e familiar, com 2 notas explicativas sobre esses benefícios. Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

34.21. Privilegiando a transparência no detalhamento de custos, em especial no que se refere ao item 34.20, as planilhas orçamentárias devem prever o valor integral do benefício, e, em caso de empresa que comprovadamente aderiu ao PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador, também deverá ser informado na planilha o desconto, que no caso é de até 10% do auxílio-alimentação, ou seja, na prática o valor do auxílio-alimentação que vai constar na planilha será o valor do benefício menos o desconto. O licitante também poderá optar por inserir na planilha de custos apenas o valor integral do benefício sem qualquer desconto, porém, nesse caso, durante a execução do contrato não poderá descontar do funcionário por ocasião do pagamento da remuneração e benefícios.

34.22. Na planilha de custos para o serviço de GARÇOM foi utilizado o piso salarial de GARÇOM I em razão de que a descrição do serviço exige condutas e comportamentos direcionados para o atendimento direto a autoridades públicas e serviço em eventos solenes.

34.23. Na planilha de custos para o serviço de ENCARREGADO DE LIMPEZA/SERVIÇOS GERAIS foi utilizado o piso salarial de ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS em razão de que o colaborador vai atuar tanto como encarregado do serviço de limpeza, quanto das demais categorias de serviço contempladas no objeto.

34.24. A inclusão na planilha de custos/proposta de quaisquer outros benefícios não obrigatórios por lei, deverá ser justificada/fundamentada pelo licitante que também deverá demonstrar a exequibilidade do valor proposto conforme prática do mercado. Os benefícios que fizerem parte da composição de custos só serão pagos ao contratado mediante comprovação do devido repasse aos funcionários.

34.25. A aplicação das Convenções Coletivas de Trabalho na composição de custos observará também o disposto no art. 6º da IN 05/2017: "A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública."

34.26. O ajuste da planilha não poderá implicar aumento do valor global da proposta.

35. DISPOSIÇÕES GERAIS

35.1. Auxílio-transporte: Em que pese o item 34.12 deste Termo de Referência, todos os funcionários optantes pelo benefício terão direito ao vale-transporte, pois, em conformidade com o Decreto 10.854/2021, arts. 107, 114 e 115, "o vale-transporte constitui



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para a utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa". O empregador poderá descontar do beneficiário a parcela que exceder a 6% (seis por cento) do salário básico do funcionário. Na hipótese de a despesa com o deslocamento ser inferior a seis por cento do salário básico ou vencimento do funcionário, este poderá optar pelo recebimento antecipado do vale-transporte, cujo valor será integralmente descontado pelo empregador por ocasião do pagamento do salário básico ou vencimento.

35.2. Adicional de Periculosidade: Os postos de serviço de auxiliar de manutenção predial fazem jus ao adicional de periculosidade de 30%, com respaldo em laudo técnico contratado pelo TRE/AP [0547609](#) fls. 28-32, em razão de riscos pela realização de atividades ou operações em instalações ou equipamentos elétricos energizados.

35.3. Adicional de insalubridade: Os postos de serviço de serventes de limpeza fazem jus ao adicional de insalubridade de 10%, com respaldo em laudos técnicos contratados pelo TRE/AP [0547586](#), [0547601](#), [0547602](#), [0547603](#), [0547605](#), [0547606](#), [0547607](#), [0547608](#), [0547609](#), que identificaram possível fato gerador de insalubridade de 10% para os postos de trabalho de serventes de limpeza, apenas em ano eleitoral, nos meses de abril, maio, agosto, setembro, outubro e novembro em razão de maior circulação de pessoas nas dependências do TRE/AP e Zonas Eleitorais por ocasião de eventos como: encerramento do cadastro eleitoral, registro de candidaturas, preparação e realização das eleições e prestação de contas de eleição.

35.4. Horas-extras:

35.4.1. Em razão da natureza do serviço, não há previsão de horas-extras para os postos de trabalho do serviço de jardinagem.

35.4.2. O pagamento de horas-extras para as demais categorias não será automático, pois dependerá de definição prévia do contratante acerca da quantidade de horas efetivamente autorizadas, os dias para sua realização, e os funcionários autorizados para realização do trabalho excedente de acordo com a necessidade do serviço.

35.4.3. Quando da transformação temporária dos serventes de limpeza por tempo parcial em tempo integral, haverá incidência do adicional de insalubridade tendo em vista que a mudança é prevista para ocorrer nos meses caracterizados como insalubres pelo laudo técnico contratado pelo TRE/AP. Não há necessidade de planilha de custos específica, pois já está contemplado no quadro-resumo do valor global item CUSTOS TEMPORÁRIOS EM ANO ELEITORAL.

36. DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

36.1. O licitante que optar pelo benefício do regime de desoneração tributária, instituído pela Lei 12.546/2011, Lei 13.670/2018 e Lei 14.288/2021, prorrogada até 31 de dezembro de 2023, deverá comprovar CNAE específico de atividade beneficiada pela desoneração, e, apresentar declaração que a maior receita auferida é oriunda da atividade econômica desonerada, em conformidade com o disposto no art. 9º, § 9º da Lei 12.546/2011.

36.2. Em caso de opção pela desoneração, o preenchimento da planilha será da seguinte forma:

36.2.1. Reduzir para zero o percentual da contribuição previdenciária que integra o submódulo III da planilha de custos e formação de preços

36.2.3. Incluir a contribuição previdenciária de 4,5% (quatro e meio por cento) no módulo 5 da planilha de custos e formação de preços; sobre a receita bruta (§2º e 3º do art. 52 da Lei nº 12.546/2011).

37. DO CUMPRIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (Lei 13.709/2018)

37.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

37.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

37.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

37.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

37.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

37.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

38. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Exercício 2022. Despesa agregada: Limpeza e Apoio administrativo, técnico operacional.

39. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Marcelle Ferreira

Chefe da Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS + PLANILHAS DE HORAS-EXTRAS + PLANILHA ADICIONAL DE
INSALUBRIDADE**

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE DE LIMPEZA MACAPÁ			
EMPRESA:			
Licitação nº:			Dia ____/____/____ às ____:____ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	AGENTE DE PORTARIA		
Data apresentação Proposta:		____/____/2022	
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)		



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Valor do Enquadramento: _____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

Tipo de Serviço					SERVENTE
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					5143-20
Número de Meses da execução contratual					12
Categoria Profissional					
Data base da categoria					1º de janeiro
Categoria do empregado				SERVENTE DE LIMPEZA MACAPÁ	
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 1.227,09
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$
A	Salário-base				R\$ 1.227,09
B	Outros (especificar)				
	TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 1.227,09
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 102,22
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 136,33
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 238,55
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$1.465,64
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições %				VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 293,13
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 21,98
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 14,66
D	INCRA	0,20%			R\$ 2,93
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 36,64
F	FGTS	8,00%			R\$ 117,25
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 87,94
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 8,79
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 583,32



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo unitário	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$3,70	R\$ 162,80
	Desconto aux. Transporte	6,00%			R\$ 73,63
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 89,17
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,00	R\$ 484,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 72,60
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 411,40
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 15,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 515,57
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 238,55
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 583,32
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 515,57
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.337,44
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 5,15
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 2,45
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 23,81
F	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%			R\$ 9,45
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 49,08
	TOTAL				R\$ 89,95
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$2.654,48
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 24,58
			Dias ocorrência ano	de por	



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 21,83
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,55
			Dias afastamento	de % de ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,86
				Taxa natalidade de	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 1,97
	TOTAL				R\$ 49,79
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 49,79
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 49,79
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes (planilha separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 35,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				R\$2.739,27
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 2.739,27
A	Custos indiretos	3,00%			R\$ 82,18
	Base de cálculo lucro				R\$ 2.821,45
	Lucro	3,00%			R\$ 84,64
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 3.181,27



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

B	COFINS	3,00%		R\$ 95,44
C	PIS	0,65%		R\$ 20,68
D	ISS	5,00%		R\$ 159,06
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 275,18
	TOTAL			R\$ 442,00
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 1.227,09
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 1.337,44
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 89,95
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 49,79
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 442,00
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 3.181,27

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE DE LIMPEZA SANTANA

EMPRESA:		
Licitação nº:		Dia ____/____/____ às ____:____ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	AGENTE DE PORTARIA	
Data apresentação Proposta:		____/____/2022
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)	
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

Tipo de Serviço			SERVENTE
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			5143-20
Número de Meses da execução contratual			12
Categoria Profissional			
Data base da categoria			1º de janeiro
Categoria do empregado		SERVENTE DE LIMPEZA SANTANA	
Valor do salário normativo da Categoria			R\$ 1.227,09
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR R\$
A	Salário-base		R\$ 1.227,09
B	Outros (especificar)		



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

	TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 1.227,09
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 102,22
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 136,33
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 238,55
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$1.465,64
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%			VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 293,13
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 21,98
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 14,66
D	INCRA	0,20%			R\$ 2,93
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 36,64
F	FGTS	8,00%			R\$ 117,25
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 87,94
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 8,79
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 583,32
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo unitário	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$3,60	R\$ 158,40
	Desconto aux. Transporte	6,00%			R\$ 73,63
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 84,77
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,00	R\$ 484,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 72,60
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 411,40
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 15,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 511,17
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 238,55



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 583,32
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 511,17
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.333,04
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários recebrão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 5,15
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 2,45
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 23,81
F	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%			R\$ 9,45
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 49,08
	TOTAL				R\$ 89,95
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$2.650,08
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 24,54
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 21,79
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,55
			Dias afastamento	de % de ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,86
				Taxa natalidade de	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 1,96
	TOTAL				R\$ 49,70
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO			
4	Custo de reposição do profissional ausente			VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais			R\$ 49,70
4.2	Substituto na Intraornada			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 49,70
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%		VALOR R\$
A	Uniformes (planilha separada)			R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)			R\$ 35,00
C	Outros			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5			R\$2.734,79
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%		VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos			R\$ 2.734,79
A	Custos indiretos	3,00%		R\$ 82,04
	Base de cálculo lucro			R\$ 2.816,83
	Lucro	3,00%		R\$ 84,50
	Base de cálculos tributos	0,9135		R\$ 3.176,06
B	COFINS	3,00%		R\$ 95,28
C	PIS	0,65%		R\$ 20,64
D	ISS	5,00%		R\$ 158,80
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 274,73
	TOTAL			R\$ 441,28
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 1.227,09
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 1.333,04
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 89,95
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 49,70



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 441,28
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 3.176,06

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE DE LIMPEZA INTERIOR				
EMPRESA:				
Licitação nº:			Dia ____/____/____ às ____:____ horas	
OBJETO DA LICITAÇÃO	AGENTE DE PORTARIA			
Data apresentação Proposta:			____/____/2022	
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)			
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO				
Tipo de Serviço				SERVENTE
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				5143-20
Número de Meses da execução contratual				12
Categoria Profissional				
Data base da categoria				1º de janeiro
Categoria do empregado			SERVENTE DE LIMPEZA INTERIOR	
Valor do salário normativo da Categoria				R\$ 1.227,09
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR R\$
A	Salário-base			R\$ 1.227,09
B	Outros (especificar)			
	TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.227,09
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias			
A	13º salário	8,33%		R\$ 102,22
B	Férias e Adicional de férias	11,11%		R\$ 136,33
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			R\$ 238,55
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)			R\$1.465,64
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%		VALOR R\$
A	INSS	20,00%		R\$ 293,13



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 21,98
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 14,66
D	INCRA	0,20%			R\$ 2,93
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 36,64
F	FGTS	8,00%			R\$ 117,25
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 87,94
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 8,79
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 583,32
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo unitário	
A	Auxílio-transporte	0	22,00	R\$0,00	R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,00	R\$ 484,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 72,60
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 411,40
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 15,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 426,40
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 238,55
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 583,32
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 426,40
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.248,27
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários recebrão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 5,15
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 2,45
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 23,81
F	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%			R\$ 9,45
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 49,08



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	TOTAL				R\$ 89,95
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$2.565,31
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 23,75
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 21,09
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,53
			Dias afastamento	de % de ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,83
				Taxa natalidade de	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 1,90
	TOTAL				R\$ 48,11
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 48,11
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 48,11
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes (planilha separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 35,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 35,00



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5			R\$ 2.648,42
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%		VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos			R\$ 2.648,42
A	Custos indiretos	3,00%		R\$ 79,45
	Base de cálculo lucro			R\$ 2.727,87
	Lucro	3,00%		R\$ 81,84
	Base de cálculos tributos	0,9135		R\$ 3.075,76
B	COFINS	3,00%		R\$ 92,27
C	PIS	0,65%		R\$ 19,99
D	ISS	5,00%		R\$ 153,79
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 266,05
	TOTAL			R\$ 427,34
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 1.227,09
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 1.248,27
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 89,95
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 48,11
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 427,34
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 3.075,76

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE DE LIMPEZA INTERIOR TEMPO PARCIAL

EMPRESA:	
Licitação nº:	_____ Dia ____/____/____ às ____:____ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	AGENTE DE PORTARIA
Data apresentação Proposta:	____/____/2022
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO	
Tipo de Serviço	SERVENTE
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

Número de Meses da execução contratual					12
Categoria Profissional					
Data base da categoria					1º de janeiro
Categoria do empregado					SERVENTE DE LIMPEZA INTERIOR TEMPO PARCIAL
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 1.227,09
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		Horas (divisor para 20 horas por semana)		VALOR R\$
A	Salário-base (cláusula sexta CCT AP 6/2021)		100		R\$ 557,77
B	Outros (especificar)				
	TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 557,77
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 46,46
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 61,97
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 108,43
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$666,20
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%			VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 133,24
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 9,99
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 6,66
D	INCRA	0,20%			R\$ 1,33
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 16,65
F	FGTS	8,00%			R\$ 53,30
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 39,97
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 4,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 265,15
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média úteis/mês	dias	Custo unitário
A	Auxílio-transporte	0	22,00		R\$0,00 R\$ 0,00



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,00	R\$ 484,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 72,60
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 411,40
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 15,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 426,40
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 108,43
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 265,15
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 426,40
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 799,98
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 2,34
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 1,12
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 10,82
F	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%			R\$ 4,29
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 22,31
	TOTAL				R\$ 40,89
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$1.398,63
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 12,95
			Dias de ocorrência por ano		
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 11,50
			Dias de afastamento	% ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,29



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

			Dias de afastamento	% de ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,45
				Taxa natalidade de	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 1,04
	TOTAL				R\$ 26,23
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 26,23
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 26,23
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes (planilha separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 35,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				R\$1.459,86
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 1.459,86
A	Custos indiretos	3,00%			R\$ 43,80
	Base de cálculo lucro				R\$ 1.503,66
	Lucro	3,00%			R\$ 45,11
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 1.695,42
B	COFINS	3,00%			R\$ 50,86
C	PIS	0,65%			R\$ 11,02
D	ISS	5,00%			R\$ 84,77



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	Total dos tributos	8,65%		R\$ 146,65
	TOTAL			R\$ 235,56
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 557,77
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 799,98
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 40,89
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 26,23
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 235,56
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 1.695,42

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE SERVENTE DE LIMPEZA

EMPRESA:	
Licitação nº:	
	Dia ____/____/____ às ____:____ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	AGENTE DE PORTARIA
Data apresentação Proposta:	____/____/2022
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

Tipo de Serviço				SERVENTE
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				5143-20
Número de Meses da execução contratual				12
Categoria Profissional				
Data base da categoria				1º de janeiro
Categoria do empregado				ADICIONAL DE INSALUBRIDADE SERVENTE DE LIMPEZA
Valor do salário normativo da Categoria				R\$ 0,00
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		Salário mínimo nacional	VALOR R\$
A	Salário-base			R\$ 0,00
B	Adicional de insalubridade	10,00%	1.212,00	R\$ 121,20
	TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 121,20



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 10,10
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 13,47
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 23,56
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$144,76
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%			VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 28,95
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 2,17
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 1,45
D	INCRA	0,20%			R\$ 0,29
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 3,62
F	FGTS	8,00%			R\$ 11,58
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 8,69
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 0,87
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 57,61
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte	0	22,00	R\$3,70	R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação		0,00	R\$22,00	R\$ 0,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 0,00
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 0,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 0,00
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 23,56
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 57,61
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 0,00



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 81,18
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 0,51
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 0,24
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 2,35
F	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%			R\$ 0,93
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 4,85
	TOTAL				R\$ 8,88
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$211,26
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 1,96
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 1,74
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,04
			Dias afastamento	de % de ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,07
				Taxa de natalidade	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 0,16
	TOTAL				R\$ 3,96
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

MÓDULO 4	QUADRO RESUMO			
4	Custo de reposição do profissional ausente			VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais			R\$ 3,96
4.2	Substituto na Intraornada			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 3,96
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%		VALOR R\$
A	Uniformes (planilha separada)			R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)			R\$ 0,00
C	Outros			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 0,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5			R\$215,22
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%		VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos			R\$ 215,22
A	Custos indiretos	3,00%		R\$ 6,46
	Base de cálculo lucro			R\$ 221,68
	Lucro	3,00%		R\$ 6,65
	Base de cálculos tributos	0,9135		R\$ 249,95
B	COFINS	3,00%		R\$ 7,50
C	PIS	0,65%		R\$ 1,62
D	ISS	5,00%		R\$ 12,50
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 21,62
	TOTAL			R\$ 34,73
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 121,20
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 81,18
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 8,88
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 3,96
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 34,73
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 249,95

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - HORA EXTRA - SERVENTE DE LIMPEZA



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

EMPRESA:				
Licitação nº:				Dia ___/___/___ às ___:___ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	Contratacao serv. Agente de portaria			
Data apresentação Proposta:	___/___/2022			
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)			
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO				
Tipo de Serviço				SERVENTE HORAS-EXTRAS
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				5143-20
Número de Meses da execução contratual				12
Categoria Profissional				
Data base da categoria				1º de janeiro
Categoria do empregado				SERVENTE DE LIMPEZA
Valor do salário normativo da Categoria				R\$ 1.227,09
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR R\$
A	Salário-base			R\$ 1.227,09
B	Adicional de insalubridade	10,00%	1.212,00	R\$ 122,71
B	Hora normal base			R\$ 6,14
C	Outros (especificar)			
	HORA NORMAL BASE			R\$ 6,14
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias			
A	13º salário	8,33%		R\$ 0,51
B	Férias e Adicional de férias	11,11%		R\$ 0,68
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			R\$ 1,19
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)			R\$7,33
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			VALOR R\$
A	INSS	20,00%		R\$ 1,47
B	SESI ou SESC	1,50%		R\$ 0,11
C	SENAI ou SENAC	1,00%		R\$ 0,07



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

D	INCRA	0,20%			R\$ 0,01
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 0,18
F	FGTS	8,00%			R\$ 0,59
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 0,44
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 0,04
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 2,92
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte		22,00	R\$3,70	R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação				R\$ 0,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 0,00
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 0,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 0,00
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 1,19
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 2,92
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 4,11
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 0,03
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 0,01
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 0,12
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 0,05
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 0,25
	TOTAL				R\$ 0,45



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$10,69
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas Ausências legais				
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%			R\$ 0,10
			Dias ocorrência por ano		
B	Substituto nas Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 0,09
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,00
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,00
				Taxa de natalidade	
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 0,01
	TOTAL				R\$ 0,20
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para reposuo ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 0,20
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,20
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes (planilha separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 0,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5			R\$10,90
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%		VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos			R\$ 10,90
A	Custos indiretos	3,00%		R\$ 0,33
	Base de cálculo lucro			R\$ 11,22
	Lucro	3,00%		R\$ 0,34
	Base de cálculos tributos	0,9135		R\$ 12,65
B	COFINS	3,00%		R\$ 0,38
C	PIS	0,65%		R\$ 0,08
D	ISS	5,00%		R\$ 0,63
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 1,09
	TOTAL			R\$ 1,76
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 6,14
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 4,11
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 0,45
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 0,20
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 1,76
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 12,65
A	A - Valor da Hora Normal (HN) proposto por posto de serviço			R\$ 12,65
B	C - Valor da Hora Extra - Meio de Semana e Sábado (HE-50%) = (A x 1,5)			R\$ 18,98
C	D - Valor da Hora Extra (HE) - Domingos e Feriados (HE-100%) = (A x 2)			R\$ 25,31

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - GARÇOM

EMPRESA:	
Licitação nº:	
OBJETO DA LICITAÇÃO	AGENTE DE PORTARIA
Data apresentação Proposta:	___/___/2022
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO					
Tipo de Serviço					GARÇOM
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					5134-15
Número de Meses da execução contratual					12
Categoria Profissional					
Data base da categoria					1º de janeiro
Categoria do empregado					GARÇOM
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 1.402,86
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$
A	Salário-base				R\$ 1.402,86
B	Outros (especificar)				
	TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 1.402,86
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 116,86
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 155,86
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 272,72
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$1.675,58
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%			VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 335,12
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 25,13
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 16,76
D	INCRA	0,20%			R\$ 3,35
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 41,89
F	FGTS	8,00%			R\$ 134,05
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 100,53
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 10,05
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 666,88
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo unitário	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$3,70	R\$ 162,80
	Desconto aux. Transporte	6,00%			R\$ 84,17
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 78,63
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,00	R\$ 484,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 72,60
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 411,40
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 15,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 505,03
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 272,72
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 666,88
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 505,03
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.444,62
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários recebrão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 5,89
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 2,81
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 27,22
F	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%			R\$ 10,80
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 56,11
	TOTAL				R\$ 102,83
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$2.950,32
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 27,32
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 24,26



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,61
			Dias afastamento	de % de ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,96
				Taxa natalidade de	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 2,19
	TOTAL				R\$ 55,33
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 55,33
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 55,33
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes (planilha separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 35,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				R\$3.040,65
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 3.040,65
A	Custos indiretos	3,00%			R\$ 91,22
	Base de cálculo lucro				R\$ 3.131,87
	Lucro	3,00%			R\$ 93,96
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 3.531,28
B	COFINS	3,00%			R\$ 105,94



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

C	PIS	0,65%		R\$ 22,95
D	ISS	5,00%		R\$ 176,56
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 305,46
	TOTAL			R\$ 490,63
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 1.402,86
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 1.444,62
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 102,83
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 55,33
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 490,63
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 3.531,28

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - HORA EXTRA - GARÇOM				
EMPRESA:				
Licitação nº:				Dia ____/____/____ às ____:____ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	Contratacao serv. Agente de portaria			
Data apresentação Proposta:	____/____/2022			
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)			
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO				
Tipo de Serviço				GARÇOM HORAS-EXTRAS
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				5134-15
Número de Meses da execução contratual				12
Categoria Profissional				
Data base da categoria				1º de janeiro
Categoria do empregado				GARÇOM I
Valor do salário normativo da Categoria				R\$ 1.402,86
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR R\$
A	Salário-base			R\$ 1.402,86
B	Adicional de insalubridade	0,00%	0,00	R\$ 0,00
C	Hora normal base			R\$ 6,38



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

D	Outros (especificar)				
	HORA NORMAL BASE				R\$ 6,38
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 0,53
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 0,71
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 1,24
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$7,62
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições %				VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 1,52
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 0,11
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 0,08
D	INCRA	0,20%			R\$ 0,02
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 0,19
F	FGTS	8,00%			R\$ 0,61
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 0,46
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 0,05
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 3,03
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte		22,00	R\$3,70	R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação				R\$ 0,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 0,00
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 0,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 0,00
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 1,24



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 3,03
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 4,27
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 0,03
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 0,01
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 0,12
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 0,05
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 0,26
	TOTAL				R\$ 0,47
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$11,12
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas Ausências legais				
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%			R\$ 0,10
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto nas Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 0,09
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,00
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,00
				Taxa natalidade de	
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 0,01
	TOTAL				R\$ 0,21
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO			
4	Custo de reposição do profissional ausente			VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais			R\$ 0,21
4.2	Substituto na Intraornada			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 0,21
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%		VALOR R\$
A	Uniformes (planilha separada)			R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)			R\$ 0,00
C	Outros			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 0,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5			R\$11,32
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%		VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos			R\$ 11,32
A	Custos indiretos	3,00%		R\$ 0,34
	Base de cálculo lucro			R\$ 11,66
	Lucro	3,00%		R\$ 0,35
	Base de cálculos tributos	0,9135		R\$ 13,15
B	COFINS	3,00%		R\$ 0,39
C	PIS	0,65%		R\$ 0,09
D	ISS	5,00%		R\$ 0,66
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 1,14
	TOTAL			R\$ 1,83
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 6,38
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 4,27
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 0,47
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 0,21
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 0,00



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 1,83
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 13,15
A	A - Valor da Hora Normal (HN) proposto por posto de serviço			R\$ 13,15
B	C - Valor da Hora Extra - Meio de Semana e Sábado (HE-50%) = (A x 1,5)			R\$ 19,73
C	D - Valor da Hora Extra (HE) - Domingos e Feriados (HE-100%) = (A x 2)			R\$ 26,30

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - COPEIRO MACAPÁ				
EMPRESA:				
Licitação nº:				Dia ___/___/___ às ___:___ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	Agente de Portaria			
Data apresentação Proposta:			___/___/2022	
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)			
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)			

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO				
Tipo de Serviço				COPEIRO MACAPÁ
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				5134-25
Número de Meses da execução contratual				12
Categoria Profissional				
Data base da categoria				1º de janeiro
Categoria do empregado				copeiro
Valor do salário normativo da Categoria				R\$ 1.285,50
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR R\$
A	Salário-base			R\$ 1.285,50
B	Outros (especificar)			
	TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.285,50
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias			
A	13º salário	8,33%		R\$ 107,08
B	Férias e Adicional de férias	11,11%		R\$ 142,82
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			R\$ 249,90



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$1.535,40
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%			VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 307,08
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 23,03
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 15,35
D	INCRA	0,20%			R\$ 3,07
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 38,39
F	FGTS	8,00%			R\$ 122,83
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 92,12
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 9,21
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 611,09
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$3,70	R\$ 162,80
	Desconto aux. Transporte	6,00%			R\$ 77,13
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 85,67
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,00	R\$ 484,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 72,60
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 411,40
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 15,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 512,07
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 249,90
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 611,09
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 512,07
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.373,06
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 5,40
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 2,57
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 24,94
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 9,93
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 51,42
	TOTAL				R\$ 94,26
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$2.752,82
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 25,49
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 22,63
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,57
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	de
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,89
				Taxa natalidade	de
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 2,04
	TOTAL				R\$ 51,63
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 51,63
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 51,63
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

A	Uniformes (planilha separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 35,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				R\$2.839,45
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 2.839,45
A	Custos indiretos	3,00%			R\$ 85,18
	Base de cálculo lucro				R\$ 2.924,63
	Lucro	3,00%			R\$ 87,74
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 3.297,61
B	COFINS	3,00%			R\$ 98,93
C	PIS	0,65%			R\$ 21,43
D	ISS	5,00%			R\$ 164,88
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 285,24
	TOTAL				R\$ 458,17
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual				VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ 1.285,50
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 1.373,06
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ 94,26
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 51,63
E	Módulo 5 - Insumos diversos				R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ 458,17
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 3.297,61

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - COPEIRO SANTANA

EMPRESA:			
Licitação nº:			Dia ___/___/___ às ___:___ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	Agente de Portaria		
Data apresentação Proposta:		___/___/2022	
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)		



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Valor do Enquadramento: _____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

Tipo de Serviço					COPEIRO SANTANA
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					5134-25
Número de Meses da execução contratual					12
Categoria Profissional					
Data base da categoria					1º de janeiro
Categoria do empregado					copeiro
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 1.285,50
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$
A	Salário-base				R\$ 1.285,50
B	Outros (especificar)				
	TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 1.285,50
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 107,08
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 142,82
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 249,90
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$1.535,40
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições %				VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 307,08
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 23,03
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 15,35
D	INCRA	0,20%			R\$ 3,07
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 38,39
F	FGTS	8,00%			R\$ 122,83
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 92,12
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 9,21
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 611,09



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$3,60	R\$ 158,40
	Desconto aux. Transporte	6,00%			R\$ 77,13
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 81,27
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,00	R\$ 484,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 72,60
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 411,40
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 15,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 507,67
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 249,90
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 611,09
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 507,67
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.368,66
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 5,40
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 2,57
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 24,94
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 9,93
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 51,42
	TOTAL				R\$ 94,26
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$2.748,42
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 25,45
			Dias ocorrência ano	de por	



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 22,60
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,57
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,89
				Taxa natalidade	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 2,04
	TOTAL				R\$ 51,55
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 51,55
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 51,55
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes (planilha separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 35,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				R\$2.834,96
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 2.834,96
A	Custos indiretos	3,00%			R\$ 85,05
	Base de cálculo lucro				R\$ 2.920,01
	Lucro	3,00%			R\$ 87,60
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 3.292,41



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

B	COFINS	3,00%		R\$ 98,77
C	PIS	0,65%		R\$ 21,40
D	ISS	5,00%		R\$ 164,62
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 284,79
	TOTAL			R\$ 457,44
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 1.285,50
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 1.368,66
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 94,26
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 51,55
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 457,44
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 3.292,41

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - HORA EXTRA - COPEIRO				
EMPRESA:				
Licitação nº:			Dia ___/___/___ às ___:___ horas	
OBJETO DA LICITAÇÃO	Contratacao serv. Agente de portaria			
Data apresentação Proposta:	___/___/2022			
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)			
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO				
Tipo de Serviço				COPEIRO HORAS-EXTRAS
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				5134-25
Número de Meses da execução contratual				12
Categoria Profissional				
Data base da categoria				1º de janeiro
Categoria do empregado				COPEIRO
Valor do salário normativo da Categoria				R\$ 1.285,50
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR R\$
A	Salário-base			R\$ 1.285,50
B	Adicional de periculosidade	0,00%		R\$ 0,00



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

B	Hora normal base				R\$ 5,84
C	Outros (especificar)				
	HORA NORMAL BASE				R\$ 5,84
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 0,49
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 0,65
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 1,14
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$6,98
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições %				VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 1,40
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 0,10
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 0,07
D	INCRA	0,20%			R\$ 0,01
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 0,17
F	FGTS	8,00%			R\$ 0,56
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 0,42
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 0,04
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 2,78
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte		22,00	R\$3,70	R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação				R\$ 0,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 0,00
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 0,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 0,00
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 1,14
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 2,78
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 3,91
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 0,02
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 0,01
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 0,11
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 0,05
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 0,23
	TOTAL				R\$ 0,43
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$10,19
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas Ausências legais				
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%			R\$ 0,09
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto nas Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 0,08
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,00
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,00
				Taxa natalidade de	
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 0,01
	TOTAL				R\$ 0,19
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO			
4	Custo de reposição do profissional ausente			VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais			R\$ 0,19
4.2	Substituto na Intraornada			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 0,19
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%		VALOR R\$
A	Uniformes			R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)			R\$ 0,00
C	Outros			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 0,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5			R\$10,38
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%		VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos			R\$ 10,38
A	Custos indiretos	3,00%		R\$ 0,31
	Base de cálculo lucro			R\$ 10,69
	Lucro	3,00%		R\$ 0,32
	Base de cálculos tributos	0,9135		R\$ 12,05
B	COFINS	3,00%		R\$ 0,36
C	PIS	0,65%		R\$ 0,08
D	ISS	5,00%		R\$ 0,60
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 1,04
	TOTAL			R\$ 1,67
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 5,84
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 3,91
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 0,43
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 0,19
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 0,00



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 1,67
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 12,05
A	A - Valor da Hora Normal (HN) proposto por posto de serviço			R\$ 12,05
B	C - Valor da Hora Extra - Meio de Semana e Sábado (HE-50%) = (A x 1,5)			R\$ 18,08
C	D - Valor da Hora Extra (HE) - Domingos e Feriados (HE-100%) = (A x 2)			R\$ 24,10

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				
EMPRESA:				
Licitação nº:				Dia ___/___/___ às ___:___ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	Agente de Portaria			
Data apresentação Proposta:			___/___/2022	
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)			
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)			

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO				
Tipo de Serviço				AUX SERVIÇOS GERAIS
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				5143-20
Número de Meses da execução contratual				12
Categoria Profissional				
Data base da categoria				1º de janeiro
Categoria do empregado				auxiliar de serviços gerais
Valor do salário normativo da Categoria				R\$ 1.227,09
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR R\$
A	Salário-base			R\$ 1.227,09
B	Outros (especificar)			
	TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.227,09
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias			
A	13º salário	8,33%		R\$ 102,22
B	Férias e Adicional de férias	11,11%		R\$ 136,33
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			R\$ 238,55



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$1.465,64
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%			VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 293,13
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 21,98
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 14,66
D	INCRA	0,20%			R\$ 2,93
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 36,64
F	FGTS	8,00%			R\$ 117,25
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 87,94
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 8,79
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 583,32
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$3,70	R\$ 162,80
	Desconto aux. Transporte	6,00%			R\$ 73,63
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 89,17
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,00	R\$ 484,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 72,60
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 411,40
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 15,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 515,57
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 238,55
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 583,32
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 515,57
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.337,44
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários recebem aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 5,15
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 2,45
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 23,81
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 9,47
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 49,08
	TOTAL				R\$ 89,97
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$2.654,51
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 24,58
			Dias ocorrência por ano		
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 21,83
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,55
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,86
				Taxa natalidade de	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 1,97
	TOTAL				R\$ 49,79
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 49,79
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 49,79
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

A	Uniformes (planilha separada)			R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)			R\$ 35,00
C	Outros			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5			R\$2.739,29
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%		VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos			R\$ 2.739,29
A	Custos indiretos	3,00%		R\$ 82,18
	Base de cálculo lucro			R\$ 2.821,47
	Lucro	3,00%		R\$ 84,64
	Base de cálculos tributos	0,9135		R\$ 3.181,30
B	COFINS	3,00%		R\$ 95,44
C	PIS	0,65%		R\$ 20,68
D	ISS	5,00%		R\$ 159,06
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 275,18
	TOTAL			R\$ 442,01
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 1.227,09
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 1.337,44
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 89,97
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 49,79
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 442,01
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 3.181,30

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - HORA EXTRA -AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

EMPRESA:			
Licitação nº:			Dia ____/____/____ às ____:____ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	Contratacao serv. Agente de portaria		
Data apresentação Proposta:		____/____/2022	
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)		



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Valor do Enquadramento: _____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

Tipo de Serviço					AUX GERAIS EXTRAS	SERVIÇOS HORAS- EXTRAS
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					5143-20	
Número de Meses da execução contratual					12	
Categoria Profissional						
Data base da categoria					1º de janeiro	
Categoria do empregado					AUX SERVIÇOS GERAIS	
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 1.227,09	
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$	
A	Salário-base				R\$ 1.227,09	
B	Adicional de periculosidade	0,00%			R\$ 0,00	
B	Hora normal base				R\$ 5,58	
C	Outros (especificar)					
	HORA NORMAL BASE				R\$ 5,58	
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$	
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias					
A	13º salário	8,33%			R\$ 0,46	
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 0,62	
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 1,08	
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$6,66	
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				VALOR R\$	
A	INSS	20,00%			R\$ 1,33	
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 0,10	
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 0,07	
D	INCRA	0,20%			R\$ 0,01	
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 0,17	
F	FGTS	8,00%			R\$ 0,53	
		RAT	FAP			
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 0,40	



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

H	SEBRAE	0,60%			R\$ 0,04
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 2,65
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte		22,00	R\$3,70	R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação				R\$ 0,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 0,00
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 0,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 0,00
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 1,08
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 2,65
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 3,74
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 0,02
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 0,01
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 0,11
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 0,04
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 0,22
	TOTAL				R\$ 0,41
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$9,72
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas Ausências legais				



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%			R\$ 0,09
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto nas Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 0,08
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,00
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	de
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,00
				Taxa natalidade	de
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 0,01
	TOTAL				R\$ 0,18
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 0,18
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,18
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 0,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				R\$9,90
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 9,90
A	Custos indiretos	3,00%			R\$ 0,30
	Base de cálculo lucro				R\$ 10,20



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	Lucro	3,00%		R\$ 0,31
	Base de cálculos tributos	0,9135		R\$ 11,50
B	COFINS	3,00%		R\$ 0,35
C	PIS	0,65%		R\$ 0,07
D	ISS	5,00%		R\$ 0,58
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 1,00
	TOTAL			R\$ 1,60
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 5,58
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 3,74
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 0,41
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 0,18
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 1,60
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 11,50
A	A - Valor da Hora Normal (HN) proposto por posto de serviço			R\$ 11,50
B	C - Valor da Hora Extra - Meio de Semana e Sábado (HE-50%) = (A x 1,5)			R\$ 17,25
C	D - Valor da Hora Extra (HE) - Domingos e Feriados (HE-100%) = (A x 2)			R\$ 23,01

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

EMPRESA:	
Licitação nº:	
	Dia ____/____/____ às ____:____ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	Agente de Portaria
Data apresentação Proposta:	____/____/2022
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

Tipo de Serviço				AUX MANUTENÇÃO PREDIAL
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				5143-10
Número de Meses da execução contratual				12
Categoria Profissional				
Data base da categoria				1º de janeiro



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

Categoria do empregado				auxiliar de	MANUTENÇÃO PREDIAL
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 1.491,48
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$
A	Salário-base				R\$ 1.491,48
B	Adicional de periculosidade	30,00%			R\$ 447,44
	TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 1.938,92
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 161,51
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 215,41
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 376,93
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$2.315,85
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 463,17
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 34,74
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 23,16
D	INCRA	0,20%			R\$ 4,63
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 57,90
F	FGTS	8,00%			R\$ 185,27
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 138,95
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 13,90
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 921,71
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$3,70	R\$ 162,80
	Desconto aux. Transporte	6,00%			R\$ 89,49
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 73,31
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,00	R\$ 484,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 72,60
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 411,40



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 15,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 499,71
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 376,93
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 921,71
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 499,71
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.798,35
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 8,14
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 3,88
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 37,62
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 14,97
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 77,56
	TOTAL				R\$ 142,17
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$3.879,44
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 35,92
			Dias ocorrência por ano		
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 31,90
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,81
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 1,26



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

				Taxa natalidade de	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 2,87
	TOTAL				R\$ 72,76
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 72,76
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 72,76
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes (planilha separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 35,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				R\$3.987,20
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 3.987,20
A	Custos indiretos	3,00%			R\$ 119,62
	Base de cálculo lucro				R\$ 4.106,81
	Lucro	3,00%			R\$ 123,20
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 4.630,56
B	COFINS	3,00%			R\$ 138,92
C	PIS	0,65%			R\$ 30,10
D	ISS	5,00%			R\$ 231,53
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 400,54
	TOTAL				R\$ 643,36
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual				VALOR R\$



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ 1.938,92
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 1.798,35
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ 142,17
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 72,76
E	Módulo 5 - Insumos diversos				R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ 643,36
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 4.630,56

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - HORA EXTRA -AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

EMPRESA:		
Licitação nº:		Dia ____/____/____ às ____:____ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	Contratacao serv. Agente de portaria	
Data apresentação Proposta:		____/____/2022
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)	
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

Tipo de Serviço				AUX PREDIAL EXTRAS	MANUTENÇÃO HORAS-
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				5143-10	
Número de Meses da execução contratual				12	
Categoria Profissional					
Data base da categoria				1º de janeiro	
Categoria do empregado				AUX MANUTENÇÃO PREDIAL	
Valor do salário normativo da Categoria				R\$ 1.491,48	
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR R\$	
A	Salário-base			R\$ 1.491,48	
B	Adicional de periculosidade	30,00%		R\$ 447,44	
B	Hora normal base			R\$ 8,81	
C	Outros (especificar)				
	HORA NORMAL BASE			R\$ 8,81	
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			VALOR R\$	
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

A	13º salário	8,33%			R\$ 0,73
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 0,98
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 1,71
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$10,53
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%			VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 2,11
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 0,16
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 0,11
D	INCRA	0,20%			R\$ 0,02
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 0,26
F	FGTS	8,00%			R\$ 0,84
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 0,63
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 0,06
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 4,19
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte		22,00	R\$3,70	R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação				R\$ 0,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 0,00
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 0,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 0,00
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 1,71
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 4,19
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 5,90
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 0,04
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 0,02
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 0,17
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 0,07
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 0,35
	TOTAL				R\$ 0,65
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$15,36
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas Ausências legais				
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%			R\$ 0,14
			Dias ocorrência por ano	de	
B	Substituto nas Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 0,13
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,00
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,00
				Taxa natalidade de	
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 0,01
	TOTAL				R\$ 0,29
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

4.1	Substituto nas Ausências legais			R\$ 0,29
4.2	Substituto na Intra jornada			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 0,29
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%		VALOR R\$
A	Uniformes			R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)			R\$ 0,00
C	Outros			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 0,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5			R\$15,65
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%		VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos			R\$ 15,65
A	Custos indiretos	3,00%		R\$ 0,47
	Base de cálculo lucro			R\$ 16,12
	Lucro	3,00%		R\$ 0,48
	Base de cálculos tributos	0,9135		R\$ 18,18
B	COFINS	3,00%		R\$ 0,55
C	PIS	0,65%		R\$ 0,12
D	ISS	5,00%		R\$ 0,91
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 1,57
	TOTAL			R\$ 2,53
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 8,81
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 5,90
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 0,65
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 0,29
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 2,53
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 18,18
A	A - Valor da Hora Normal (HN) proposto por posto de serviço			R\$ 18,18
B	C - Valor da Hora Extra - Meio de Semana e Sábado (HE-50%) = (A x 1,5)			R\$ 27,26



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

C	D - Valor da Hora Extra (HE) - Domingos e Feriados (HE-100%) = (A x 2)		R\$ 36,35
---	---	--	-----------

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AUXILIAR DE ALMOXARIFE				
EMPRESA:				
Licitação nº:				Dia ____/____/____ às ____:____ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	Agente de Portaria			
Data apresentação Proposta:	____/____/2022			
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)			
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO				
Tipo de Serviço				AUX DE ALMOXARIFE
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				4141-05
Número de Meses da execução contratual				12
Categoria Profissional				
Data base da categoria				1º de janeiro
Categoria do empregado				auxiliar de almoxarife
Valor do salário normativo da Categoria				R\$ 1.637,36
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR R\$
A	Salário-base			R\$ 1.637,36
B	Outros (especificar)			
	TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.637,36
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias			
A	13º salário	8,33%		R\$ 136,39
B	Férias e Adicional de férias	11,11%		R\$ 181,91
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			R\$ 318,30
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)			R\$1.955,66
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			VALOR R\$
A	INSS	20,00%		R\$ 391,13
B	SESI ou SESC	1,50%		R\$ 29,33
C	SENAI ou SENAC	1,00%		R\$ 19,56



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

D	INCRA	0,20%			R\$ 3,91
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 48,89
F	FGTS	8,00%			R\$ 156,45
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 117,34
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 11,73
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 778,35
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$3,70	R\$ 162,80
	Desconto aux. Transporte	6,00%			R\$ 98,24
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 64,56
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,00	R\$ 484,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 72,60
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 411,40
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 15,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 490,96
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 318,30
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 778,35
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 490,96
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.587,61
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 6,88
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 3,27
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 31,76
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 12,64
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 65,49
	TOTAL				R\$ 120,06



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$3.345,03
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 30,97
			Dias ocorrência de por ano		
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 27,50
			Dias afastamento de % ocorrência anual		
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,70
			Dias afastamento de % ocorrência de anual		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 1,09
				Taxa natalidade de	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 2,48
	TOTAL				R\$ 62,74
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 62,74
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 62,74
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes (planilha separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 35,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 35,00



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				R\$3.442,77
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 3.442,77
A	Custos indiretos	3,00%			R\$ 103,28
	Base de cálculo lucro				R\$ 3.546,05
	Lucro	3,00%			R\$ 106,38
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 3.998,28
B	COFINS	3,00%			R\$ 119,95
C	PIS	0,65%			R\$ 25,99
D	ISS	5,00%			R\$ 199,91
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 345,85
	TOTAL				R\$ 555,52
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual				VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ 1.637,36
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 1.587,61
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ 120,06
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 62,74
E	Módulo 5 - Insumos diversos				R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ 555,52
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 3.998,28

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - HORA EXTRA -AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

EMPRESA:			
Licitação nº:			Dia ____/____/____ às ____:____ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	Contratacao serv. Agente de portaria		
Data apresentação Proposta:	____/____/2022		
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)		
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)		

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

Tipo de Serviço				AUX ALMOXARIFE HORAS-EXTRAS
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				5143-20
Número de Meses da execução contratual				12



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Categoria Profissional					
Data base da categoria					1º de janeiro
Categoria do empregado					AUX ALMOXARIFE
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 1.637,36
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$
A	Salário-base				R\$ 1.637,36
B	Adicional de periculosidade	0,00%			R\$ 0,00
B	Hora normal base				R\$ 7,44
C	Outros (especificar)				
	HORA NORMAL BASE				R\$ 7,44
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 0,62
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 0,83
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 1,45
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$8,89
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 1,78
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 0,13
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 0,09
D	INCRA	0,20%			R\$ 0,02
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 0,22
F	FGTS	8,00%			R\$ 0,71
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 0,53
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 0,05
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 3,54
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte		22,00	R\$3,70	R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação				R\$ 0,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 0,00
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 0,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 0,00
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 1,45
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 3,54
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 4,98
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 0,03
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 0,01
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 0,14
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 0,06
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 0,30
	TOTAL				R\$ 0,55
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$12,97
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas Ausências legais				
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%			R\$ 0,12
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto nas Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 0,11
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,00



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

			Dias afastamento	de % ocorrência anual	de
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,00
				Taxa natalidade	
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 0,01
	TOTAL				R\$ 0,24
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 0,24
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,24
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 0,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				R\$13,22
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 13,22
A	Custos indiretos	3,00%			R\$ 0,40
	Base de cálculo lucro				R\$ 13,61
	Lucro	3,00%			R\$ 0,41
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 15,35
B	COFINS	3,00%			R\$ 0,46
C	PIS	0,65%			R\$ 0,10
D	ISS	5,00%			R\$ 0,77
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 1,33



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	TOTAL				R\$ 2,13
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual				VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ 7,44
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 4,98
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ 0,55
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 0,24
E	Módulo 5 - Insumos diversos				R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ 2,13
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 15,35
A	A - Valor da Hora Normal (HN) proposto por posto de serviço				R\$ 15,35
B	C - Valor da Hora Extra - Meio de Semana e Sábado (HE-50%) = (A x 1,5)				R\$ 23,02
C	D - Valor da Hora Extra (HE) - Domingos e Feriados (HE-100%) = (A x 2)				R\$ 30,70

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - JARDINEIRO MACAPÁ

EMPRESA:	
Licitação nº:	
	Dia ____/____/____ às ____:____ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	Agente de Portaria
Data apresentação Proposta:	____/____/2022
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO	
Tipo de Serviço	JARDINEIRO
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4141-05
Número de Meses da execução contratual	12
Categoria Profissional	
Data base da categoria	1º de janeiro
Categoria do empregado	jardineiro
Valor do salário normativo da Categoria	R\$ 1.285,50
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
A	Salário-base
	R\$ 1.285,50



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

B	Outros (especificar)				
	TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 1.285,50
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 107,08
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 142,82
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 249,90
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$1.535,40
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 307,08
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 23,03
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 15,35
D	INCRA	0,20%			R\$ 3,07
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 38,39
F	FGTS	8,00%			R\$ 122,83
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 92,12
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 9,21
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 611,09
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$3,70	R\$ 162,80
	Desconto aux. Transporte	6,00%			R\$ 77,13
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 85,67
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,00	R\$ 484,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 72,60
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 411,40
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 15,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 512,07
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 249,90



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 611,09
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 512,07
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.373,06
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 5,40
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 2,57
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 24,94
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 9,93
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 51,42
	TOTAL				R\$ 94,26
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$2.752,82
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 25,49
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 22,63
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,57
			Dias afastamento	de % de ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,89
				Taxa natalidade de	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 2,04
	TOTAL				R\$ 51,63
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO			
4	Custo de reposição do profissional ausente			VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais			R\$ 51,63
4.2	Substituto na Intraornada			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 51,63
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%		VALOR R\$
A	Uniformes (planilha separada)			R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)			R\$ 35,00
C	Outros			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5			R\$2.839,45
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%		VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos			R\$ 2.839,45
A	Custos indiretos	3,00%		R\$ 85,18
	Base de cálculo lucro			R\$ 2.924,63
	Lucro	3,00%		R\$ 87,74
	Base de cálculos tributos	0,9135		R\$ 3.297,61
B	COFINS	3,00%		R\$ 98,93
C	PIS	0,65%		R\$ 21,43
D	ISS	5,00%		R\$ 164,88
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 285,24
	TOTAL			R\$ 458,17
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 1.285,50
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 1.373,06
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 94,26
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 51,63



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 458,17
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 3.297,61

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - JARDINEIRO SANTANA				
EMPRESA:				
Licitação nº:				Dia ___/___/___ às ___:___ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	Agente de Portaria			
Data apresentação Proposta:			___/___/2022	
Regime Tributário da Empresa: _____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)				
Valor do Enquadramento: _____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO				
Tipo de Serviço				JARDINEIRO
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				4141-05
Número de Meses da execução contratual				12
Categoria Profissional				
Data base da categoria				1º de janeiro
Categoria do empregado				jardineiro
Valor do salário normativo da Categoria				R\$ 1.285,50
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR R\$
A	Salário-base			R\$ 1.285,50
B	Outros (especificar)			
	TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.285,50
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MÊSAIS E DIÁRIOS			VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias			
A	13º salário	8,33%		R\$ 107,08
B	Férias e Adicional de férias	11,11%		R\$ 142,82
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			R\$ 249,90
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)			R\$1.535,40
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			VALOR R\$
A	INSS	20,00%		R\$ 307,08



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 23,03
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 15,35
D	INCRA	0,20%			R\$ 3,07
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 38,39
F	FGTS	8,00%			R\$ 122,83
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 92,12
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 9,21
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 611,09
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$3,60	R\$ 158,40
	Desconto aux. Transporte	6,00%			R\$ 77,13
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 81,27
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,00	R\$ 484,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 72,60
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 411,40
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 15,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 507,67
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 249,90
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 611,09
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 507,67
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.368,66
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários recebrão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 5,40
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 2,57
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 24,94
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 9,93
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 51,42



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	TOTAL				R\$ 94,26
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$2.748,42
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 25,45
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 22,60
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,57
			Dias afastamento	de % de ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,89
				Taxa natalidade de	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 2,04
	TOTAL				R\$ 51,55
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 51,55
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 51,55
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes (planilha separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 35,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 35,00



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5			R\$2.834,96
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%		VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos			R\$ 2.834,96
A	Custos indiretos	3,00%		R\$ 85,05
	Base de cálculo lucro			R\$ 2.920,01
	Lucro	3,00%		R\$ 87,60
	Base de cálculos tributos	0,9135		R\$ 3.292,41
B	COFINS	3,00%		R\$ 98,77
C	PIS	0,65%		R\$ 21,40
D	ISS	5,00%		R\$ 164,62
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 284,79
	TOTAL			R\$ 457,44
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 1.285,50
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 1.368,66
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 94,26
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 51,55
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 457,44
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 3.292,41

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - RECEPCIONISTA MACAPÁ

EMPRESA:	
Licitação nº:	_____ Dia ____/____/____ às ____:____ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	Agente de Portaria
Data apresentação Proposta:	____/____/2022
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

Tipo de Serviço				RECEPCIONISTA
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				4221-05
Número de Meses da execução contratual				12



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Categoria Profissional					
Data base da categoria					1º de janeiro
Categoria do empregado					receptionista
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 1.577,72
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$
A	Salário-base				R\$ 1.577,72
B	Outros (especificar)				
TOTAL DO MÓDULO 1					R\$ 1.577,72
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 131,42
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 175,28
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1					R\$ 306,71
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)					R\$1.884,43
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 376,89
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 28,27
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 18,84
D	INCRA	0,20%			R\$ 3,77
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 47,11
F	FGTS	8,00%			R\$ 150,75
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 113,07
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 11,31
TOTAL SUBMÓDULO 2.2					R\$ 750,00
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$3,70	R\$ 162,80
		Desconto aux. Transporte	6,00%		R\$ 94,66
Total auxílio-transporte com desconto					R\$ 68,14
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,00	R\$ 484,00



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 72,60
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 411,40
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 15,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 494,54
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 306,71
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 750,00
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 494,54
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.551,25
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 6,63
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 3,16
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 30,61
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 12,18
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 63,11
	TOTAL				R\$ 115,68
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$3.244,65
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 30,04
			Dias ocorrência por ano		
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 26,68
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,68
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	de



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 1,05
				Taxa natalidade de	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 2,40
	TOTAL				R\$ 60,86
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 60,86
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 60,86
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes (planilha separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 35,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				R\$3.340,51
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 3.340,51
A	Custos indiretos	3,00%			R\$ 100,22
	Base de cálculo lucro				R\$ 3.440,72
	Lucro	3,00%			R\$ 103,22
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 3.879,52
B	COFINS	3,00%			R\$ 116,39
C	PIS	0,65%			R\$ 25,22
D	ISS	5,00%			R\$ 193,98
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 335,58
	TOTAL				R\$ 539,02



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 1.577,72
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 1.551,25
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 115,68
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 60,86
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 539,02
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 3.879,52

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - RECEPCIONISTA SANTANA				
EMPRESA:				
Licitação nº:			Dia ____/____/____ às ____:____ horas	
OBJETO DA LICITAÇÃO	Agente de Portaria			
Data apresentação Proposta:			____/____/2022	
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)			
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO				
Tipo de Serviço				RECEPCIONISTA
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				4221-05
Número de Meses da execução contratual				12
Categoria Profissional				
Data base da categoria				1º de janeiro
Categoria do empregado				receptionista
Valor do salário normativo da Categoria				R\$ 1.577,72
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR R\$
A	Salário-base			R\$ 1.577,72
B	Outros (especificar)			
	TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.577,72
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias			
A	13º salário	8,33%		R\$ 131,42



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 175,28
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 306,71
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$1.884,43
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 376,89
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 28,27
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 18,84
D	INCRA	0,20%			R\$ 3,77
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 47,11
F	FGTS	8,00%			R\$ 150,75
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 113,07
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 11,31
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 750,00
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$3,60	R\$ 158,40
	Desconto aux. Transporte	6,00%			R\$ 94,66
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 63,74
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,00	R\$ 484,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 72,60
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 411,40
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 15,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 490,14
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 306,71
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 750,00
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 490,14
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.546,85
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 6,63
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 3,16
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 30,61
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 12,18
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 63,11
	TOTAL				R\$ 115,68
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$3.240,25
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 30,00
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 26,64
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,68
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	de
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 1,05
				Taxa natalidade	de
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 2,40
	TOTAL				R\$ 60,77
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 60,77



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

4.2	Substituto na Intraornada			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 60,77
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%		VALOR R\$
A	Uniformes (planilha separada)			R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)			R\$ 35,00
C	Outros			R\$ 0,00
	TOTAL			R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5			R\$3.336,02
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%		VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos			R\$ 3.336,02
A	Custos indiretos	3,00%		R\$ 100,08
	Base de cálculo lucro			R\$ 3.436,10
	Lucro	3,00%		R\$ 103,08
	Base de cálculos tributos	0,9135		R\$ 3.874,32
B	COFINS	3,00%		R\$ 116,23
C	PIS	0,65%		R\$ 25,18
D	ISS	5,00%		R\$ 193,72
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 335,13
	TOTAL			R\$ 538,29
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 1.577,72
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 1.546,85
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 115,68
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 60,77
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 538,29
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 3.874,32

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - HORA EXTRA -RECEPCIONISTA

EMPRESA:

Licitação nº:

Dia: ____/____/____ às
: ____ horas



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

OBJETO DA LICITAÇÃO	Contratacao serv. Agente de portaria				
Data apresentação Proposta:				___/___/2022	
Regime Tributário da Empresa: (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)					
Valor do Enquadramento: (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO					
Tipo de Serviço					RECEPCIONISTA HORAS-EXTRAS
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					4221-05
Número de Meses da execução contratual					12
Categoria Profissional					
Data base da categoria					1º de janeiro
Categoria do empregado					RECEPCIONISTA
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 1.577,72
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$
A	Salário-base				R\$ 1.577,72
B	Adicional de periculosidade	0,00%			R\$ 0,00
B	Hora normal base				R\$ 7,17
C	Outros (especificar)				
	HORA NORMAL BASE				R\$ 7,17
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 0,60
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 0,80
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 1,39
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$8,57
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 1,71
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 0,13
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 0,09
D	INCRA	0,20%			R\$ 0,02
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 0,21
F	FGTS	8,00%			R\$ 0,69



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 0,51
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 0,05
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 3,41
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte		22,00	R\$3,70	R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação				R\$ 0,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 0,00
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 0,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 0,00
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 1,39
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 3,41
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 4,80
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 0,03
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 0,01
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 0,14
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 0,06
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 0,29
	TOTAL				R\$ 0,53
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$12,50



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas Ausências legais				
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%			R\$ 0,12
			Dias ocorrência de por ano		
B	Substituto nas Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 0,10
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,00
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,00
				Taxa natalidade de	
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 0,01
	TOTAL				R\$ 0,23
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 0,23
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,23
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 0,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				R\$12,73
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	Base de cálculo custos indiretos			R\$ 12,73
A	Custos indiretos	3,00%		R\$ 0,38
	Base de cálculo lucro			R\$ 13,12
	Lucro	3,00%		R\$ 0,39
	Base de cálculos tributos	0,9135		R\$ 14,79
B	COFINS	3,00%		R\$ 0,44
C	PIS	0,65%		R\$ 0,10
D	ISS	5,00%		R\$ 0,74
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 1,28
	TOTAL			R\$ 2,05
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual			VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 7,17
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			R\$ 4,80
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 0,53
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 0,23
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 2,05
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 14,79
A	A - Valor da Hora Normal (HN) proposto por posto de serviço			R\$ 14,79
B	C - Valor da Hora Extra - Meio de Semana e Sábado (HE-50%) = (A x 1,5)			R\$ 22,18
C	D - Valor da Hora Extra (HE) - Domingos e Feriados (HE-100%) = (A x 2)			R\$ 29,58

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS -SECRETÁRIADO			
EMPRESA:			
Licitação nº:			Dia ____/____/____ às ____:____ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	Agente de Portaria		
Data apresentação Proposta:		____/____/2022	
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)		
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO			
Tipo de Serviço			SECRETARIADO
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			2523-05



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

Número de Meses da execução contratual					12
Categoria Profissional					
Data base da categoria					1º de janeiro
Categoria do empregado				secretariado	
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 3.043,42
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$
A	Salário-base				R\$ 3.043,42
B	Outros (especificar)				
	TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 3.043,42
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 253,52
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 338,12
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 591,64
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$3.635,06
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 727,01
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 54,53
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 36,35
D	INCRA	0,20%			R\$ 7,27
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 90,88
F	FGTS	8,00%			R\$ 290,80
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 218,10
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 21,81
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 1.446,75
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$0,00	R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,00	R\$ 484,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 72,60
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 411,40
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 15,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 426,40
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 591,64
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 1.446,75
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 426,40
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 2.464,80
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 12,78
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 6,09
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 59,04
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 23,50
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 121,74
	TOTAL				R\$ 223,15
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$5.731,37
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 53,07
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 47,12
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 1,19



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

			Dias afastamento	de % ocorrência anual	de
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 1,86
				Taxa natalidade	de
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 4,25
	TOTAL				R\$ 107,49
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 107,49
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 107,49
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes (planilha separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 35,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				R\$5.873,86
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 5.873,86
A	Custos indiretos	3,00%			R\$ 176,22
	Base de cálculo lucro				R\$ 6.050,08
	Lucro	3,00%			R\$ 181,50
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 6.821,65
B	COFINS	3,00%			R\$ 204,65
C	PIS	0,65%			R\$ 44,34
D	ISS	5,00%			R\$ 341,08



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	Total dos tributos	8,65%			R\$ 590,07
	TOTAL				R\$ 947,79
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual				VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ 3.043,42
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 2.464,80
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ 223,15
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 107,49
E	Módulo 5 - Insumos diversos				R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ 947,79
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 6.821,65

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - HORA EXTRA - SECRETARIADO

EMPRESA:		
Licitação nº:		Dia ____/____/____ às ____:____ horas
OBJETO DA LICITAÇÃO	Contratacao serv. Agente de portaria	
Data apresentação Proposta:		____/____/2022
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)	
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

Tipo de Serviço				SECRETARIADO HORAS-EXTRAS
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				4221-05
Número de Meses da execução contratual				12
Categoria Profissional				
Data base da categoria				1º de janeiro
Categoria do empregado				SECRETARIADO
Valor do salário normativo da Categoria				R\$ 3.043,42
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR R\$
A	Salário-base			R\$ 3.043,42
B	Adicional de periculosidade	0,00%		R\$ 0,00
B	Hora normal base			R\$ 13,83
C	Outros (especificar)			



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	HORA NORMAL BASE				R\$ 13,83
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 1,15
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 1,54
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 2,69
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$16,52
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%			VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 3,30
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 0,25
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 0,17
D	INCRA	0,20%			R\$ 0,03
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 0,41
F	FGTS	8,00%			R\$ 1,32
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 0,99
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 0,10
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 6,58
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte		22,00	R\$3,70	R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação				R\$ 0,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 0,00
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 0,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 0,00
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 2,69



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 6,58
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 9,27
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 0,06
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 0,03
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 0,27
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 0,11
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 0,55
	TOTAL				R\$ 1,01
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$24,11
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas Ausências legais				
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%			R\$ 0,22
			Dias ocorrência por ano		
B	Substituto nas Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 0,20
			Dias afastamento	% ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,01
			Dias afastamento	% ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,01
				Taxa natalidade	
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 0,02
	TOTAL				R\$ 0,45
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 0,45
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,45
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 0,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				R\$24,57
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 24,57
A	Custos indiretos	3,00%			R\$ 0,74
	Base de cálculo lucro				R\$ 25,30
	Lucro	3,00%			R\$ 0,76
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 28,53
B	COFINS	3,00%			R\$ 0,86
C	PIS	0,65%			R\$ 0,19
D	ISS	5,00%			R\$ 1,43
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 2,47
	TOTAL				R\$ 3,96
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual				VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ 13,83
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 9,27
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ 1,01
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 0,45
E	Módulo 5 - Insumos diversos				R\$ 0,00



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 3,96
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 28,53
A	A - Valor da Hora Normal (HN) proposto por posto de serviço			R\$ 28,53
B	C - Valor da Hora Extra - Meio de Semana e Sábado (HE-50%) = (A x 1,5)			R\$ 42,79
C	D - Valor da Hora Extra (HE) - Domingos e Feriados (HE-100%) = (A x 2)			R\$ 57,06

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS -ENCARREGADO DE LIMPEZA / SERVIÇOS GERAIS				
EMPRESA:				
Licitação nº:			Dia ____/____/____ às ____:____ horas	
OBJETO DA LICITAÇÃO	Agente de Portaria			
Data apresentação Proposta:		____/____/2022		
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)			
Valor do Enquadramento:	_____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO				
Tipo de Serviço				ENCARREGADO
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				7102-05
Número de Meses da execução contratual				12
Categoria Profissional				
Data base da categoria				1º de janeiro
Categoria do empregado				ENCARREGADO
Valor do salário normativo da Categoria				R\$ 1.714,18
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR R\$
A	Salário-base			R\$ 1.714,18
B	Outros (especificar)			
	TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.714,18
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias			
A	13º salário	8,33%		R\$ 142,79
B	Férias e Adicional de férias	11,11%		R\$ 190,45
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			R\$ 333,24



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$2.047,42
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 409,48
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 30,71
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 20,47
D	INCRA	0,20%			R\$ 4,09
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 51,19
F	FGTS	8,00%			R\$ 163,79
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 122,84
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 12,28
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 814,87
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte	2	22,00	R\$3,70	R\$ 162,80
	Desconto aux. Transporte	6,00%			R\$ 102,85
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 59,95
B	Auxílio-alimentação		22,00	R\$22,00	R\$ 484,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	15,00%			R\$ 72,60
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 411,40
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 15,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 486,35
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 333,24
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 814,87
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 486,35
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.634,46
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 7,20
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 3,43
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 33,26
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 13,24
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 68,57
	TOTAL				R\$ 125,69
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$3.474,33
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas ausências legais				
A	Substituto na cobertura de férias	0,93%			R\$ 32,17
			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 28,57
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,72
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	de
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 1,13
				Taxa natalidade	de
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 2,57
	TOTAL				R\$ 65,16
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 65,16
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 65,16
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

A	Uniformes (planilha separada)				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 35,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 35,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				R\$3.574,49
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 3.574,49
A	Custos indiretos	3,00%			R\$ 107,23
	Base de cálculo lucro				R\$ 3.681,72
	Lucro	3,00%			R\$ 110,45
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 4.151,26
B	COFINS	3,00%			R\$ 124,54
C	PIS	0,65%			R\$ 26,98
D	ISS	5,00%			R\$ 207,56
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 359,08
	TOTAL				R\$ 576,77
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual				VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ 1.714,18
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 1.634,46
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ 125,69
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 65,16
E	Módulo 5 - Insumos diversos				R\$ 35,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ 576,77
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 4.151,26

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - HORA EXTRA - ENCARREGADO DE LIMPEZA /SERVIÇOS GERAIS					
EMPRESA:					
Licitação nº:				Dia ____/____/____ às ____:____ horas	
OBJETO DA LICITAÇÃO	Contratacao serv. Agente de portaria				
Data apresentação Proposta:			____/____/2022		
Regime Tributário da Empresa:	_____ (se lucro real, lucro presumido ou Simples Nacional)				



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Valor do Enquadramento: _____ (da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao período de apuração para fins de determinação da alíquota, conforme art. 18 da LC 123/206)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

Tipo de Serviço					ENCARREGADO HORAS-EXTRAS
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					4221-05
Número de Meses da execução contratual					12
Categoria Profissional					
Data base da categoria					1º de janeiro
Categoria do empregado					ENCARREGADO
Valor do salário normativo da Categoria					R\$ 1.714,18
MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR R\$
A	Salário-base				R\$ 1.714,18
B	Adicional de periculosidade	0,00%			R\$ 0,00
B	Hora normal base				R\$ 7,79
C	Outros (especificar)				
	HORA NORMAL BASE				R\$ 7,79
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				VALOR R\$
SUBMÓDULO 2.1	Décimo-terceiro salário, férias e adicional de férias				
A	13º salário	8,33%			R\$ 0,65
B	Férias e Adicional de férias	11,11%			R\$ 0,87
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				R\$ 1,51
	BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)				R\$9,31
SUBMÓDULO 2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				VALOR R\$
A	INSS	20,00%			R\$ 1,86
B	SESI ou SESC	1,50%			R\$ 0,14
C	SENAI ou SENAC	1,00%			R\$ 0,09
D	INCRA	0,20%			R\$ 0,02
E	Salário Educação	2,50%			R\$ 0,23
F	FGTS	8,00%			R\$ 0,74
		RAT	FAP		
G	SAT (RAT X FAP)	3,00%	2,00	6,00%	R\$ 0,56
H	SEBRAE	0,60%			R\$ 0,06



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	39,80%			R\$ 3,70
Submódulo 2.3	Benefícios mensais e diários				VALOR R\$
		nº passagens diárias	Qtd média dias úteis/mês	Custo passagem	
A	Auxílio-transporte		22,00	R\$3,70	R\$ 0,00
	Desconto aux. Transporte	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-transporte com desconto				R\$ 0,00
B	Auxílio-alimentação				R\$ 0,00
	Desconto CCT (cláusula 12ª, § 4º)	0,00%			R\$ 0,00
	Total auxílio-alimentação com desconto				R\$ 0,00
C	Seguro de vida/ auxílio funeral (cláusula 16ª CCT)				R\$ 0,00
D	Outros (especificar)				
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 0,00
	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, férias, adicional de férias				R\$ 1,51
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				R\$ 3,70
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO 2				R\$ 5,22
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%			VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado (estima-se que aproximadamente 5% dos funcionários receberão aviso prévio indenizado)	0,42%			R\$ 0,03
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20%			R\$ 0,02
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%			R\$ 0,15
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,77%			R\$ 0,06
G	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%			R\$ 0,31
	TOTAL				R\$ 0,57
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3				R\$13,58
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%			VALOR R\$
SUBMÓDULO 4.1	Substituto nas Ausências legais				
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%			R\$ 0,13



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

			Dias ocorrência ano	de por	
B	Substituto nas Ausências legais	0,82%	2,96		R\$ 0,11
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0,02%	5,00	1,50%	R\$ 0,00
			Dias afastamento	de % ocorrência anual	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	15,00	0,78%	R\$ 0,00
				Taxa natalidade	
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,07%		2,00%	R\$ 0,01
	TOTAL				R\$ 0,25
SUBMÓDULO 4.2	Substituto na intrajornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
MÓDULO 4	QUADRO RESUMO				
4	Custo de reposição do profissional ausente				VALOR R\$
4.1	Substituto nas Ausências legais				R\$ 0,25
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,25
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS	%			VALOR R\$
A	Uniformes				R\$ 0,00
B	Segurança e medicina do trabalho (cláusula quadragésima-quarta CCT)				R\$ 0,00
C	Outros				R\$ 0,00
	TOTAL				R\$ 0,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5				R\$13,84
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 13,84
A	Custos indiretos	3,00%			R\$ 0,42
	Base de cálculo lucro				R\$ 14,25
	Lucro	3,00%			R\$ 0,43



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 16,07
B	COFINS	3,00%			R\$ 0,48
C	PIS	0,65%			R\$ 0,10
D	ISS	5,00%			R\$ 0,80
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 1,39
	TOTAL				R\$ 2,23
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual				VALOR R\$
A	Módulo 1 - Composição da remuneração				R\$ 7,79
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 5,22
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$ 0,57
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 0,25
E	Módulo 5 - Insumos diversos				R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				R\$ 2,23
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 16,07
A	A - Valor da Hora Normal (HN) proposto por posto de serviço				R\$ 16,07
B	C - Valor da Hora Extra - Meio de Semana e Sábado (HE-50%) = (A x 1,5)				R\$ 24,10
C	D - Valor da Hora Extra (HE) - Domingos e Feriados (HE-100%) = (A x 2)				R\$ 32,14

ANEXO II - PLANILHAS DE EPI's / MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

MATERIAL DE LIMPEZA	MARCA REFERÊNCIA SIMILAR	DE OU	Unidade	Quantidade Estimada Anual	Valor unitário R\$ (und)	TOTAL ESTIMADO ANUAL
Água sanitária 1 litro	ECONÔMICO		litro	756	R\$ 2,10	R\$ 1.587,60
Acessórios para enceradeira: disco polidor, disco limpador, disco removedor	BETANI		Unidade	15	R\$ 69,00	R\$ 1.035,00
Álcool uso doméstico 70° INPM 1 litro	TUPI		litro	636	R\$ 9,00	R\$ 5.724,00
Balde plástico, capacidade de 10 litros	IMLAST		unidade	86	R\$ 12,88	R\$ 1.107,68
Bota (emborrachada) tipo galocha	PATROL		unidade	36	R\$ 39,00	R\$ 1.404,00
Desinfetante tripla proteção - puro c/identificação do fabricante.	ECONOMICO		litro	1200	R\$ 4,50	R\$ 5.400,00
Desodorizador de ar - spray com 400 ml/277g	PRATIK		Frasco	490	R\$ 10,00	R\$ 4.900,00
Escovão plástico - com cabo reforçado	ODIM		Unidade	85	R\$ 18,00	R\$ 1.530,00
Escovinha de nylon	NOVIÇA		Unidade	113	R\$ 3,25	R\$ 367,25
Espanador de teto	ODIM		Unidade	75	R\$ 46,00	R\$ 3.450,00
Esponja 110mm X 75mm X 22mm dupla face	BETTANIN		Unidade	1224	R\$ 1,10	R\$ 1.346,40
Flanela 28cm X 38 cm	PRATIK		Unidade	430	R\$ 1,58	R\$ 679,40
Guardanapo de pano, branco alvejado - medindo 45X84 cm			Unidades	456	R\$ 4,00	R\$ 1.824,00



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Inseticida spray - 300 ml	RAID	Unidade	178	R\$ 10,79	R\$ 1.920,62
Lã de aço 60g - pacote c/ 8 unidades	BOM BRIL	Pacote	216	R\$ 2,50	R\$ 540,00
Limpa pedras 2 litros	START	litro	10	R\$ 17,26	R\$ 172,60
Limpa vidros spray com 500 ml	VEJA	frasco	318	R\$ 8,20	R\$ 2.607,60
Limpador para aço inox BRINOX ou similar - spray com 200ml - (área interna dos elevadores)		Unidade	16	R\$ 6,50	R\$ 104,00
Lustra móveis 500ml	DESTAC	Unidade	274	R\$ 4,25	R\$ 1.164,50
Luvas de látex forrada	DORA PLUS	Unidade	378	R\$ 9,95	R\$ 3.761,10
Luvas látex de borracha natural descartáveis (cx com 100)	INOVEM	Unidade	61	R\$ 25,00	R\$ 1.525,00
Multiuso limpador de uso geral tradicional 500 ml	URCA	litro	984	R\$ 3,69	R\$ 3.630,96
Naftalina para uso nos wcs e mictórios	SINLAR	kg	29	R\$ 27,00	R\$ 783,00
Pá de lixo plástica com cabo longo		Unidade	85	R\$ 5,00	R\$ 425,00
Pano de chão de chão alvejado 45cm/76cm - 100% algodão	CAEBITEX	Unidade	636	R\$ 5,50	R\$ 3.498,00
Papel higiênico dupla folha - branco rolo c/ 30mX 10cm	PERSONAL VIP	Fardo c/ 64 unidade	146	R\$ 106,00	R\$ 15.476,00
Papel toalha interfolha- branco 21,5cm X 21,0 cm (fardo c/ 1.000 fls)	INTER FORTY	fardo c/ 1000 fls	1824	R\$ 18,00	R\$ 32.832,00
Rodo plástico com cabo reforçado com rosca		Unidade	125	R\$ 10,00	R\$ 1.250,00
Sabão em barra (tablete com 5 pedras de 200 g cada)	YPÊ	Unidade	500	R\$ 4,59	R\$ 2.295,00
Sabão em pó c/ 500g	ALA	Unidade	850	R\$ 4,20	R\$ 3.570,00
Sabão líquido 500 ml	MINUANO	Unidade	584	R\$ 2,00	R\$ 1.168,00
Sabonete líquido 700 ml		Unidade	456	R\$ 8,20	R\$ 3.739,20
Sacos plásticos para lixo - 100 lts. classe 1 - tipo A pacote c/ 05 unidades		Pacotes	584	R\$ 3,30	R\$ 1.927,20
Sacos plásticos para lixo - 200 lts. classe 1 - tipo A pacote c/ 05 unidades		Pacotes	511	R\$ 4,50	R\$ 2.299,50
Sacos plásticos para lixo - 30 lts. classe 1 - tipo A pacote c/ 10 unidades		Pacotes	850	R\$ 2,50	R\$ 2.125,00
Sacos plásticos para lixo - 50 lts. classe 1 - tipo A pacote c/ 10 unidades		Pacotes	850	R\$ 2,50	R\$ 2.125,00
Sapólio em pó com 300 g	BOM BRIL	Unidade	210	R\$ 3,10	R\$ 651,00
Vassoura de piaçava	TINA	Unidade	224	R\$ 8,00	R\$ 1.792,00
Vassourinha de piaçava		Unidade	110	R\$ 2,50	R\$ 275,00
TOTAL:					R\$ 122.012,61
MATERIAIS/FERRAMENTAS DE JARDINAGEM				Valor unitário R\$	TOTAL
Adubo químico NPK		Kg	10	R\$ 5,00	R\$ 50,00
Adubo foliar	FORTH GRAMADOS	litro	3	R\$ 40,00	R\$ 120,00
Aspersor médio giratório		unidade	3	R\$ 25,00	R\$ 75,00
Balde metálico, com capacidade 10 litros	VONDER	unidade	3	R\$ 42,00	R\$ 126,00
Brita nº 4		m³	15	R\$ 128,00	R\$ 1.920,00
Calcário agrícola	MASSARI	Kg	50	R\$ 2,00	R\$ 100,00
Defensivo agrícola (controle de plantas invasoras, insetos, fungos, bactérias, ácaros, etc.)	BIOFOR	litro	3	R\$ 140,00	R\$ 420,00



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

Enxada		unidade	3	R\$ 30,00	R\$ 90,00
Enxadeco		unidade	3	R\$ 35,00	R\$ 105,00
Escada de alumínio tipo cavalete, 5 degraus		unidade	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
Extensão elétrica, 50 metros		unidade	3	R\$ 75,00	R\$ 225,00
Fungicida	DIOXI PLUS	litro	3	R\$ 70,00	R\$ 210,00
Grama batatais		m ³	70	R\$ 20,00	R\$ 1.400,00
Mangueira entrelaçada de 1/2", 50 metros	FORCELINE	unidade		R\$ 215,00	R\$ 0,00
Mangueira 3/8" enlonada, 50 metros		unidade	3	R\$ 280,00	R\$ 840,00
Mangueira de fita para irrigação, 50 metros		unidade	3	R\$ 51,03	R\$ 153,09
Martelo médio		unidade	3	R\$ 25,00	R\$ 75,00
Pá de jardim		unidade	3	R\$ 8,00	R\$ 24,00
Picareta		Unidade	3	R\$ 55,00	R\$ 165,00
Plantas ornamentais (mudas de avenca, zinha, lantana, helicônia, etc)		unidade	70	R\$ 15,00	R\$ 1.050,00
Pulverizador costal, capacidade 10 litros		uhnidade	3	R\$ 135,00	R\$ 405,00
Regador manual, capacidade 10 litros		unidade	3	R\$ 23,00	R\$ 69,00
Seixo ornamental brnaco, tamanho médio		Kg	50	R\$ 3,50	R\$ 175,00
Serrote de jardineiro, tamanho médio	UTILLITY	unidade	3	R\$ 48,00	R\$ 144,00
Terra para aterro		m ³	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
Terra preta		m ³	10	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
Tesoura de poda		unidade	3	R\$ 80,00	R\$ 240,00
Ureia		kg	10	R\$ 4,00	R\$ 40,00
Vassoura de aço		unidade	3	R\$ 49,00	R\$ 147,00
Vassourão piaçava		unidade	15	R\$ 9,00	R\$ 135,00
Vasos ornamentais médio PVC	NUTRIPLAN	unidade	5	R\$ 100,00	R\$ 500,00
Vasos ornamentais Grandes ´PVC			5	R\$ 195,00	R\$ 975,00
TOTAL:					R\$ 12.628,09
EQUIPAMENTOS LIMPEZA / JARDINAGEM				Valor unitário R\$	TOTAL
Ancinho		unidade	14	R\$ 32,00	R\$ 448,00
Carrinho de mão, pneu com câmara		unidade	3	R\$ 193,00	R\$ 579,00
Lavadora e enceradeira industrial, com acessórios para polir, limpar e remover	BRALIMPIA, DEEP CLEAN	unidade	2	R\$ 1.600,00	R\$ 3.200,00
Escada tipo cavalete, fibra de vidro, 12 degraus		unidade	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00
Kit extensor para limpeza de vidros, com capacidade de no mínimo 3 metros		unidade	14	R\$ 156,62	R\$ 2.192,68
Lava-jato, alta pressão, para uso moderado (frequência 2 a 3 horas semanais), potência 1800 W	TRAMONTINA, STIHL	unidade	14	R\$ 1.000,00	R\$ 14.000,00
Roçadeira elétrica, fabricação nacional, potência 1200 W	TRAMONTINA, TEKNA, STIHL	unidade	3	R\$ 310,00	R\$ 930,00



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

TOTAL:					R\$ 22.249,68
FERRAMENTAS AUXILIARES DE MANUTENÇÃO PREDIAL					TOTAL:
Kit soquete sextavado com extensor e catraca de ½", de 05 a 15 mm –Gedore ou similar			3	R\$ 398,00	R\$ 1.194,00
Alicate universal em aço com isolador de 8" – Gedore ou similar.		unidade	3	R\$ 56,00	R\$ 168,00
Alicate Amperímetro/digital – Minipa ou similar		unidade	3	R\$ 170,00	R\$ 510,00
Kit de chave de Fenda e Phillips com 03 unidades cada – Tramontina ou similar			3	R\$ 25,00	R\$ 75,00
Chave para tubos – modelo americana – cabeça e castanha em aço-liga de alta resistência mecânica, cabo em ferro fundido modular, modelo especial para trabalhos pesados com mordente com tratamento térmico especial, 3" – Gedore ou similar		Unidade	3	R\$ 48,00	R\$ 144,00
Kit de chave combinada de 06 a 17 mm – Gedore /Tramontina ou similar			3	R\$ 115,00	R\$ 345,00
Alicate de Pressão de 10" – Gedore ou similar		unidade	3	R\$ 42,00	R\$ 126,00
Kit de Chave "L" hexagonal abaulada c/ 07 peças de 2,5; 3; 4; 5; 6; 8; e 10 mm – Gedore ou similar			3	R\$ 66,80	R\$ 200,40
Chave Inglesa em aço polido de 1" Gedore ou similar		unidade	3	R\$ 45,00	R\$ 135,00
Trena de 07 mts, fita em aço Tramontina ou similar.		unidade	3	R\$ 20,00	R\$ 60,00
Talhadeira em aço especial – com proteção de borracha e lamina de 02 cm –Gedore ou similar		unidade	3	R\$ 23,00	R\$ 69,00
Furadeira elétrica de 127w – makita ou similar		unidade		R\$ 480,00	R\$ 0,00
Parafusadeira a bateria		Unidade	3	R\$ 650,00	R\$ 1.950,00
Óculos de Segurança		unidade	3	R\$ 9,00	R\$ 27,00
Botina em couro com solado emborrachado para uso em serviços elétricos .		unidade	3	R\$ 58,00	R\$ 174,00
Protetor auricular		unidade	6	R\$ 5,00	R\$ 30,00
Luva mista de raspa e lona		unidade	3	R\$ 18,00	R\$ 54,00
Cinto de segurança, confeccionado em cadarços de material sintético (poliéster). Com duas argolas de aço para posicionamento na cintura. Uma meia argola em aço para risco de queda nas costas. Possui três fivelas de engate rápido nas pernas e na cintura. Regulador de ajuste peitoral. Porta Ferramenta de 24mm. Almofada de 130 mm para proteção lombar. Almofada de 50 mm para proteção das pernas.		unidade	3	R\$ 122,00	R\$ 366,00
Jogo de formão para madeira com 4 peças de 3/8 a 1 polegada			3	R\$ 40,10	R\$ 120,30
Jogo de chaves Biela 12 peças tipo L 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 mm			3	R\$ 189,90	R\$ 569,70
TOTAL:					R\$ 6.317,40
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL JARDINAGEM				Valor unitário	TOTAL:
Chapéu com abas, para proteção solar		unidade	3	R\$ 22,00	R\$ 66,00
Perneira com proteção de couro (para trabalhos com roçadeira)		unidade	3	R\$ 52,00	R\$ 156,00
Máscara com respirador duplo		unidade	6	R\$ 82,00	R\$ 492,00
Refil de filtro para máscara		unidade	6	R\$ 16,00	R\$ 96,00



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

Abafador de ruídos, tipo concha		unidade	3	R\$ 40,00	R\$ 120,00
Luva de raspa, cano longo		unidade	3	R\$ 23,00	R\$ 69,00
Luva de raspa, cano curto		unidade	3	R\$ 13,50	R\$ 40,50
TOTAL:					R\$ 1.039,50
					R\$ 164.247,28
	BASE DE CÁLCULO MATERIAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, EPI'S PARA O MÓDULO 6				164.247,28
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos				R\$ 164.247,28
A	Custos indiretos	3,00%			R\$ 4.927,42
	Base de cálculo lucro				R\$ 169.174,70
	Lucro	3,00%			R\$ 5.075,24
	Base de cálculos tributos	0,9135			R\$ 190.749,80
B	COFINS	3,00%			R\$ 5.722,49
C	PIS	0,65%			R\$ 1.239,87
D	ISS	5,00%			R\$ 9.537,49
	Total dos tributos	8,65%			R\$ 16.499,86
	TOTAL				R\$ 26.502,52
TOTAL MATERIAIS LIMPEZA + MÓDULO 6					R\$190.749,80

ANEXO III - PLANILHAS DE UNIFORME

UNIFORME					
ITEM	CATEGORIAS DE SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	QUANTIDADE ANUAL UNIFORME	VALOR PARA 12 MESES
Camisa manga curta em malha fria, tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região; padronizada com logomarca discreta da empresa	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado	R\$ 25,02	35	140	R\$ 3.502,33
Camisa manga longa em malha fria, tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região; padronizada com logomarca discreta da empresa	Jardineiro	R\$ 27,93	3	12	R\$ 335,16
Calça de brim, com bolsos laterais, em tecido reforçado, sem transparência, de boa qualidade e adequado ao clima quente e úmido da região	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro, encarregado	R\$ 49,26	39	156	R\$ 7.685,08



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

Camisa gola polo, manga curta, tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região; padronizada com logomarca discreta da empresa	Encarregado	R\$ 36,15	1	4	R\$ 144,60
Bota antiderrapante	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro, encarregado	R\$ 78,58	39	78	R\$ 6.129,24
Meias	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro, encarregado, copeiro, garçom, recepcionista, secretariado	R\$ 3,53	71	568	R\$ 2.006,93
Calça + bata, em tecido de boa qualidade, sem transparência, e adequado ao clima quente e úmido da região, com logomarca discreta da empresa	Copeiro	R\$ 98,87	4	16	R\$ 1.581,87
Camisa social manga longa (masculina) ou manga 3/4 (feminina), tecido microfibrá, sem transparência, com logomarca discreta da empresa.	Garçom, recepcionista, secretariado	R\$ 50,50	13	52	R\$ 2.625,83
Calça social ou saia social, sem transparência	Garçom, recepcionista, secretariado	R\$ 54,29	13	52	R\$ 2.823,25
Vestido social, sem transparência, com decote e comprimento discretos	Secretariado	R\$ 76,37	15	60	R\$ 4.582,00
Sapatilha feminina, couro	Copeiro, garçom, recepcionista, secretariado	R\$ 56,66	27	54	R\$ 3.059,64
Sapato social couro masculino	Garçom, secretariado	R\$ 64,57	5	10	R\$ 645,73
Cinto de couro	Garçom, secretariado	R\$ 44,93	7	14	R\$ 629,07
Gravata borboleta	Garçom	R\$ 12,96	1	2	R\$ 25,92
Lenço pescoço	garçonete, secretariado	R\$ 13,54	17	34	R\$ 460,25
TOTAL		R\$ 666,66			R\$ 36.236,90

	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6		36.236,90
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos		R\$ 36.236,90
A	Custos indiretos	3,00%	R\$ 1.087,11
	Base de cálculo lucro		R\$ 37.324,01
	Lucro	3,00%	R\$ 1.119,72
	Base de cálculos tributos	0,9135	R\$ 42.083,99
B	COFINS	3,00%	R\$ 1.262,52



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

C	PIS	0,65%	R\$ 273,55
D	ISS	5,00%	R\$ 2.104,20
	Total dos tributos	8,65%	R\$ 3.640,27
	TOTAL UNIFORMES		R\$ 42.083,99

ANEXO IV- PLANILHA DE DIÁRIAS

DIÁRIAS				
ITEM	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR PARA 12 MESES	
Diárias de viagem nível médio	R\$ 243,00	100	R\$ 24.300,00	
TOTAL		100	R\$ 24.300,00	
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6			24.300,00
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO %			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos			R\$ 24.300,00
A	Custos indiretos	3,00%		R\$ 729,00
	Base de cálculo lucro			R\$ 25.029,00
	Lucro	3,00%		R\$ 750,87
	Base de cálculos tributos	0,9135		R\$ 28.220,99
B	COFINS	3,00%		R\$ 846,63
C	PIS	0,65%		R\$ 183,44
D	ISS	5,00%		R\$ 1.411,05
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 2.441,12
	TOTAL			R\$ 28.220,99

ANEXO V - QUADROS-RESUMO (HORAS-EXTRAS E VALOR GLOBAL DA PROPOSTA)

QUADRO-RESUMO ESTIMATIVA DE HORAS-EXTRAS											
	POSTO TRABALHO	DE	QTD HORAS ÚTIL (50%)	QTD HORAS SÁBADO (50%)	QTD HORAS DOMINGO/FERIADO (100%)	HORAS	QTD DIA ELEIÇÃO (100%)	HORAS DA	VALOR DA HORA (50%)	VALOR DA HORA (100%)	TOTAL HORAS-EXTRAS
OUTUBRO 1º E 2º TURNOS	Servente de limpeza	de	0	406	580		522		R\$ 18,98	R\$ 25,31	R\$ 35.593,67
	Garçom		0	42	60		54		R\$ 19,73	R\$ 26,30	R\$ 3.826,85
	Copeiro		0	56	80		72		R\$ 18,08	R\$ 24,10	R\$ 4.675,60
	Auxiliar de serviços gerais		0	28	40		36		R\$ 17,25	R\$ 23,01	R\$ 2.231,58
	Auxiliar de manutenção predial	de	0	42	60		54		R\$ 27,26	R\$ 36,35	R\$ 5.289,17
	Auxiliar de almoxarife	de	0	14	20		18		R\$ 23,02	R\$ 30,70	R\$ 1.488,85
	Recepcionista		0	70	100		90		R\$ 22,18	R\$ 29,58	R\$ 7.173,08



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Secretariado	0	196	280	252	R\$ 42,79	R\$ 57,06	R\$ 38.743,21
Encarregado de limpeza e serviços gerais	0	14	20	18	R\$ 24,10	R\$ 32,14	R\$ 1.558,70
TOTAL							R\$ 100.580,70

QUADRO-RESUMO VALOR GLOBAL				
SERVIÇO	VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	QTD POSTOS	TOTAL MENSAL	
SERVENTE MACAPÁ	R\$3.181,27	16	R\$50.900,30	
SERVENTE SANTANA	R\$3.176,06	2	R\$6.352,13	
SERVENTE INTERIOR	R\$3.075,76	7	R\$21.530,34	
SERVENTE TEMPO PARCIAL	R\$1.695,42	4	R\$6.781,69	
GARÇOM	R\$3.531,28	3	R\$10.593,84	
COPEIRO MACAPÁ	R\$3.297,61	3	R\$9.892,84	
COPEIRO SANTANA	R\$3.292,41	1	R\$3.292,41	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$3.181,30	2	R\$6.362,60	
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$4.630,56	3	R\$13.891,69	
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	R\$3.998,28	1	R\$3.998,28	
JARDINEIRO MACAPÁ	R\$3.297,61	2	R\$6.595,23	
JARDINEIRO SANTANA	R\$3.292,41	1	R\$3.292,41	
RECEPCIONISTA MACAPÁ	R\$3.879,52	5	R\$19.397,61	
RECEPCIONISTA SANTANA	R\$3.874,32	1	R\$3.874,32	
SECRETÁRIADO	R\$6.821,65	19	R\$129.611,39	
ENCARREGADO DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS	R\$4.151,26	1	R\$4.151,26	
Quantidade de postos de trabalho		71		
TOTAL MENSAL SERVIÇO			R\$300.518,32	
TOTAL ANUAL SERVIÇO			R\$3.606.219,86	
CUSTOS TEMPORÁRIOS EM ANO ELEITORAL	VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	QTD POSTOS	QTD MESES (ANO ELEITORAL)	
SERVENTE COM INSALUBRIDADE (abril, maio, agosto, setembro, outubro, novembro)	R\$249,95	29	6	R\$43.491,38
TRANSFORMAÇÃO DE SERVENTE TEMPO PARCIAL PARA INTEGRAL (abril, maio, agosto, setembro, outubro, novembro)	R\$3.075,76	4	6	R\$73.818,31
TOTAL CUSTOS TEMPORÁRIOS				R\$117.309,69
CUSTOS ESTIMATIVOS			VALOR ESTIMADO ANUAL	
MATERIAIS DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, EPI'S			R\$190.749,80	
UNIFORME			R\$42.083,99	
DIÁRIAS			R\$28.220,99	



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

HORAS-EXTRAS		R\$100.580,70
TOTAL ANUAL CUSTOS ESTIMATIVOS		R\$361.635,48
TOTAL ANUAL (SERVIÇO + CUSTOS ESTIMATIVOS+ CUSTOS TEMPORÁRIOS EM ANO ELEITORAL)		R\$4.085.165,02

Estudos Técnicos Preliminares - TRE-AP/PRES/DG/SAO/CSG/SAGC

Data de início: 11/03/2022

Unidade de origem: Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos

Interessado(s): Coordenadoria de Serviços Gerais

Visibilidade: Público

Prioridade: Alta

PA/SEI nº: 0003035-02.2021.6.03.8000

1. Objeto a Contratar

Contratação de empresa prestadora dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de serventes de limpeza, jardineiros, copeiros, garçons, auxiliares de serviços gerais, auxiliares de manutenção predial, auxiliar de almoxarifado, recepcionistas, secretariado e encarregado de limpeza/serviços gerais, com fornecimento de materiais e equipamentos, para a sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá e Zonas Eleitorais.

1.1. Legislação aplicável ao objeto

IN 05/2017 MPDG. Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional.

IN 01/2010 SLTI. Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas [...] nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

Lei 8.666/93 - Lei de licitações e contratos

IN 65/2021 - SEGES. Dispõe sobre realização de pesquisa de preços

Portaria Diretoria-Geral Nº 4/2020 TRE-AP (ID [0419078](#)), que estabelece os seguintes parâmetros a serem utilizados para a realização da pesquisa de preços.

Lei 13932/2019. Altera a Lei Complementar nº 26, de 11 de setembro de 1975, e as Leis nºs 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.019, de 11 de abril de 1990, e 10.150, de 21 de dezembro de 2000, para instituir a modalidade de saque-aniversário no Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do Fundo, dispor sobre a movimentação das contas do Programa de Integração Social (PIS) e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep) e sobre a devolução de recursos ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), alterar disposições sobre as dívidas do Fundo de Compensação de Variações Salariais (FCVS), e extinguir a cobrança da contribuição de 10% (dez por cento) devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa.

2. Justificativa da contratação / Resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

Os serviços de limpeza, copeiragem, garçom, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de manutenção predial, recepção, secretariado, jardinagem, auxiliar de almoxarifado, e encarregado, são contínuos e necessários para o adequado funcionamento da Justiça Eleitoral no Amapá, por se tratarem de categorias de trabalho que oferecem suporte à realização da atividade-fim da instituição.

O quantitativo de postos de trabalho proposto observa a demanda atualmente compreendida no contrato de serviços gerais cujas justificativas e análises foram devidamente analisadas e autorizadas. As unidades requisitantes informaram, em síntese, a relevância de alguns serviços solicitados, dentre outros que por sua natureza se justificam automaticamente, ressalvada a observância de regulamentação específica, a exemplo da IN 05/2017 SEGES/MP no caso dos serventes de limpeza e encarregado. Vejamos:

Serventes de limpeza: A necessidade se justifica para manter as condições de salubridade dos ambientes de trabalho da Justiça Eleitoral do Amapá. O quantitativo de postos foi definido de acordo com as produtividades de limpeza descritas na IN 05/2017 SEGES/MP.

Copeiragem: A justificativa para a contratação da categoria mantém-se devido à necessidade rotineira para servir alimentos e bebidas, organizar mesas, desmontar praças, higienizar utensílios e equipamentos de cozinha, para o adequado funcionamento da copa. Consiste no atendimento das unidades com maior circulação de pessoas.

Garçom: Os garçons serão lotados no gabinete da Presidência, e prestam auxílio nos eventos solenes do TRE/AP, como sessões judiciais e administrativas, fóruns, seminários, reuniões com autoridades dos Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo. O serviço consiste em servir alimentos e bebidas, montar praças, mesas, balcão, desmontar praças, higienizar utensílios e equipamentos de cozinha.

Auxiliar de serviços gerais: Em atenção à necessidade de serviços como carga e descarga de caminhões, mobilização e realocação de móveis, distribuição de móveis, materiais e equipamentos.

Auxiliar de manutenção predial: A necessidade se justifica pela demanda de pequenos reparos e serviços elétricos, pinturas, hidráulicos, carpintaria, montagem e desmontagem de divisórias e móveis, nos 16 imóveis, tanto na capital como no interior do Estado do Amapá.

Recepção: A necessidade se justifica para auxiliar na triagem e encaminhamento de pessoas que acessam e circulam nas dependências do TRE/AP e das Zonas Eleitorais atendidas pelo serviço. Justifica-se também em razão da periódica realização de eventos, que, inclusive, ocorrem também no período da manhã, fora do horário de expediente ordinário do Tribunal, demandando a presença dos profissionais de recepção em revezamento de turnos.

Secretariado: As unidades administrativas do TRE/AP apontam a relevância da contratação como apoio administrativo, para realização de atividades que não fazem parte das atribuições dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do órgão, e que ao serem executadas por servidores efetivos, requisitados ou cedidos, utilizam horas de trabalho que poderiam ser melhor aproveitadas com a gestão e gestão de processos ou outras atividades específicas dos cargos ocupados. Dentre as atividades de apoio estão relacionadas: Recebimento, registro, controle e encaminhamento de correspondências às unidades de cada Secretaria; atendimento ao público interno e externo; realização e triagem de chamadas telefônicas; recepção, controle e coordenação das visitas/públicos interno e externo; triagem superficial das demandas que chegam às Secretarias, para fins de distribuição; agendamento e cancelamento de compromissos internos e externos; digitalização/arquivamento de documentos, entre outras atividades relacionadas à categoria de secretariado.

Jardinagem: Justifica-se pela existência de áreas verdes que demandam o manejo regular para sua conservação e revitalização [0301275](#). Os três maiores prédios da Justiça Eleitoral no Amapá possuem área verde considerável, o que reforça a necessidade do



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

serviço com 3 (três) postos de trabalho. Vejamos: Edifício-sede do TRE/AP e 2ª ZE [0301065](#), 10ª ZE (Zona Norte) [0301066](#), [0301068](#), 6ª ZE (Santana) [0301069](#).

Auxiliar de almoxarifado: Justifica-se pela solicitação da Coordenadoria de Material de Patrimônio/Seção de Gestão de Material [0275852](#), tendo em vista o grande volume de trabalho com materiais de consumo (entradas e saídas), controle, separação e organização de mercadorias, verificação e embalagem de produtos prontos, e conferência dos recebidos. Foi solicitado 1 (um) posto de trabalho para a necessidade apontada.

Encarregado de limpeza e serviços gerais: Justifica-se pelo Anexo VI-B, item 4 da IN 5/2017 SEGES/MP, que dispõe que será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes. No caso da contratação em estudo, 1 (um) encarregado atenderá à demanda do serviço, e ficará responsável por coordenar e supervisionar as demais categorias de serviço operacional.

2.1. Há outras soluções de mercado que atenderiam a necessidade do órgão?

A solução será contratada por postos de trabalho com dedicação exclusiva. Trata-se de solução que vai ao encontro do direcionamento atual na Administração Pública, que consiste na relevância de contratações como apoio administrativo para realização de atividades que não fazem parte das atribuições dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do órgão, e que ao serem executadas por servidores efetivos, requisitados ou cedidos, utilizam horas de trabalho que poderiam ser melhor aproveitadas com a gestão de processos ou outras atividades específicas dos cargos ocupados.

Além disso, o quadro de pessoal do TRE/AP não dispõe de servidores com atribuições de limpeza, manutenção, entre outras compreendidas no objeto.

2.2. Quantitativo previsto e critério utilizado para definir a quantidade solicitada

2.2.1. Definido de acordo com a execução da contratação anterior e observação das necessidades que surgiram durante sua execução.

Contrato de Serviços Gerais		
Posto	Quantidade	Lotação
Servente Macapá	16	2 Serventes - Casa da Cidadania
		4 Serventes - Zona Norte
		10 Serventes - SEDE
Servente Santana	2	2 Serventes - 6ª ZE Santana
Servente - Interior	7	1 Servente - 1ª ZE Amapá
		1 Servente - 8ª ZE Tartarugalzinho
		1 Servente - 12ª ZE Porto Grande
		1 Servente - 5ª ZE Mazagão
		1 Servente - 4ª ZE Oiapoque
		1 Servente - 7ª ZE Laranjal do Jari
		1 Servente - 11ª ZE Pedra Branca
Servente tempo parcial 3X Semana-Interior	4	1 Servente - 11ª ZE Serra do Navio
		1 Servente - 1ª ZE Calçoene
		1 Servente - 12ª ZE Ferreira Gomes
		1 Servente - 7ª ZE Vitória do Jari
Garçom	3	3 Garçons - SEDE
Copeiro	4	2 Copeiros - SEDE
		1 Copeiro - Zona Norte
		1 Copeiro - Santana
Auxiliar Serviços Gerais	2	2 Aux. - SEDE
Auxiliar Manutenção Predial	3	2 Aux. de manutenção - SEDE
		1 Aux. de manutenção - Zona Norte
Auxiliar de Almoxarife	1	1 Aux. de Almoxarife - SEDE
Jardineiro	3	2 Jardineiros - SEDE
		1 Jardineiro - Zona Norte
Recepcionista	6	1 recepcionista - Zona Norte
		1 recepcionista - Santana
		1 recepcionista - Casa da Cidadania
		2 recepcionistas - SEDE



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

		1 recepcionista - SEDE - Ouvidoria
Secretariado	19	2 secretários - CODES
		1 secretário - STI
		3 secretários - DIRETORIA GERAL
		1 secretário - STRAN
		1 secretário - PRESIDÊNCIA
		1 secretário - SEJUD
		1 secretário - SPAR
		1 secretário - CMP
		2 secretários - CSG
		1 secretário - CORREGEDORIA
		2 secretários - ASDG
		1 secretário - CONTROLE INTERNO
		1 secretário - ZONA NORTE
		1 secretário - SAGC
Encarregado	1	1 Encarregado - Sede
TOTAL	71	

2.2.2 Com relação aos serventes de limpeza, o critério adotado para definição das quantidades de postos de trabalho foi o seguinte:

a) SERVENTES DE LIMPEZA: 10 na sede, 2 na Casa da Cidadania, 4 na Zona Norte, 2 no Cartório Eleitoral de Santana, 11 distribuídos nos cartórios interior. A quantidade de serventes foi definida de acordo com a área a ser limpa, observando as produtividades mínimas definidas no item 3, Anexo VI-B, da IN 05/2017 SEGES/MP, combinado com a fórmula de conversão para padronização das produtividades, definida na Portaria nº 16/2010 SLTI (adequando a produtividade padrão para 800 m² por servente).

b) Dentre os 11 postos de trabalho distribuídos nos cartórios do interior, 4 (quatro) deverão ser em regime de tempo parcial. São os postos de Calçoene, Ferreira Gomes, Vitória do Jari e Serra do Navio, para prestação do serviço de limpeza perfazendo não mais 44 horas semanais, mas 20 (vinte) horas semanais, de acordo com o art. 58-A da Lei 13.467/2017 (reforma trabalhista).

c) A IN 5/2017 SEGES/MP inovou com relação à anterior (IN 02/2008) trazendo produtividade específica/exclusiva para limpeza de banheiros, variando de 200 a 300 m² por agente de limpeza (Anexo VI-B, item 3.1, 'g'). No entanto, a prática observada na contratação anterior demonstrou que na realidade do TRE/AP não há viabilidade produtiva para designar serventes de limpeza específicos, somente para a limpeza dos banheiros, sob risco de sobrecarregar alguns postos de trabalho e deixar ociosos outros, razão pela qual todos os serventes de limpeza podem ser escalados para limpeza de banheiros, conforme a necessidade. Cumpre também destacar que a SAGC se respalda em laudo técnico de insalubridade que constatou que os banheiros do TRE/AP e Zonas Eleitorais não têm rotatividade de uso ou quantidade de área suficiente para caracterizar como serviço insalubre, exceto em períodos específicos nos anos eleitorais, o que já está contemplado com a previsão de incidência de 10% de insalubridade nas planilhas de custos de forma temporária.

d) A área total das unidades do TRE/AP e Zonas Eleitorais, convertida para a produtividade de 800 m², bem como o quantitativo estimado de postos de trabalho de limpeza, estão demonstrados no quadro a seguir:

TOTAL PRODUTIVIDADE 800M ²	ÁREAS CONVERTIDAS	ÁREA TOTAL	ÁREA / PRODUTIVIDADE 800 m ² POR SERVENTE	QTD arredondamento)	POSTOS (c/
Sede	7513,14	9,39	10		
Casa da Cidadania	1554,12	1,94	2		
Zona Norte	3494,00	4,37	4		
Amapá	499,26	0,62	1		
Calçoene	252,59	0,32	1		
Oiapoque	236,54	0,30	1		
Mazagão	501,46	0,63	1		
Santana	983,78	1,23	2		
Laranjal do Jari	493,90	0,62	1		
Vitória do Jari	310,55	0,39	1		
Tartarugalzinho	236,67	0,30	1		
Pedra Branca	244,49	0,31	1		
Serra do Navio	388,52	0,49	1		



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

Porto Grande	232,26	0,29	1
Ferreira Gomes	247,65	0,31	1

2.2.3. As demais categorias de serviço atendem às demandas das unidades administrativas do TRE/AP e Zonas Eleitorais, e observam o quantitativo da contratação anterior e seus aditivos, cujas justificativas foram devidamente analisadas no processo [0000758-18.2018.6.03.8000](#).

2.3. Avaliação de contratações anteriores

2.3.1. Existe um contrato atual vigente com objeto a ser licitado?	<input checked="" type="checkbox"/>	Sim.
	<input type="checkbox"/>	Não.

2.3.2. O novo termo de referência estabeleceu alguma melhoria ou alteração substancial em relação à contratação anterior:	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Sim. A nova contratação vai contemplar o pagamento de horas-extras autorizadas, combinado com o usufruto de banco de horas em razão de serviço extraordinário prestado. Também poderá ser implementada ferramenta de medição da jornada de trabalho, própria do TRE/AP, para auxiliar a gestão no acompanhamento das horas-extras e banco de horas.</p> <p>Haverá previsão de custos temporários em ano eleitoral, em razão dos laudos técnicos de insalubridade 0547586, 0547601, 0547602, 0547603, 0547605, 0547606, 0547607, 0547608, 0547609, que identificaram possível fato gerador de insalubridade de 10% para os postos de trabalho de serventes de limpeza, apenas em ano eleitoral, nos meses de abril, maio, agosto, setembro, outubro e novembro em razão de maior circulação de pessoas nas dependências do TRE/AP e Zonas Eleitorais por ocasião de eventos como: encerramento do cadastro eleitoral, registro de candidaturas, preparação e realização das eleições e prestação de contas de eleição.</p> <p>Também passará a compor o valor global do contrato como custo temporário, a transformação dos serventes de limpeza lotados nos postos avançados de Calçoene, Serra do Navio, Vitória do Jari e Ferreira Gomes, contratados por tempo parcial para tempo integral, somente em ano eleitoral nos meses de abril, maio, agosto, setembro, outubro e novembro.</p> <p>Outra melhoria em relação a contratação anterior diz respeito a desvinculação do custo com uniformes da planilha de formação de preços por posto de trabalho, e consequentemente do pagamento fixo mensal. A nova contratação vai prever planilha específica para os itens de uniforme, com incidência do módulo 6, de encargos tributários, lucro e custos indiretos, de modo que a contratada só vai receber pelo uniforme efetivamente entregue, e de acordo com o preço unitário definido pelo licitante em sua proposta.</p>
	<input type="checkbox"/>	Não.

2.4. Justificativa para o parcelamento/divisibilidade ou não da solução, levando em consideração o mercado fornecedor (Súmula TCU nº 247):

2.4.1. É tecnicamente viável dividir a solução?	<input type="checkbox"/>	Não se aplica.
	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Não. Justificar: Embora o objeto seja composto por 22 itens, envolvendo 10 categorias distintas de serviço, a disponibilização de todos os postos de trabalho está interligada com os custos estimativos, e alguns postos de trabalho também guardam relação direta com os custos temporários que compõem o valor global. Portanto, a divisão da solução poderá ensejar a inviabilidade de cumprimento total do objeto se houver mais de uma empresa contratada.</p>
	<input type="checkbox"/>	Sim.

2.4.2. É economicamente viável dividir a solução?	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Não. Justificar: A contratação pretendida contempla 71 postos de trabalho com dedicação exclusiva, lotados nas diversas unidades administrativas do TRE/AP (sede e zonas). Dividir a solução de modo a possibilitar mais de um contrato com empresas distintas, além de tecnicamente inviável, tal medida demandaria mais ações de gestão contratual do que se houvesse apenas uma contratação, o que não é recomendável em termos de economia e otimização processual.</p>
	<input type="checkbox"/>	Sim.

2.4.3. Há perda de escala ao dividir a solução?	<input type="checkbox"/>	Não. Justificar:
	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Sim. Economia de Escala é um conceito econômico cujo significado é a possibilidade de reduzir o custo médio de um determinado produto pela diluição dos custos fixos em um número maior de unidades produzidas. Tribunal de Contas da União. Acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário. 9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.</p> <p>A especialidade pretendida com a contratação tem a ver somente com a capacidade da empresa licitante de intermediar os postos de trabalho cumprindo as exigências trabalhistas; não havendo segmentação em razão da natureza de cada atividade, de modo que qualquer empresa capaz de realizar cessão de mão de obra poderá se habilitar na licitação.</p>

2.4.4. Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Não. Justificar: A divisão da solução é tecnicamente inviável.</p>
	<input type="checkbox"/>	Sim.

2.4.5. Conclusão:	<input type="checkbox"/>	É possível a contratação da solução de forma divisível sem que haja prejuízo nos aspectos técnicos, econômicos e de competitividade.
	<input type="checkbox"/>	Todos ou alguns itens da solução devem ser agrupados em lotes para o fornecimento por uma única



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

X	empresa. Justificar: Por motivo de economia processual e maior objetividade na gestão do contrato. Além disso, embora sejam categorias profissionais distintas, a especialidade exigida é a mesma para todos os possíveis licitantes, qual seja, intermediação de mão de obra. Além disso, os itens são interdependentes entre si, em especial os itens referentes aos postos de trabalho com os itens temporários e estimativos que compõem a solução.
---	--

2.5. Definir e justificar se o serviço é de natureza comum e contínua

2.5.1. Trata-se de serviço comum, tendo em vista que as especificações técnicas e padrões de execução não apresentam critérios de especialidade capazes de inviabilizar a seleção de fornecedores com base no menor preço ou no maior desconto.

2.5.2. Os serviços devem ser prestados de forma contínua e indireta, através de empresa do ramo, em conformidade com as normas que regulam a atividade. A necessidade do serviço não é pontual uma vez que se estende para mais de um exercício, portanto possui natureza contínua.

2.5.3. O caráter continuado do serviço é determinado por sua importância para o bom desenvolvimento das atividades da Justiça Eleitoral do Amapá; esse serviço embora acessório, está voltado a manutenção das instalações físicas da Justiça Eleitoral do Amapá e a organização da gestão documental.

2.5.4. O serviço pretendido constitui-se em atividade acessória, instrumental e complementar à atividade-fim do TRE/AP.

2.6. Sugestão de Modalidade da Contratação

	<i>Adesão à ata de outro órgão federal</i>
	<i>Contratação direta - Dispensa</i>
	<i>Contratação direta - Inexigibilidade</i>
X	<i>Pregão eletrônico</i>
	<i>Pregão eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços</i>
	<i>Pregão Presencial</i>
	<i>Outros (indicar a modalidade)</i>

2.7. Qual a expectativa de tempo de utilização ou validade do objeto a ser contratado?

Menos de 1 ano De 1 a 3 anos Mais de 3 anos

2.8. Unidades do Tribunal que farão uso da demanda ou serão beneficiadas

1 unidade 2 unidades 3 unidades Mais de 3 unidades

Sede e Zonas Eleitorais

2.9. Da forma de Aquisição do Objeto

A aquisição do objeto se dará pelo menor valor global.

2.10. Formalização da Contratação

A contratação será formalizada por meio de Contrato.

2.11. Período de Vigência do Contrato

A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite legal de 60 (sessenta) meses.

3. Análise prévia do mercado

Em consulta ao Banco de Preços foi observado que diversas empresas atuam no ramo de negócio compatível com a pretendida contratação e que atendem mais de uma cidade ou estado. Os certames mostram-se competitivos, de modo que a solução proposta é possível, viável e amplamente utilizada no formato proposto.

3.1. Tipo de solução a contratar.

Serviço de postos de trabalho com dedicação exclusiva

Serviço por demanda, sem posto de trabalho residente, realizado no local do contratante

Serviço por demanda, sem posto de trabalho residente, realizado na sede da contratada ou em estabelecimentos credenciados pela contratada

Serviço por m² (metro quadrado)

Outros: Serviço comum sem dedicação exclusiva de mão de obra.

4. Estimativa de preços ou Preços Referenciais

4.1. Postos de Trabalho

SERVIÇO	Planilha SAGC	Pesquisa 1	Pesquisa 2	Pesquisa 3
Servente de limpeza	R\$ 3.181,27	R\$ 3.584,64	R\$ 3.322,17	R\$ 3.322,35
Garçom	R\$ 3.531,28	R\$ 4.342,07	R\$ 3.701,97	R\$ 3.349,79
Copeiro	R\$ 3.297,61	R\$ 4.096,61	R\$ 3.327,80	R\$ 3.318,37
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 3.181,30	R\$ 3.327,40	R\$ 3.416,26	-
Auxiliar de Manutenção Predial	R\$ 4.630,56	R\$ 5.116,00	R\$ 4.756,34	-
Auxiliar de Almoxarifado	R\$ 3.998,28	R\$ 4.026,00	R\$ 4.059,87	-
Jardineiro	R\$ 3.297,61	R\$ 3.878,18	R\$ 3.608,79	-
Recepcionista	R\$ 3.879,52	R\$ 4.432,64	R\$ 4.128,97	R\$ 3.892,75
Secretariado	R\$ 6.798,22	R\$ 7.072,75	R\$ 6.802,94	-
Encarregado de Limpeza e Serviços Gerais	R\$ 4.151,26	R\$ 4.290,76	R\$ 4.300,62	R\$ 4.301,26

A referência de preços unitários dos postos de trabalho foi obtida através de elaboração de planilha de custos e composição de preços baseada em Convenção Coletiva de Trabalho 2022, e pesquisa de preços em contratações similares de outros órgãos públicos, cujos procedimentos licitatórios foram concluídos em até 6 (seis) meses da data da pesquisa ([0591760](#)).

4.2. Horas-extras (planilha estimativa)



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

A estimativa de horas-extras foi obtida com base na regulamentação do serviço extraordinário aplicada às Eleições 2020 [0519581](#). Observou-se os horários limite de funcionamento do TRE/AP nos períodos excepcionais, em decorrência do ano eleitoral; também foi observada a jornada de trabalho ordinária do serviço pretendido. Após a comparação entre a jornada eventualmente alcançada pelo serviço extraordinário e a jornada ordinária, obteve-se a estimativa de horas-extras necessárias para a adequada prestação do serviço no mês de outubro, alinhada com a disponibilidade orçamentária, com destaque para a possibilidade de compensação do serviço extraordinário excedente mediante folgas compensatórias.

QUADRO-RESUMO ESTIMATIVA DE HORAS-EXTRAS										
	POSTO DE TRABALHO	DE	QTD HORAS ÚTIL (50%)	QTD HORAS SÁBADO (50%)	QTD HORAS DOMINGO/FERIADO (100%)	HORAS DA ELEIÇÃO (100%)	VALOR DA HORA (50%)	VALOR DA HORA (100%)	TOTAL HORAS-EXTRAS	
OUTUBRO 1º E 2º TURNOS	Servente limpeza	de	0	406	580	522	R\$ 18,98	R\$ 25,31	R\$ 35.593,67	
	Garçom		0	42	60	54	R\$ 19,73	R\$ 26,30	R\$ 3.826,85	
	Copeiro		0	56	80	72	R\$ 18,08	R\$ 24,10	R\$ 4.675,60	
	Auxiliar serviços gerais	de	0	28	40	36	R\$ 17,25	R\$ 23,01	R\$ 2.231,58	
	Auxiliar manutenção predial	de	0	42	60	54	R\$ 27,26	R\$ 36,35	R\$ 5.289,17	
	Auxiliar almoxarifado	de	0	14	20	18	R\$ 23,02	R\$ 30,70	R\$ 1.488,85	
	Recepcionista		0	70	100	90	R\$ 22,18	R\$ 29,58	R\$ 7.173,08	
	Secretariado		0	196	280	252	R\$ 42,79	R\$ 57,06	R\$ 38.743,21	
	Encarregado		0	14	20	18	R\$ 24,10	R\$ 32,14	R\$ 1.558,70	
TOTAL									R\$ 100.580,70	

O quadro-resumo das horas-extras estimativas foi obtido mediante preenchimento de planilha de custos e composição de preços para definir o valor unitário de cada hora de serviço, aplicando-se os critérios de horas-extras semanais e sábados (+50%), horas-extras domingos e feriados (+100%).

4.3. Diárias de viagem (planilha estimativa)

DIÁRIAS DE VIAGEM				
ITEM	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR PARA 12 MESES	
Diárias de viagem nível médio	R\$ 243,00	100	R\$ 24.300,00	
TOTAL		100	R\$ 24.300,00	
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6			24.300,00
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO %			VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos			R\$ 24.300,00
A	Custos indiretos	3,00%		R\$ 729,00
	Base de cálculo lucro			R\$ 25.029,00
	Lucro	3,00%		R\$ 750,87
	Base de cálculos tributos	0,9135		R\$ 28.220,99
B	COFINS	3,00%		R\$ 846,63
C	PIS	0,65%		R\$ 183,44
D	ISS	5,00%		R\$ 1.411,05
	Total dos tributos	8,65%		R\$ 2.441,12



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

	TOTAL		R\$ 28.220,99
--	-------	--	---------------

O valor unitário da diária de viagem foi estabelecido pela Portaria 421/2015 TRE/AP [0539293](#), que prevê R\$ 243,00 (duzentos e quarenta e três reais) para diária de posto de trabalho nível fundamental e médio.

A estimativa de diárias foi definida observando o histórico de diárias executadas em ano eleitoral.

Além disso, da mesma forma que na planilha dos custos fixos incidem custos indiretos, lucro e tributos, o módulo 6 da planilha de composição de custos também vai incidir sobre essa parcela estimativa do contrato, para remunerar devidamente a contratada.

4.4. Materiais, Equipamentos, Ferramentas, EPI's (planilha estimativa)

Devido ao histórico de outras contratações, em que havia a integração do custo de EPI's/Materiais no preço mensal fixo do posto de trabalho, o TRE/AP enfrentou situações de atraso ou falta de entrega dos materiais, cujo valor vinha sendo pago mensalmente à contratada. Visando prevenir despesas sem a entrega dos itens, optou-se por desmembrar esse custo, que passa a ser estimativo, ou seja, a empresa vai entregar os materiais e receber pelo que efetivamente entregar.

O quantitativo estimado de materiais de limpeza foi definido com base no consumo observado durante a contratação anterior na sede do TRE/AP e Zonas Eleitorais, conforme quadro a seguir:

MATERIAL DE LIMPEZA	UNIDADE	QTD SEDE	QTD ANUAL 1º ZONE	QTD ANUAL 2º ZONE	QTD ANUAL 3º ZONE	QTD ANUAL 4º ZONE	QTD ANUAL 5º ZONE	QTD ANUAL 6º ZONE	QTD ANUAL 7º ZONE	QTD ANUAL 8º ZONE	QTD ANUAL 9º ZONE	QTD ANUAL 10º ZONE	QTD ANUAL 11º ZONE (SERRA)	QTD ANUAL 12º ZONE (P. BRANCA)	QTD ANUAL 13º ZONE
LIMPA PEDRAS	2 LITRO	10 POR ANO													
ÁGUA SANITÁRIA	1 LITRO	50 POR MÊS	6	20	4	6	4	10		5		5	5	5	
ÁLCOOL DOMÉSTICO 70°	1 LITRO	40 POR MÊS	8	2	4	4	4	10		4		5	4	4	3
BALDE PLÁSTICO DE 10 LITROS P/ LAVAGEM DE PANO DE CHÃO	UNIDADE	5 POR ANO	2	2	2	2	2	3		2		4	1	1	2
BOTA (EMBORRACHADA) GALOCHA	UNIDADE TIPO	10 POR ANO	1	2	1	1	1	2		1		4	1	1	1
DESINFETANTE TRIPLA PROTEÇÃO PURO C/IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE	1 LITRO	80 POR MÊS	26	30	26	8	9	15		10		30		7	4
DESODORIZADOR DE AR - SPRAY COM 400 ML/277G	FRASCO	30 POR MÊS	8	15	2	4	2	5		10		10	6	6	2
ESCOVINHA NYLON	UNIDADE	4 POR MÊS	4	2	2	1	2	2		1		5	2	2	1
ESPANADOR DE TETO	UNIDADE	10 POR ANO	4	2	3	3	4	5		5		2	1	1	4
ESPONJA 110MM X 75MM X 22MM DUPLA FACE	UNIDADE	50 POR MÊS	4	15	4	10	2	5		4		10	6	6	4
FLANELA 28CM X 38CM	UNIDADE	25 POR MÊS	6	15	3	4	7	10		5		9	8	8	2
LÃ DE AÇO 60G - PACOTE UNIDADES C/8	PACOTE	5 POR MÊS	1	4	1	2	1	3		2		4	4	4	1
LIMPA VIDROS SPRAY COM 500 ML	FRASCO	20 POR MÊS	2	10	2	4	2	5		1		8	2	2	1
LUVA DE LÁTEX FORRADA	UNIDADE	25 POR MÊS	2	1	2		3	2		2		6	8	8	1
LUVA LÁTEX DE BORRACHA NATURAL DESCARTAVÉL (CX COM 100)	CAIXA	4 POR MÊS	1	10	1	1	1	1		1		1	1	1	1
LUSTRA MÓVEIS 500ML	UNIDADE	12 POR MÊS	7	10	5	10	2			6		15	5	5	
NAFTALINA PARA USO NOS WCS E MICTÓRIOS	KG	3 POR ANO	2	1	1	1	1	1		1		2	2	2	2
PÁ DE LIXO PLÁSTICA COM CABO ALTO	UNIDADE	20 POR ANO	2	7	4		1	2		3		4	2	2	3



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

PANO DE CHÃO ALVEJADO 45CM/76CM - 100% ALGODÃO	UNIDADE	40 POR MÊS	8	20	10	6	4	15	6	15	8	8	10	
PAPEL HIGIÊNICO DUPLA FACE - BRANCO ROLO C/ 30M X 10 CM FARDOS C/ 64 UNIDADES	FARDO	10 POR MÊS	1	3	1	1	1	1	1	3	1	1	1	
PAPEL TOALHA INTERFONADA - BRANCO 21,5CM X 21CM (FARDO C/ 1000 FLS)	FARDO	100 POR MÊS	1	30	1	1	1	1	1	3	1	1	1	
RODO PLÁSTICO COM CABO REFORÇADO COM ROSCA	UNIDADE	60 POR ANO	4	5	6	4	3	3	6	5	2	2	3	
SABÃO EM BARRA (TABLATE COM 5 PEDRAS DE 200G CADA)	UNIDADE	50 POR ANO	10	30	15	15	10	20	10	30	20	20	15	
SABÃO LIQUIDO 500 ML	UNIDADE	40 POR MÊS	4	20	2	6	2	8	6	10	6	6	4	
SABONETE LIQUIDO 700 ML	UNIDADE	25 POR MÊS	4	10	2	4	2	5	6	5	4	4	2	
SABÃO EM PÓ C/ 500G	UNIDADE	60 POR MÊS	6	25	2	10	2	10	8	10	7	7	4	
SACOS PLÁSTICO PARA LIXO - 30 LTS. CLASSE 1 - TIPO A. PACOTE C/ 10 UNIDADES	PACOTE	60 POR MÊS	4	20	2	10	2	4	5	6	3	3	4	
SACOS PLÁSTICO PARA LIXO - 50 LTS. CLASSE 1 - TIPO A. PACOTE C/ 10 UNIDADES	PACOTE	60 POR MÊS	4	15	2	10	2	4	5	5	3	3	2	
SACOS PLÁSTICO PARA LIXO - 100 LTS. CLASSE 1 - TIPO A. PACOTE C/ 5 UNIDADES	PACOTE	40 POR MÊS	4	40	2	5	2	4	4	20	8	3	1	
SACOS PLÁSTICO PARA LIXO - 200 LTS. CLASSE 1 - TIPO A. PACOTE C/ 5 UNIDADES	PACOTE	35 POR MÊS	4	16	2	5	2	4	4	10	3	3	1	
SAPÓLIO EM PÓ COM 250 ML	UNIDADE	80 POR ANO	2	20	3	4	1	5	5	6	4	4	4	
VASSOURA DE PIÇAÇA	UNIDADE	10 POR MÊS	4	5	2	4	2	3	2	6	4	4	2	
VASSOURINHA DE PIÇAÇA	UNIDADE	45 POR ANO	6	10	5	5	1	4	1	4	1	1	3	
INSETICIDA SPRAY - 300 ML	UNIDADE	4 POR MÊS	4	8	3	4	2	8	5	5	7	7	1	
LIMPADOR DE AÇO INOX OU BRINOX SIMILAR- SPRAY COM 200 ML (ÁREA INTERNA DOS ELEVADORES)	UNIDADE	3 POR ANO		1				1	1	2				
ACESSÓRIOS PARA ENCERADEIRA: DISCO POLIDOR, DISCO LIMPADOR, DISCO REMOVEDOR	UNIDADE	10 POR ANO						3						
GUARDANAPO DE PANO BRANCO ALVEJADO MEDINDO 45 X 84 CM	UNIDADE	25 POR MÊS	8	15	8	9	5	15	6	10	5	5	8	



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

ESCOVÃO PLÁSTICO - COM CABO REFORÇADO	UNIDADE	20 POR ANO	10	3	8	4	5	4	3	2	2	3	
---------------------------------------	---------	------------	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Tendo em vista que o último ano eleitoral de 2020 foi atípico em razão da pandemia de COVID-19, e que durante cerca de 7 (sete) meses não houve trabalho presencial em boa parte das Zonas Eleitorais, o histórico de consumo foi ampliado visando atender a real demanda do período, de modo que os quantitativos foram ajustados conforme quadro a seguir:

MATERIAL DE LIMPEZA	Unidade	Quantidade SEDE	anual	Quantidade Zonas	anual
Água sanitária 1 litro	litro	600		156	
Acessórios para enceradeira: disco polidor, disco limpador, disco removedor	Unidade	10		5	
Álcool uso doméstico 70° INPM 1 litro	litro	480		156	
Balde plástico, capacidade de 10 litros	unidade	60		26	
Bota (emborrachada) tipo galocha	unidade	10		26	
Desinfetante tripla proteção - puro c/identificação do fabricante.	litro	960		240	
Desodorizador de ar - spray com 400 ml/277g	Frasco	360		130	
Escovão plástico - com cabo reforçado	Unidade	20		65	
Escovinha de nylon	Unidade	48		65	
Espanador de teto	Unidade	10		65	
Esponja 110mm X 75mm X 22mm dupla face	Unidade	600		624	
Flanela 28cm X 38 cm	Unidade	300		130	
Guardanapo de pano, branco alvejado - medindo 45X84 cm	Unidades	300		156	
Inseticida spray - 300 ml	Unidade	48		130	
Lã de aço 60g - pacote c/ 8 unidades	Pacote	60		156	
Limpa pedras 2 litros	litro	10			
Limpa vidros spray com 500 ml	frasco	240		78	
Limpador para aço inox BRINOX ou similar - spray com 200ml - (área interna dos elevadores)	Unidade	3		13	
Lustra móveis 500ml	Unidade	144		130	
Luvas de látex forrada	Unidade	300		78	
Luvas látex de borracha natural descartáveis (cx com 100)	Unidade	48		13	
Multiuso limpador de uso geral tradicional 500 ml	litro	360		624	
Naftalina para uso nos wcs e mictórios	kg	3		26	
Pá de lixo plástica com cabo longo	Unidade	20		65	
Pano de chão de chão alvejado 45cm/76cm - 100% algodão	Unidade	480		156	
Papel higiênico dupla folha - branco rolo c/ 30mX 10cm	Fardo c/ 64 unidade	120		26	
Papel toalha interfolha- branco 21,5cm X 21,0 cm (fardo c/ 1.000 fls)	fardo c/ 1000 fls	1200		624	
Rodo plástico com cabo reforçado com rosca	Unidade	60		65	
Sabão em barra (tablete com 5 pedras de 200 g cada)	Unidade	240		260	
Sabão em pó c/ 500g	Unidade	720		130	
Sabão líquido 500 ml	Unidade	480		104	
Sabonete líquido 700 ml	Unidade	300		156	
Sacos plásticos para lixo - 100 lts. classe 1 - tipo A pacote c/ 05 unidades	Pacotes	480		104	
Sacos plásticos para lixo - 200 lts. classe 1 - tipo A pacote c/ 05 unidades	Pacotes	420		91	



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Sacos plásticos para lixo - 30 lts. classe 1 - tipo A pacote c/ 10 unidades	Pacotes	720	130
Sacos plásticos para lixo - 50 lts. classe 1 - tipo A pacote c/ 10 unidades	Pacotes	720	130
Sapólio em pó com 300 g	Unidade	80	130
Vassoura de piaçava	Unidade	120	104
Vassourinha de piaçava	Unidade	45	65

Da mesma forma que na planilha dos custos fixos incidem custos indiretos, lucro e tributos, o módulo 6 da planilha de composição de custos também vai incidir sobre essa parcela estimativa do contrato, para remunerar devidamente a contratada.

O valor de referência dos EPI's e materiais foi definido com base em pesquisa de preços unitários em sites de vendas, mediante pesquisas realizadas no período de 21 a 25/03/2022, buscando refletir os preços unitários atualizados para cada item proposto, de modo a viabilizar que o licitante apresente custos unitários compatíveis com a realidade atual do mercado.

4.5. Uniforme (planilha estimativa)

UNIFORME					
ITEM	CATEGORIAS DE SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	QUANTIDADE ANUAL UNIFORME	VALOR PARA 12 MESES
Camisa manga curta em malha fria, tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região; padronizada com logomarca discreta da empresa	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado	R\$ 25,02	35	140	R\$ 3.502,33
Camisa manga longa em malha fria, tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região; padronizada com logomarca discreta da empresa	Jardineiro	R\$ 27,93	3	12	R\$ 335,16
Calça de brim, com bolsos laterais, em tecido reforçado, sem transparência, de boa qualidade e adequado ao clima quente e úmido da região	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro, encarregado	R\$ 49,26	39	156	R\$ 7.685,08
Camisa gola polo, manga curta, tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região; padronizada com logomarca discreta da empresa	Encarregado	R\$ 36,15	1	4	R\$ 144,60
Bota antiderrapante	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro, encarregado	R\$ 78,58	39	78	R\$ 6.129,24
Meias	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro, encarregado, copeiro, garçom, recepcionista, secretariado	R\$ 3,53	71	568	R\$ 2.006,93



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Calça + bata, em tecido de boa qualidade, sem transparência, e adequado ao clima quente e úmido da região, com logomarca discreta da empresa	Copeiro	R\$ 98,87	4	16	R\$ 1.581,87
Camisa social manga longa (masculina) ou manga 3/4 (feminina), tecido microfibrã, sem transparência, com logomarca discreta da empresa.	Garçom, recepcionista, secretariado	R\$ 50,50	13	52	R\$ 2.625,83
Calça social ou saia social, sem transparência	Garçom, recepcionista, secretariado	R\$ 54,29	13	52	R\$ 2.823,25
Vestido social, sem transparência, com decote e comprimento discretos	Secretariado	R\$ 76,37	15	60	R\$ 4.582,00
Sapatilha feminina, couro	Copeiro, garçom, recepcionista, secretariado	R\$ 56,66	27	54	R\$ 3.059,64
Sapato social couro masculino	Garçom, secretariado	R\$ 64,57	5	10	R\$ 645,73
Cinto de couro	Garçom, secretariado	R\$ 44,93	7	14	R\$ 629,07
Gravata borboleta	Garçom	R\$ 12,96	1	2	R\$ 25,92
Lenço pescoço	garçonete, secretariado	R\$ 13,54	17	34	R\$ 460,25
TOTAL		R\$ 666,66			R\$ 36.236,90

	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6		R\$ 36.236,90
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos		R\$ 36.236,90
A	Custos indiretos	3,00%	R\$ 1.087,11
	Base de cálculo lucro		R\$ 37.324,01
	Lucro	3,00%	R\$ 1.119,72
	Base de cálculos tributos	0,9135	R\$ 42.083,99
B	COFINS	3,00%	R\$ 1.262,52
C	PIS	0,65%	R\$ 273,55
D	ISS	5,00%	R\$ 2.104,20
	Total dos tributos	8,65%	R\$ 3.640,27
	TOTAL UNIFORMES		R\$ 42.083,99

Devido ao histórico de outras contratações, em que havia a integração do custo de uniformes no preço mensal fixo do posto de trabalho, o TRE/AP enfrentou situações de grande atraso na troca dos uniformes cujo valor vinha sendo pago mensalmente à contratada. Visando prevenir despesas sem a entrega dos itens, optou-se por desmembrar esse custo de uniforme, que passa a ser estimativo, ou seja, a empresa vai entregar os uniformes e receber pelo que efetivamente entregar.

Da mesma forma que na planilha dos custos fixos incidem custos indiretos, lucro e tributos, o módulo 6 da planilha de composição de custos também vai incidir sobre essa parcela estimativa do contrato, para remunerar devidamente a contratada.

O valor de referência dos uniformes foi definido com base em pesquisa de preços unitários em site de vendas, mediante composição média de no mínimo 3 três pesquisas para cada item.

5. Memórias de cálculo da estimativa de preços e documentos que lhe dão suporte

O valor global estimado foi definido mediante composição com os seguintes documentos:

1) Preenchimento da planilha de custos, com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2022 AP 6/2021 e Termo aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022 AP 1/2022, firmados entre o Sindicato das empresas de de Prestação de Serviços do Estado do Amapá, CNPJ 06.208.578/0001-14 e o Sindicato dos empregados em empresas de prestação de serviços a terceiros, colocação e administração de mão de obra, trabalho temporário, CNPJ 34.945.360/0001-88.

2) Preenchimento da planilha de custos, com base nas referências descritas no item 1, para composição do custo unitário das horas extras e adicional de insalubridade temporário para os postos de serviço de serventes de limpeza;

3) Preenchimento da planilha de custos estimativos (materiais, equipamentos, ferramentas, EPI's, uniformes e diárias), com incidência do módulo 6 (custos indiretos, lucro e tributos).

QUADRO-RESUMO VALOR GLOBAL



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

SERVIÇO	VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	QTD POSTOS	TOTAL MENSAL	
SERVENTE MACAPÁ	R\$3.181,27	16	R\$50.900,30	
SERVENTE SANTANA	R\$3.176,06	2	R\$6.352,13	
SERVENTE INTERIOR	R\$3.075,76	7	R\$21.530,34	
SERVENTE TEMPO PARCIAL	R\$1.695,42	4	R\$6.781,69	
GARÇOM	R\$3.531,28	3	R\$10.593,84	
COPEIRO MACAPÁ	R\$3.297,61	3	R\$9.892,84	
COPEIRO SANTANA	R\$3.292,41	1	R\$3.292,41	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$3.181,30	2	R\$6.362,60	
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$4.630,56	3	R\$13.891,69	
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	R\$3.998,28	1	R\$3.998,28	
JARDINEIRO MACAPÁ	R\$3.297,61	2	R\$6.595,23	
JARDINEIRO SANTANA	R\$3.292,41	1	R\$3.292,41	
RECEPCIONISTA MACAPÁ	R\$3.879,52	5	R\$19.397,61	
RECEPCIONISTA SANTANA	R\$3.874,32	1	R\$3.874,32	
SECRETÁRIADO	R\$6.821,65	19	R\$129.611,39	
ENCARREGADO DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS	R\$4.151,26	1	R\$4.151,26	
Quantidade de postos de trabalho		71		
TOTAL MENSAL SERVIÇO			R\$300.518,32	
TOTAL ANUAL SERVIÇO			R\$3.606.219,86	
CUSTOS TEMPORÁRIOS EM ANO ELEITORAL	VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	QTD POSTOS	QTD MESES (ANO ELEITORAL)	
SERVENTE COM INSALUBRIDADE (abril, maio, agosto, setembro, outubro, novembro)	R\$249,95	29	6	R\$43.491,38
TRANSFORMAÇÃO DE SERVENTE TEMPO PARCIAL PARA INTEGRAL (abril, maio, agosto, setembro, outubro, novembro)	R\$3.075,76	4	6	R\$73.818,31
TOTAL CUSTOS TEMPORÁRIOS				R\$117.309,69
CUSTOS ESTIMATIVOS				VALOR ESTIMADO ANUAL
MATERIAIS DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, EPI'S				R\$190.749,80
UNIFORME				R\$42.083,99
DIÁRIAS				R\$28.220,99
HORAS-EXTRAS				R\$100.580,70
TOTAL ANUAL CUSTOS ESTIMATIVOS				R\$361.635,48
TOTAL ANUAL (SERVIÇO + CUSTOS ESTIMATIVOS+ CUSTOS TEMPORÁRIOS EM ANO ELEITORAL)				R\$4.085.165,02

6. Modelo de Proposta de Preços

MODELO DE PROPOSTA

Empresa:



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

CNPJ:				
Endereço:				
Representante legal:				
Telefone/e-mail:				
Data e validade da proposta:				
Dados bancários:				
LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	DE VALOR UNITÁRIO DO POSTO DE TRABALHO R\$	DE VALOR MENSAL DO SERVIÇO R\$
1	Servente de limpeza Macapá	16	R\$0,00	R\$0,00
2	Servente de limpeza Santana	2	R\$0,00	R\$0,00
3	Servente de limpeza interior	7	R\$0,00	R\$0,00
4	Servente de limpeza tempo parcial	4	R\$0,00	R\$0,00
5	Garçom	3	R\$0,00	R\$0,00
6	Copeiro Macapá	3	R\$0,00	R\$0,00
7	Copeiro Santana	1	R\$0,00	R\$0,00
8	Auxiliar de serviços gerais	2	R\$0,00	R\$0,00
9	Auxiliar de manutenção predial	3	R\$0,00	R\$0,00
10	Auxiliar de almoxarifado	1	R\$0,00	R\$0,00
11	Jardineiro Macapá	2	R\$0,00	R\$0,00
12	Jardineiro Santana	1	R\$0,00	R\$0,00
13	Recepcionista Macapá	5	R\$0,00	R\$0,00
14	Recepcionista Santana	1	R\$0,00	R\$0,00
15	Secretariado	19	R\$0,00	R\$0,00
16	Encarregado de serviços gerais	1	R\$0,00	R\$0,00
Quantidade de postos de trabalho		71		
TOTAL MENSAL SERVIÇO				R\$0,00
TOTAL ANUAL SERVIÇO				R\$0,00
CUSTOS TEMPORÁRIOS EM ANO ELEITORAL		VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	QTD POSTOS	QTD MESES (ANO ELEITORAL)
17	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PARA SERVENTE DE LIMPEZA (abril, maio, agosto, setembro, outubro, novembro)	R\$0,00	29	6
18	TRANSFORMAÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA TEMPO PARCIAL PARA INTEGRAL (abril, maio, agosto, setembro, outubro, novembro)	R\$0,00	4	6
TOTAL CUSTOS TEMPORÁRIOS				R\$0,00
CUSTOS ESTIMATIVOS				VALOR ESTIMADO ANUAL



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

19	MATERIAIS DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, EPI'S	R\$0,00
20	UNIFORME	R\$0,00
21	DIÁRIAS	R\$0,00
22	HORAS-EXTRAS	R\$0,00
TOTAL ANUAL CUSTOS ESTIMATIVOS		R\$0,00
VALOR GLOBAL (SERVIÇO + CUSTOS ESTIMATIVOS+ CUSTOS TEMPORÁRIOS EM ANO ELEITORAL)		R\$0,00

7. Sugestão da Equipe de Fiscalização contratual

Fiscalização Técnica: <i>(Servidor que acompanhará a prestação dos serviços e auxiliará a Fiscalização Administrativa na prática de atos e colheita de informações)</i>	Clauriana Castro Oliveira da Costa	
E-mail do servidor:	clauriana.costa@tre-ap.jus.br	Telefone:

Fiscalização Administrativa: <i>(Servidor que fará a gestão do contrato administrativo nos aspectos da vigência, prorrogação, extinção e aplicação de penalidades administrativas)</i>	Marcelle Ferreira	
E-mail do servidor:	marcelle.ferreira@tre-ap.jus.br	Telefone:

8. Declaração de Viabilidade ou não da contratação

Com base nas informações levantadas ao longo dos estudos técnicos preliminares, a equipe de planejamento considera a contratação viável tecnicamente, visto que há no mercado soluções que atendem à demanda. Quanto à viabilidade econômica, a estimativa do custo de referência ficou acima da programação orçamentária 2022 em razão do reajuste salarial das categorias, que no exercício anterior foi de 5,26%, no entanto, para 2022 o reajuste foi de 11% conforme CCT, de modo que será necessário fazer o remanejamento de despesas para composição do orçamento destinado à contratação pretendida. Na proposta orçamentária pleitos 2022 houve planejamento para adicional de horas-extras [0000297-41.2021.6.03.8000](#).

9. Dotação Orçamentária

Exercício 2022. Despesa agregada: Serviço de limpeza e Apoio administrativo, técnico operacional.

Análise de Riscos

1. Solução

Contratação de empresa prestadora dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de serventes de limpeza, jardineiros, copeiros, garçons, auxiliares de serviços gerais, auxiliares de manutenção predial, auxiliar de almoxarifado, recepcionistas, secretariado e encarregado de limpeza/serviços gerais, com fornecimento de materiais e equipamentos, para a sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá e Zonas Eleitorais.

2. Definições

São 3 (três) os componentes básicos do risco: um determinado evento, a probabilidade de ocorrência do evento, e o impacto decorrente do evento.

A Análise de Riscos procura identificar, estimar, avaliar, monitorar e administrar esses eventos que representam riscos e vulnerabilidades dos recursos de uma organização ou de um determinado projeto e definir ações para seu controle ou minimização.

Uma vez identificado o risco, estima-se a probabilidade de sua ocorrência e o seu impacto na organização ou no projeto, para o cálculo da classificação do risco e assim poder priorizar os riscos em função do seu potencial de influência e recomendar a melhor estratégia para tratamento de cada risco identificado

3. Análise dos riscos existentes

3.1. Fase de análise

- () Planejamento da contratação e seleção do fornecedor
() Gestão do Contrato

3.2 Riscos do processo de contratação

RISCO 01

Probabilidade: () Baixa / () Média / () Alta

Impacto: () Baixo / () Médio / () Alto

Dano: Demora na conclusão do processo licitatório em face de impugnações ou recursos

Ação preventiva: a) Elaboração do planejamento da contratação considerando contratações anteriores e soluções atualizadas similares em outros órgãos

b) Definição dos critérios com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle

c) Apoio técnico à equipe de licitação nas respostas às impugnações e recursos

d) Observância às recomendações da área jurídica

Responsável: Equipe de planejamento da contratação

Ação de contingência: Acompanhamento do resultado das impugnações e recursos e resposta imediata.

Responsável: Equipe de planejamento da contratação

RISCO 02

Probabilidade: () Baixa / () Média / () Alta

Impacto: () Baixo / () Médio / () Alto



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Dano: Contratação de empresa sem solidez no mercado.

Ação preventiva: a) Avaliar criteriosamente os atestados de capacidade técnica e demais documentos de habilitação

Responsável: Equipe de licitação

Ação de contingência: Consultar os órgãos/empresas identificados nos atestados

Responsável: Equipe de licitação

RISCO 03

Probabilidade: () Baixa / (x) Média / () Alta

Impacto: () Baixo / () Médio / (x) Alto

Dano: Ausência ou atraso no pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e FGTS .

Ação preventiva: a) Avaliar periodicamente a ocorrência de eventuais atrasos e notificar a contratada a cada ocorrência identificada.

Responsável: Fiscal do contrato

Ação de contingência: Aplicação de sanções administrativas/contratuais

ANEXO II
DECLARAÇÃO

Declaramos em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Eletrônico nº ____/2022**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações:

- 1) esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante; e
- 2) se a licitante possuir menores a partir de 14 anos como aprendizes, deverá declarar essa condição.

ANEXO III
(minuta) CONTRATO nº ____ / 2022

Contrato de prestação de serviços, que entre si fazem o Tribunal Regional Eleitoral do Amapá e a Empresa_____.

CONTRATANTE: A União, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**, com sede na Av. Mendonça Júnior, 1502, Centro, Macapá-AP, CEP 68.900-041, inscrito no CNPJ nº 34.927.343/0001-18, representado pelo senhor **FRANCISCO VALENTIM MAIA**, CPF nº xxx.651.522-xx, no uso de suas atribuições legais.

CONTRATADA: A Empresa ____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número ____, sito à Avenida ____, ____, ____, fones: ____, que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada por sua Presidente, ____, portador do CPF nº ____, conforme documentação constante nos autos.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, sob a regência da Lei nº 8.666/93, instruído no **PA nº 0000806-35.2022.6.03.8000**, no Termo de Referência e no **Pregão Eletrônico nº ____/2022**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de serventes de limpeza, jardineiros, copeiros, garçons, auxiliares de serviços gerais, auxiliares de manutenção predial, auxiliar de almoxarifado, recepcionistas, secretariado e encarregado de limpeza/serviços gerais, com fornecimento de materiais e equipamentos, para a sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá e Zonas Eleitorais**, disposto no Anexo I, do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2022-TRE/AP.

PARÁGRAFO ÚNICO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A referida execução obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como, às disposições do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2022-TRE/AP, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA no Processo Administrativo nº **0000806-35.2022.6.03.8000**, e dirigida ao CONTRATANTE, contendo o preço total e condições da execução que, independentemente de transcrição, deste fazem parte integrante e complementar, no que não o contrarie.



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 . O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 0,00 (centavos)**, conforme quadro abaixo:

SERVIÇO	VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	QTD POSTOS	TOTAL MENSAL	
SERVENTE MACAPÁ		16		
SERVENTE SANTANA		2		
SERVENTE INTERIOR		7		
SERVENTE TEMPO PARCIAL		4		
GARÇOM		3		
COPEIRO MACAPÁ		3		
COPEIRO SANTANA		1		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		2		
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL		3		
AUXILIAR DE ALMOXARIFE		1		
JARDINEIRO MACAPÁ		2		
JARDINEIRO SANTANA		1		
RECEPCIONISTA MACAPÁ		5		
RECEPCIONISTA SANTANA		1		
SECRETÁRIADO		19		
ENCARREGADO DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS		1		
Quantidade de postos de trabalho		71		
TOTAL MENSAL SERVIÇO			R\$	
TOTAL ANUAL SERVIÇO			R\$	
CUSTOS TEMPORÁRIOS EM ANO ELEITORAL	VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	QTD POSTOS	QTD MESES (ANO ELEITORAL)	
SERVENTE COM INSALUBRIDADE (abril, maio, agosto, setembro, outubro, novembro)		29	6	R\$
TRANSFORMAÇÃO DE SERVENTE TEMPO PARCIAL PARA INTEGRAL (abril, maio, agosto, setembro, outubro, novembro)		4	6	R\$
TOTAL CUSTOS TEMPORÁRIOS				R\$
CUSTOS ESTIMATIVOS				VALOR ESTIMADO ANUAL
MATERIAIS DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, EPI'S				R\$
UNIFORME				R\$
DIÁRIAS				R\$
HORAS-EXTRAS				R\$
TOTAL ANUAL CUSTOS ESTIMATIVOS				R\$
TOTAL ANUAL (SERVIÇO + CUSTOS ESTIMATIVOS+ CUSTOS TEMPORÁRIOS EM ANO ELEITORAL)				R\$



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

CLÁUSULA TERCEIRA - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. O serviço a ser executado é considerado comum, uma vez que a Administração não formula exigências específicas para a sua contratação, valendo-se do mesmo tal como disponível no mercado, nos termos do parágrafo único, art. 1º, da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA QUARTA - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Serviço terceirizado de postos de trabalho com dedicação exclusiva para atender às demandas da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá - TRE/AP e Zonas Eleitorais.

4.2. O serviço deverá ser prestado mediante apresentação de postos de trabalho com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, e postos de trabalho com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

4.3. As horas excedentes serão compensadas mediante utilização de banco de horas e/ou pagamento de horas-extras, desde que previamente autorizadas pela Coordenadoria de Serviços Gerais e fiscalização do contrato.

4.4. Haverá previsão de diárias de viagem.

4.5. Não haverá previsão de pagamento de horas-extras para os postos de trabalho de jardineiro.

4.6. Os EPI's/Materiais/Uniformes somente serão entregues mediante solicitação do contratante, e o pagamento será equivalente aos materiais efetivamente solicitados e entregues pela contratada. A contratada deverá fornecer os materiais a partir da solicitação do contratante. O pagamento será mediante emissão de nota fiscal, e o valor dos itens entregues deverá observar a planilha de referência e os valores unitários contidos na proposta da contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DA QUALIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

5.1 O recrutamento e seleção dos empregados deverá ser feito de acordo com os critérios abaixo, comprovados mediante apresentação da seguinte documentação específica:

5.1.1 Para os de nacionalidade brasileira:

a) idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;

e) atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições profissionais;

f) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;

g) folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses;

h) apresentar certidão negativa de filiação partidária da Justiça Eleitoral (o empregado não deverá possuir vínculo ou filiação a partidos políticos).

i) para as categorias servente de limpeza, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de manutenção predial, copeiro, garçom, jardinagem, comprovante de escolaridade demonstrando que cursou e concluiu no mínimo até a 4ª série (ensino fundamental), expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

j) qualificação profissional mínima exigida para as categorias de recepcionista e auxiliar de almoxarifado, e encarregado de limpeza/serviços gerais: Ensino médio completo; conhecimento básico para utilização de Sistemas Operacionais, Internet e Intranet.

k) qualificação profissional mínima exigida para a categoria de secretariado nível superior: ensino superior completo nas áreas direito, contabilidade, administração, economia, tecnologia da informação e estatística.

5.1.2 Para os de nacionalidade portuguesa, além dos requisitos acima, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

5.2. Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, em meio digital, demonstração de registro da CTPS, do contrato de trabalho, e ficha dos empregados, contendo toda a identificação do empregado acompanhada de foto, identificação do tipo sanguíneo / fator Rh, endereço/telefone residencial e os documentos relacionados no item 5.1.1.

CLÁUSULA SEXTA - DO QUANTITATIVO DOS POSTOS DE TRABALHO E DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL

6.1. Para execução dos serviços descritos neste Contrato, a contratada colocará à disposição do contratante o quantitativo de postos de trabalho e sua distribuição, conforme quadro a seguir:

LOCAL	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO
Servente de limpeza - Sede TRE Macapá	10
Servente de limpeza - Casa da Cidadania Macapá	2
Servente de Limpeza - Zona Norte Macapá	4
Servente de limpeza - Santana	2
Servente de limpeza interior (Amapá, Oiapoque, Mazagão, Laranjal do Jari, Tartarugalzinho, Pedra Branca do Amapari, Porto Grande)	7
Servente de limpeza 20 horas semanais - postos avançados (Calçoene, Vitória do Jari, Serra do Navio, Ferreira Gomes)	4
Garçom - Macapá	3
Copeiro - Macapá	3
Copeiro - Santana	1
Auxiliar de Serviços Gerais - Macapá	2



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Auxiliar de Manutenção Predial - Sede TRE Macapá	2
Auxiliar de Manutenção Predial - Zona Norte Macapá	1
Auxiliar de Almoxarifado - Macapá	1
Jardineiro - Sede TRE Macapá	1
Jardineiro - Zona Norte Macapá	1
Jardineiro - Santana	1
Recepcionista - sede TRE Macapá	3
Recepcionista - Casa da Cidadania Macapá	1
Recepcionista - Zona Norte Macapá	1
Recepcionista - Santana	1
Secretariado - Sede TRE Macapá	18
Secretariado - Zona Norte Macapá	1
Encarregado de limpeza/serviços gerais - Macapá	1
TOTAL	71

6.2.A área total das unidades do TRE/AP e Zonas Eleitorais, convertida para a produtividade de 800 m², bem como o quantitativo estimado de postos de trabalho de limpeza, estão demonstrados no quadro a seguir:

TOTAL ÁREAS CONVERTIDAS PRODUTIVIDADE 800M ²	ÁREA TOTAL m ²	ÁREA / PRODUTIVIDADE 800 m ² POR SERVENTE DE LIMPEZA	QTD POSTOS (c/ arredondamento)
Sede	7513,14	9,39	10
Casa da Cidadania	1554,12	1,94	2
Zona Norte	3494,00	4,37	4
Amapá	499,26	0,62	1
Calçoene	252,59	0,32	1
Oiapoque	236,54	0,30	1
Mazagão	501,46	0,63	1
Santana	983,78	1,23	2
Laranjal do Jari	493,90	0,62	1
Vitória do Jari	310,55	0,39	1
Tartarugalzinho	236,67	0,30	1
Pedra Branca	244,49	0,31	1
Serra do Navio	388,52	0,49	1
Porto Grande	232,26	0,29	1
Ferreira Gomes	247,65	0,31	1

6.3. O quantitativo de postos de trabalho para o serviço de limpeza foi definido conforme a área de cada unidade, observando as produtividades definidas na IN 05/2017 MPDG.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1 Os postos de trabalho terão dedicação exclusiva na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, em Macapá/AP, Cartórios Eleitorais e Postos Avançados, com possibilidade de deslocamentos para as categorias de auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais e encarregado, às demais unidades da Justiça Eleitoral do Amapá localizadas nos endereços abaixo relacionados, de acordo com as demandas que ocorrerem durante a execução. Os deslocamentos serão realizados sem ônus para o contratado, exceto no que se refere ao pagamento de diárias de viagem aos colaboradores vinculados ao serviço, cujo custo deverá estar contemplado na proposta de serviço:

LOCAL	ENDEREÇO
Edifício Sede, Ampliação e Anexo I	Av. Mendonça Júnior, nº 1502, bairro Centro - Macapá/AP - CEP: 68.900-914 (csg@tre-ap.jus.br)
Casa da Cidadania	Av. Mendonça Júnior, nº 1452, bairro Centro - Macapá/AP - CEP: 68.900-020 (zona02@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 1ª ZE - Amapá	Rua Senador Lemos, S/N, bairro Centro - Amapá/AP - CEP: 68.950-000 (zona01@tre-ap.jus.br)
Posto Avançado da 1ª ZE - Calçoene	Av. João Anastácio dos Santos, S/N, bairro Centro - Calçoene/AP - CEP: 68.960-000 (zona01@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 4ª ZE - Oiapoque	Av. Barão do Rio Branco, 151, bairro Centro - Oiapoque/AP - CEP: 68.980-000 (zona04@tre-ap.jus.br)



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Cartório Eleitoral da 5ª ZE - Mazagão	Av. Intendente Alfredo Pinto, S/N, bairro União – Mazagão/AP – CEP: 68.940-000 (zona05@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 6ª ZE - Santana	Rua D-13, Quadra 17, S/N, Lote 2, Vila Amazonas – Santana/AP – CEP: 68.926-166 (zona06@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 7ª ZE - Laranjal do Jari	Av. Tancredo Neves, S/N, bairro Agreste – Laranjal do Jari/AP – CEP: 68.920-000 (zona07@tre-ap.jus.br)
Posto Avançado da 7ª ZE - Vitória do Jari	Av. Pedro Ladislau, 1383 - Vitória do Jari/AP - CEP: 68.924-000 (zona07@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 8ª ZE - Tartarugalzinho	Rua Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, 1660, bairro Centro – Tartarugalzinho/AP – CEP: 68.990-000 (zona08@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 10ª ZE - zona norte - Macapá/AP	Av. Maria Cavalcante de Azevedo Picanço, S/N, bairro Infraero II - Macapá/AP - CEP: 68.908-076 (zona10@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 11ª ZE - Pedra Branca	Rua Francisco Braz, S/N, bairro Centro - Pedra Branca do Amapari/AP - CEP: 68.945-000 (zona11@tre-ap.jus.br)
Posto Avançado da 11ª ZE - Serra do Navio	Rua A-3, 605 - Serra do Navio/AP- CEP: 68.948-000 (zona11@tre-ap.jus.br)
Cartório Eleitoral da 12ª ZE - Porto Grande	Av. Manoel Bento Parente, 325, bairro Malvinas – Porto Grande/AP – CEP: 68.997-000 (zona12@tre-ap.jus.br)
Posto Avançado da 12ª ZE - Ferreira Gomes	Rua Duque de Caxias, 451 - Ferreira Gomes/AP - CEP: 68.915-000 (zona12@tre-ap.jus.br)

CLÁUSULA OITAVA - SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;
- 9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades;
- 9.3. Nomear o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, o qual deverá documentar as ocorrências durante a execução;
- 9.4. Atestar o recebimento do objeto contratado, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo com o Contrato, por meio de notificação à Contratada;
- 9.5. Efetuar os pagamentos à Contratada na forma e nos prazos previstos no Contrato, após o cumprimento das formalidades legais;
- 9.6. Em caso de indício de irregularidade da contratada no recolhimento das contribuições previdenciárias e/ou no recolhimento da contribuição para o FGTS, as irregularidades serão comunicadas pelo contratante à Receita Federal do Brasil - RFB e ao Ministério do Trabalho, respectivamente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Contrato que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 10.2. Apresentar à fiscalização do contrato todos os documentos exigidos como requisitos para contratação dos colaboradores para execução dos serviços;
- 10.3. Manter os colaboradores, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências do contratante, devidamente identificados mediante uso permanente de uniforme, crachá com foto e nome visíveis.
- 10.4. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas;
- 10.5. Acatar as exigências do contratante quanto à execução dos serviços, horários de turnos, e, ainda, proceder à imediata correção das deficiências verificadas pelo contratante, quanto à execução dos serviços contratados;
- 10.6. Apresentar ao contratante, sempre que solicitado, no prazo de 48 horas, quaisquer comprovantes de pagamento de encargos sociais e trabalhistas, benefícios (auxílio-alimentação, vale-transporte) após a data limite para sua quitação;
- 10.7. Relatar imediatamente ao contratante toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência e acrescentando todos os dados e circunstâncias considerados necessários ao esclarecimento;
- 10.8. Identificar os equipamentos de propriedade da contratada de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante;
- 10.9. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados ao contratante e/ou de terceiros, advindos de culpa, dolo, imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus colaboradores às normas de conduta e de segurança, quando da execução dos trabalhos, cuja despesa deverá ser descontada das faturas seguintes da empresa, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais.
- 10.10. Indicar, no prazo de 48 horas contadas da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial, preposto responsável pelo acompanhamento do serviço.
- 10.11. Substituir qualquer profissional prestador de serviço sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao contratante, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o de imediato após o recebimento da correspondente notificação, devidamente fundamentada, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do contratante;
- 10.11.1. Se a substituição do terceirizado for motivada por interesse da contratada, deverá apresentar à fiscalização comunicado formal, informando o motivo da substituição.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- 10.12. Responsabilizar-se pelo transporte de seus colaboradores, por meios próprios ou mediante fornecimento de auxílio transporte, quando couber, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos);
- 10.13. Entregar auxílio-transporte para os optantes, de uma só vez, no primeiro dia útil do mês, com previsão para todos os dias trabalhados de cada mês; a contratada deverá encaminhar ao contratante as declarações dos funcionários de opção pelo vale-transporte;
- 10.14. Remunerar o empregado em cobertura com o salário devido ao empregado substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- 10.15. Proceder de forma que os profissionais alocados nos postos de trabalho preferencialmente gozem de férias a partir do primeiro dia útil do mês;
- 10.15.1. No mês em que houver funcionário de férias, a contratada deverá encaminhar ao contratante para fins de acompanhamento, o aviso de férias devidamente assinado pelo funcionário 30 (trinta) dias antes do usufruto das férias, bem como;
- 10.15.2. Apresentar comprovante de pagamento efetuado até 02 (dois) dias antes do usufruto das férias: do mês relativo às férias, do terço de férias, e da remuneração correspondente ao mês anterior, ou solicitar pagamento mediante conta vinculada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
- 10.16. O contratado deverá entregar quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos:
- 10.16.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- 10.16.2. folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- 10.16.3. contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, comprovantes de depósitos bancários;
- 10.16.4. 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
- 10.16.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 10.17. O contratado deverá entregar, quando da extinção ou rescisão do contrato, no decorrer do último mês de prestação dos serviços:
- 10.17.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 10.17.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 10.17.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- 10.17.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 10.18. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na Cláusula Quinta deverão ser apresentados.
- 10.19. A contratada deverá manter todas as condições de habilitação durante todo o período contratual.
- 10.20. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 10.21. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 10.22. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- 10.23. Efetuar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias no prazo legal.
- 10.24. A contratada deverá manter todas as condições de habilitação durante todo o período contratual.
- 10.25. Entregar no 1º dia útil de cada mês as folhas de ponto de seus empregados; oportunidade em que providenciará o recolhimentos dos controles de frequência do mês anterior, devidamente conferidos pela fiscalização do contrato.
- 10.26. Providenciar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do comunicado do Contratante, os documentos para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada par movimentação junto a instituição financeira oficial.
- 10.27. No início de cada exercício a contratada deverá apresentar comprovação de cadastramento dos colaboradores terceirizados no Programa de Integração Social - PIS, e a devida informação na Relação Anual de Informações Sociais - RAIS. Conforme a liberação do calendário do PIS pelo governo, o contratado deverá encaminhar ao contratante a relação de colaboradores e as respectivas datas de recebimento do abono salarial no exercício.
- 10.28 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.**
- 10.29 Apresentar no momento da liquidação/pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, certidões de regularidade fiscal junto ao INSS, FGTS e CNDT válidas, sob pena de aplicação de penalidade prevista na tabela constante do item 20.8, da Cláusula Vigésima.**
- 10.30 Em atendimento ao disposto nos artigos 55, inciso XIII, 78, inciso I, 80, inciso III e 87, da Lei 8.666/93, a contratada deverá manter durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, caso contrário estará sujeita as penalidades previstas na Legislação citada, bem como na Cláusula Vigésima, deste Contrato, no que couber.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá observar a seguinte dinâmica:

- 11.1. A execução dos serviços será iniciada em até cinco dias a contar da assinatura do contrato;



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- 11.2. Durante a execução dos serviços deverão ser seguidas rigorosamente pela empresa contratada as normas estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, neste Contrato e anexos, e normativas que forem criadas na vigência do contrato;
- 11.3. Comunicar previamente ao Fiscal do Contrato todo e qualquer remanejamento ou substituição de pessoal, informando por escrito o motivo que ensejou a troca, os partícipes da troca e, se for o caso, período de início e final desta.
- 11.4. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, incluindo possíveis coberturas, em caso de falta do titular.
- 11.5. O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido do Contratante, desde que observado os limites da jornada de trabalho prevista na legislação vigente, sempre atentando-se para as necessidades e interesses da Administração.
- 11.6. Nas ausências legais, a não apresentação de cobertura do posto de trabalho implicará em ajuste na nota fiscal de serviços, proporcional aos dias em que não houver cobertura.
- 11.6.1. Em caso de férias do titular do posto de trabalho, se o contratante optar pela não apresentação de cobertura do posto, o valor proporcional ao período de férias sem cobertura será glosado do pagamento devido à contratada, uma vez que não haverá custo adicional para a empresa para reposição do profissional ausente.
- 11.7. A ativação e desativação do posto de serviço dar-se-á conforme Contrato ou solicitação formal emitida pelo Fiscal do Contrato.
- 11.8. A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os relativos à legislação trabalhista, previdenciária à segurança e à medicina do trabalho;
- 11.9. Os postos de trabalho poderão ser remanejados a critério da unidade requisitante do Contratante;
- 11.10. Em caso de ausência injustificada do empregado de qualquer posto de trabalho, poderá ser descontado do faturamento mensal da empresa contratada o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.
- 11.11. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniformes, equipamentos, e treinamentos/capacitação a seus empregados ou à CONTRATANTE, além dos já previstos nas planilhas.
- 11.12. A contratada encaminhará, juntamente com a fatura mensal, relatório sobre a origem e subscrição de quaisquer descontos facultativos ou obrigatórios incidentes sobre os salários dos empregados;
- 11.13. O atesto mensal da fatura por parte do fiscal, fica condicionado ao cumprimento, pela contratada, de todas as suas obrigações contratuais até o dia do vencimento da fatura, estando a inadimplência contratual sujeita às sanções legais e administrativas cabíveis. Na hipótese de inadimplemento de qualquer cláusula contratual, o FISCAL ficará impedido de realizar o referido atesto. Quando detectadas pendências contratuais, o fiscal comunicará a ocorrência à contratada, a qual deverá sanar **imediatamente** a irregularidade para que sua fatura seja atestada, sem prejuízo de outras penalidades que poderão ser aplicadas pelo contratante, inclusive a rescisão unilateral do contrato, se for o caso;
- 11.14. O fiscal poderá solicitar à contratada, desde que justificadamente, a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Tribunal, devendo a contratada proceder à imediata substituição;
- 11.15. É vedado à contratada alegar falha na fiscalização por parte do contratante para eximir-se de qualquer obrigação contratual ou responsabilidade;
- 11.16. A contratada deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que suas operações não provoquem danos físicos ou materiais e terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO. REGISTRO DE PONTO.

- 12.1. Os serviços poderão ser executados de segunda-feira a sábado:
- a)** Em turnos de 08 (oito) horas diárias, com intervalo para refeição de no mínimo 1 hora, a ser realizado no horário diurno urbano legal, ou seja, compreendido entre 06:00 e 22:00 horas, respeitado o limite de 44 horas semanais, podendo, neste caso a critério do contratante ser adotado o sistema de compensação de horas de segunda a sexta para isentar o empregado do trabalho aos sábados; ou,
- b)** Excepcionalmente em sistema de 06 (seis) horas corridas diárias (sempre observando o intervalo intrajornada de 15 minutos a cada 3 horas trabalhadas, o que deverá ser registrado no ponto do funcionário), podendo a empresa exercer livremente o sistema de revezamento por dia, semana ou mês, de acordo com as suas conveniências, respeitado o repouso semanal e o intervalo legal entre duas jornadas de trabalho.
- c)** Quanto aos serviços contratados por tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais nos Postos Avançados, os postos de trabalho poderão cumprir jornada de 4 (quatro) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira, ou conforme orientação da respectiva unidade.
- d)** Para os postos de trabalho que têm jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em ano eleitoral, conforme a necessidade do serviço, a jornada poderá ser cumprida de segunda a sexta-feira com 8 horas diárias e intervalo para almoço, e aos sábados com 4 (quatr) horas.
- 12.2. Em caso de funcionamento do TRE/AP e/ou zonas eleitorais aos sábados, domingos e feriados, especialmente em razão dos anos eleitorais, a folga semanal poderá recair em qualquer dia da semana, de modo que pelo menos a cada três semanas o repouso coincida com o domingo.
- 12.3. A critério do Contratante, parte da jornada poderá ser suprimida temporariamente, por questão de racionalidade operacional, sem que isso implique em alteração do valor mensal do contrato, ficando claro que as horas suprimidas serão compensadas, no todo ou em parte, em atividades que poderão ser realizadas em dias e horários diferentes dos descritos acima.
- 12.4. Em um prazo máximo de 6 (seis) meses, as horas-extras eventualmente laboradas poderão ser compensadas com folga correspondente ou mediante redução da jornada de trabalho até a quitação das horas excedentes, mediante acordo individual de compensação de banco de horas escrito, nos termos do art. 59, §5º da CLT.
- 12.5. Em atenção ao art. 59, § 5º da CLT, a empresa contratada deverá firmar com os terceirizados acordos individuais de prorrogação e compensação de horas de trabalho, quando da admissão ao posto de trabalho. A cópia desses



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

acordos assinados deverá ser entregue ao Contratante até 05 (cinco) dias úteis contados do início da vigência de cada contrato de trabalho.

12.6. A adequação das jornadas de trabalho deverá ser autorizada pela fiscalização do contrato, e, se não for possível a comunicação prévia, deverá ser comunicado formalmente à Contratada no prazo de 03 (três) dias após sua realização.

12.7. Em ano de eleições a necessidade de serviço extraordinário, com informações sobre quantitativo de postos de trabalho e estimativa de horas, deverá ser comunicada previamente à Contratada, com pelo menos 03 (três) dias de antecedência.

12.8. Em ano de realização de eleições poderá haver pagamento de horas-extras laboradas, desde que expressamente autorizadas pelo contratante, e respeitado limite estimado de horas-extras, conforme quadro a seguir, cuja distribuição poderá ser ajustada durante a execução, para melhor atender à necessidade do serviço:

ANO ELEITORAL						
SERVENTE DE LIMPEZA	QTD DE DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD DE POSTOS DE TRABALHO	DE	QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/FUNCIONÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
DIAS ÚTEIS	0	8hs	29	0		0
SÁBADO	3	4hs	29	2		174
DOMINGO/FERIADO	4	-	29	5		580
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	29	4		232
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	29	9		522

ANO ELEITORAL						
GARÇOM	QTD DE DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD DE POSTOS DE TRABALHO	DE	QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/FUNCIONÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
DIAS ÚTEIS	0	8hs	3	0		0
SÁBADO	3	4hs	3	2		18
DOMINGO/FERIADO	4	-	3	5		60
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	3	4		24
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	3	9		54

ANO ELEITORAL						
COPEIRO	QTD DE DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD DE POSTOS DE TRABALHO	DE	QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/FUNCIONÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
DIAS ÚTEIS	0	8hs	4	0		0
SÁBADO	3	4hs	4	2		24
DOMINGO/FERIADO	4	-	4	5		80
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	4	4		32
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	4	9		72

ANO ELEITORAL						
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	QTD DE DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD DE POSTOS DE TRABALHO	DE	QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/FUNCIONÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
DIAS ÚTEIS	0	8hs	2	0		0
SÁBADO	3	4hs	2	2		12
DOMINGO/FERIADO	4	-	2	5		40



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	2	4	16
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	2	9	36

ANO ELEITORAL

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	DE QTD DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD POSTOS DE TRABALHO	DE DE	QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/FUNCIONÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
DIAS ÚTEIS	0	8hs	3	0		0
SÁBADO	3	4hs	3	2		18
DOMINGO/FERIADO	4	-	3	5		60
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	3	4		24
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	3	9		54

ANO ELEITORAL

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	DE QTD DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD POSTOS DE TRABALHO	DE DE	QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/FUNCIONÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
DIAS ÚTEIS	0	8hs	1	0		0
SÁBADO	3	4hs	1	2		6
DOMINGO/FERIADO	4	-	1	5		20
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	1	4		8
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	1	9		18

ANO ELEITORAL

RECEPCIONISTA	DE QTD DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD POSTOS DE TRABALHO	DE DE	QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/FUNCIONÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
DIAS ÚTEIS	0	8hs	5	0		0
SÁBADO	3	4hs	5	2		36
DOMINGO/FERIADO	4	-	5	5		120
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	5	4		48
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	5	9		108

ANO ELEITORAL

SECRETARIADO	DE QTD DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD POSTOS DE TRABALHO	DE DE	QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/FUNCIONÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
DIAS ÚTEIS	0	8hs	14	0		0
SÁBADO	3	4hs	14	2		114
DOMINGO/FERIADO	4	-	14	5		380
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	14	4		152
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	14	9		342

ANO ELEITORAL



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

ENCARREGADO DE LIMPEZA/SERVIÇOS GERAIS	QTD DIAS (OUTUBRO)	JORNADA ORDINÁRIA (HORAS)	QTD POSTOS DE TRABALHO	DE QUANTIDADE DE HORAS-EXTRAS/DIA/FUNÇÃOÁRIO	TOTAL HORAS-EXTRAS ESTIMADAS
DIAS ÚTEIS	0	8hs	1	0	0
SÁBADO	3	4hs	1	2	6
DOMINGO/FERIADO	4	-	1	5	20
SÁBADO ELEIÇÕES	2	4hs	1	4	8
DOMINGO ELEIÇÕES	2	-	1	9	18

12.9. Visando o eficaz acompanhamento da frequência e pontualidade dos funcionários, bem como a correta compensação do banco de horas e/ou pagamento de horas-extras, o Contratante poderá utilizar sistema próprio de gerenciamento de presença, mediante utilização de biometria ou outra tecnologia disponível em cada local de prestação de serviço; trata-se de ferramenta de gestão do contratante, que não exime o contratado de obrigatoriamente realizar registro e controle próprios de frequência dos seus funcionários, que atendam às normas trabalhistas, preferencialmente por meios eletrônicos, tais como, sistema de registro eletrônico de ponto via programa: composto pelo registrador eletrônico de ponto via programa - REP-P, pelos coletores de marcações (são equipamentos, dispositivos físicos ou programas (softwares) capazes de receber e transmitir para o REP-P as informações referentes às marcações de ponto), pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto, desde que em conformidade com a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho.

12.10. O contratante poderá solicitar à contratada a compensação das horas não trabalhadas referentes ao dia de sábado e dias de ponto facultativo no órgão para execução durante a semana.

12.11. Em caso de formação de banco de horas e horas-extras, a jornada excedente será registrada no sistema de gestão de postos de trabalho eventualmente adotado pelo contratante, e no controle de ponto obrigatoriamente adotado pelo contratado.

12.12. O contratante informará detalhadamente à contratada o quantitativo de horas excedentes autorizadas e apuradas no período, para fins de compensação mediante banco de horas, ou pagamento de horas-extras.

12.13. A contratada deverá apresentar ao contratante declaração dos funcionários que fizeram compensação do banco de horas, com as folgas correspondentes. O usufruto de banco de horas não implicará necessidade de apresentação de cobertura do posto de trabalho pela contratada. Preferencialmente, o banco de horas será usufruído em período de recesso forense, devendo ser feitos os ajustes necessários para não comprometer a prestação do serviço.

12.14. A contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento das horas-extras autorizadas pelo contratante.

12.15. É vedado conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros (art. 5º, VII da IN 5/2017, MPDG).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E ROTINAS DE SERVIÇO

13.1. SERVIÇO DE LIMPEZA

13.1.1 ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS

13.1.1.1 DIARIAMENTE, DUAS VEZES (MANHÃ E TARDE), E QUANDO SOLICITADO

- a) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- b) Efetuar limpeza de móveis, armários, balcões e demais utensílios do TRE/AP, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante, em particular para tampos de mesa e balcões.
- c) Retirar os papéis usados dos cestos de lixo, principalmente dos sanitários, não sendo tolerada a existência de cestos de lixo com excesso de papéis ou outros detritos.
- d) Todo o lixo resultante da limpeza executada no dia anterior, bem como da coleta diária, devem ser ensacados e colocados em local prefixado para esse fim, para que sejam recolhidos pelo serviço de limpeza urbana local ou removidos para local externo indicado pelo TRE/AP.
- e) Os papéis descartados pela atividade administrativa serão ensacados e armazenados separadamente dos demais detritos para fins de reciclagem.
- f) Limpar os carpetes utilizando materiais e equipamentos apropriados.
- g) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
- h) Manter limpas todas as instalações sanitárias, revisando-as 04 (quatro) vezes ou mais ao dia e abastecê-las com os materiais higiênicos necessários. Varrer e fazer a conservação dos pisos utilizando pano umedecido em detergente e desinfetante, mantendo-os limpos e asseados.
- i) Conservar todos os vasos ornamentais, mantendo-os sempre limpos.
- j) Proceder à lavagem de bacias, mictórios, assentos e piaas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia.
- k) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
- l) Varrer os pisos de cimento e, quando necessário lavá-los.
- m) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia.
- n) Abastecer todas as dependências sanitárias com papel higiênico, papel-toalha, e sabonete líquido, fornecidos pela CONTRATADA em recipientes apropriados, nas seguintes especificações:
l - Papel higiênico macio, de primeira qualidade, com folha dupla picotada, tipo extra-fino, na cor branca, neutro, e rolo a partir de 30 metros;



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

II - Papel inter-folhas, de primeira qualidade, resistente, na cor branca, com 02 (duas) dobras, adaptável aos toalheiros existentes;

III - Sabonete líquido perfumado, de primeira qualidade, devidamente preparado para uso.

o) Borrifar aromatizador de ambientes ou similar nos recintos com ar condicionado.

p) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos.

q) Retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia (manhã e tarde), das salas e banheiros, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE.

r) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

s) Limpar escadas de acessos e corrimões.

t) Lavar os banheiros, no mínimo duas vezes ao dia.

u) Limpar apropriadamente os metais, estofados, telefones, vidros, espelhos e portas, removendo-os se necessário, com flanelas e produtos adequados.

v) Varrer as áreas pavimentadas.

w) Limpar e conservar a área externa dos prédios, compreendendo calçadas, áreas verdes e áreas de estacionamento.

x) Limpar portas de vidro nas entradas e saídas.

y) Limpar e aromatizar a cabine dos elevadores com produtos específicos e adequados ao serviço.

z) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

13.1.1.2. SEMANALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ OU MAIS, QUANDO SOLICITADO

a) Limpar atrás e sob os móveis, armários e arquivos.

b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.

c) Limpar, com produtos adequados, os letreiros externos.

d) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.

e) Lustrar todo o mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados.

f) Limpar, com equipamentos (aspirador de pó), e produto apropriado, as forrações de couro ou plásticas em assentos e poltronas.

g) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.

h) Lavar com detergente e lustrar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, korodur, cerâmicos, marmorite e emborrachados.

i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, no mínimo duas vezes por semana.

j) Lavagem geral da garagem e das escadarias de cada prédio.

k) Limpar prateleiras, estantes, geladeiras, frigobar, fogão e bebedouros, interna e externamente obedecendo às recomendações do fabricante.

l) Limpar, com produto apropriado, esquadrias, peitoris, rodapés e escadarias.

m) Retirar o pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral. Quando necessário usar aspirador de pó.

n) Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros, e vidros em geral, impermeáveis, mármore, etc.

o) Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos desembaçadores.

p) Limpar o teto e paredes, eliminando o pó, teias de aranha, etc.

q) Revisar os serviços diários.

r) Limpar com material adequado as paredes (face interna) revestidas de tinta lavável.

s) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE (não queimá-los, em obediência a Lei ambiental vigente).

t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

13.1.1.3. MENSALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ OU MAIS, QUANDO SOLICITADO

a) Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora, com produto apropriado, bem como os focos de iluminação.

b) Limpar forros, paredes e rodapés, divisórias, portas, maçanetas, cortinas, persianas e venezianas.

c) Remover manchas das paredes.

d) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, venezianas e persianas.

e) Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

f) Limpar as partes superiores, evitando o acúmulo de sujeira ou detritos que possam prejudicar o escoamento nas calhas e ralos.

g) Lavar a copa (limpeza geral de azulejos, balcão, geladeira, fogão, etc.).

h) Retirar os detritos e proceder à limpeza das caixas de gordura.

i) Realizar poda de plantas e árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas ou veículos.

13.1.1.4. SEMESTRALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ OU MAIS, QUANDO SOLICITADO

a) Limpar todos os vidros (face externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos desembaçadores.

b) Lavagem e limpeza dos reservatórios e cisternas com higienização, a serem feitas sempre com orientação de auxiliar de manutenção predial em dias e horários previamente estabelecidos pela fiscalização.

c) Fazer a limpeza das canaletas de drenagem das águas pluviais, localizadas na cobertura dos prédios.

d) Limpeza das caixas de gordura e de inspeção.

e) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

13.1.1.5. A contratada deverá disponibilizar os serviços eventuais de poda de plantas e árvores, limpeza de canaletas de drenagem na cobertura de prédios, limpeza de caixa d'água e caixa de gordura, de modo que sejam realizados por colaboradores que tenham habilidade específica para o serviço, utilizando equipamentos e EPI's adequados, e observando a periodicidade mínima definida no contrato.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

13.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE COPEIRAGEM

- a) Preparar o café, no mínimo 02 (duas vezes) ao dia, distribuir e recolher as garrafas térmicas nas dependências do TRE/AP e Casa da Cidadania, juntamente com leite fervido, que poderá ser misturado ao café, de acordo com a solicitação das chefias das unidades.
- b) Manter o ambiente e os utensílios de copa devidamente higienizados, com a higienização das xícaras, copos e colheres, toda vez que forem utilizados.
- c) Lavar os utensílios (copos, pratos, xícaras, talheres, etc.) recolhidos à copa.
- d) Lavar os utensílios (copos, pratos, xícaras, talheres, etc.) utilizados nas dependências do espaço gourmet do TRE/AP.
- e) Controlar diariamente os gêneros alimentícios utilizados pelo serviço de copa. Os gêneros alimentícios, equipamentos e utensílios serão fornecidos pelo contratante.
- f) Demais atividades pertinentes ao serviço de copa.

13.3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE GARÇOM

Serviços de garçom a serem executados diariamente ou sempre que necessário.

- a) Executar os serviços de condução de água, café, chá, lanches e assemelhados, zelando pelos utensílios transportados, tais como bandejas, copos, xícaras, bules, etc., adotando conduta de extrema discricção.
- b) Servir café, água, e assemelhados sempre que solicitado, em reuniões e atividades de treinamento, e eventos oficiais.
- c) Manter guardados e bem acondicionados - sob seu controle direto, responsabilizando-se pelo extravio e quebra - os vasilhames necessários aos serviços acima.
- d) Verificar o abastecimento de água mineral na geladeira da Presidência, Corregedoria e Diretoria-Geral.
- e) Efetuar a limpeza dos vasilhames sob sua responsabilidade (entre outros, bandejas, pratos, xícaras e pires).
- f) Recolher à copa para higienização os utensílios (copos, pratos, xícaras, talheres, etc.) das dependências do Contratante, com posterior devolução aos respectivos setores, salvo em dias de sessão ou evento oficial.
- g) Demais atividades pertinentes ao serviço.

13.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Serviços a serem executados sempre que necessário. A descrição das atividades não é exaustiva, e os funcionários designados para os postos deverão ter qualificação e habilidades para os serviços de:

- a) Manutenção das instalações elétricas: substituição de luminárias fluorescentes e incandescentes; substituição de calha, starter e reatores para lâmpadas; instalação ou substituição de tomadas (elétrica e telefônicas) e interruptores de embutir ou sobrepor, com ou sem aterramento, substituição de tomadas para ar condicionado (conjunto air-stop); manutenção e embutimento de fiação ou cabos em canaletas; montagem e instalação de extensões elétricas e telefônicas; manutenção de quadros de distribuição; substituição de disjuntores; instalação de eletrodutos em todas as fiações e cabos expostos no prédio, incluindo os forros; operacionalização das centrais de ar e condicionadores split; práticas operacionais de motor -gerador, incluindo a inspeção dos níveis de óleo do cárter, água do radiador, solução das baterias e óleo diesel do tanque de combustível, limpeza geral do equipamento.
- b) Manutenção das instalações hidro-sanitárias: manutenção e operacionalização das bombas hidráulicas, substituição de tubos, conexões, torneiras, válvulas, engates, caixas de descarga, sifões, pias e vasos sanitários; desentupimento ou desobstrução de tubulações; conserto de vazamentos e infiltrações nas tubulações, incluindo os arremates necessários nas paredes; limpeza das canaletas e tubulações de águas pluviais; manutenção de ralos, caixas sifonadas, caixas de passagem, de areia, de gordura ou qualquer outro dispositivo de retenção; manutenção e substituição de metais sanitários.
- c) Manutenção das esquadrias: serviços relacionados a carpintaria e marcenaria, tais como montagem e desmontagem de portas e janelas, substituição de ferragens (dobradiças ferrolhos, fechaduras, etc); regularização e desempenamento de portas, lubrificação geral das esquadrias; montagem e desmontagem de paredes divisórias e demais serviços afins solicitados pela Administração.
- d) Manutenção da alvenaria: serviços de pedreiro; manutenção e reparos em revestimentos em geral (pisos, paredes e teto); pequenas construções e demolições; cortes e furos em alvenaria e concreto; fixações diversas como: quadros, espelhos, comunicação visual, etc., calafetações.
- e) Manutenção da pintura dos prédios (pequenas áreas): serviços de limpeza e preparo de superfícies; aplicação de massas de regularização e fundos preparadores; pinturas diversas com uso de tinta a óleo, acrílica, PVA, cal, etc.; impermeabilizações.
- f) Outros serviços de manutenção predial: retirada de goteiras com ou sem substituição de telhas, conserto de rufos, encaixamentos e alinhamento de telhas, aplicação de impermeabilizantes e demais produtos necessários para a perfeita vedação das coberturas dos prédios.

13.5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Os postos de trabalho de auxiliar de serviços gerais deverão ser preenchidos com pessoal capacitado para serviços de apoio, como:

- a) Apoio no carregamento, manuseio/transporte de urnas eletrônicas e materiais de informática, quando solicitados;
- b) Apoio no carregamento, manuseio/transporte/montagem/desmontagem de móveis (mesas, cadeiras, geladeiras e utensílios), quando solicitado, entre outros de mesma natureza.
- c) Apoio no carregamento, manuseio e transporte, estocagem e distribuição do materiais do almoxarifado central, quando solicitados.

13.6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE RECEPCIONISTA

Os profissionais alocados nos postos de recepção executarão atividades de média complexidade, nas áreas de atendimento ao público, conforme estabelecido abaixo:



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- a) recepcionar e controlar pessoas por meio de sistema informatizado;
- b) cadastrar o visitante ou apenas identificá-lo, se já for cadastrado, encaminhando-o ao setor desejado mediante a entrega de crachá de identificação. Incumbirá ao recepcionista efetuar o recolhimento do crachá ao término da visita;
- c) O cadastro consiste em preencher banco de dados digitando as informações ali solicitadas, como nome completo, data de nascimento, filiação, número de documento de identidade;
- d) Identificar o visitante já cadastrado consiste em verificar, no banco de dados, a existência do nome, número de identidade ou outra informação passível de identificá-lo, a fim de que o ingresso nas dependências do Órgão possa ser permitido;
- e) Após inserir as informações no sistema, a recepcionista deverá fotografar o visitante de modo a concluir o processo de cadastramento;
- f) registrar entradas e saídas de bens do Contratante e de terceiros;
- g) prestar atendimento e assistência ao público nas instalações, prestando informações rotineiras;
- h) operacionalizar serviços de telefonia e comunicação entre os postos de serviços de recepção nas demais unidades do Contratante;
- i) acionar as áreas de segurança, quando necessário;
- j) O aparelho telefônico da recepção deverá ser utilizado exclusivamente para o atendimento de pedidos de informação formulados pelo público interno ou externo
- k) Portar-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;
- l) Conferir documentos de identificação;
- m) Anunciar a chegada de visitantes;
- n) Cumprir o horário que lhe tenha sido determinado, não se ausentando do posto de trabalho até que ocorra a substituição de turno, de modo a garantir a eficiência do atendimento;
- o) Manter o local de trabalho adequadamente organizado, sem empilhamento de papéis, bolsas, excesso de canetas, papéis de avisos colados, pastas desnecessárias, livros pessoais, copos de água, café etc.;
- p) Manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade desempenhada;
- q) Observar a prioridade garantida por lei quanto ao atendimento aos portadores de deficiência física de locomoção, idosos, gestantes, pessoas com criança de colo, etc., dando-lhes a preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-los no que estiver dentro de suas atribuições;
- r) Ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições de acesso ou orientações devido a eventos naquele dia especificamente;
- s) Operar o sistema de controle de acesso de visitantes;
- t) Cumprir as normas para acesso ao prédio, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, equipamentos de informática etc.) colocados à sua disposição, para execução dos serviços;
- u) Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares;
- v) Em caso de dificuldade para o desempenho de suas atividades buscar a orientação do supervisor da empresa e do Gestor do Contrato, repassando-lhe o problema;
- w) Manter posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados como gesticulações, tom de voz alto ou desagradável, ou sentar-se de forma displicente;

13.7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Todas as atividades descritas a seguir serão executadas com a supervisão/orientação do servidor responsável pelo setor.

- a) Recepcionar produtos: as atividades compreendem, descarregar produtos, pesar produtos, escanear códigos dos produtos, encaminhar materiais para armazenagem.
- b) Conferir produtos e materiais: conferir quantidades, conferir materiais por subgrupo, conferir produtos com especialista da área requerente, identificar itens em desacordo, orientar os transportadores sobre regras de distribuição de cargas nos veículos, liberar o transportador.
- c) Registrar dados no sistema: lançar baixa de mercadorias e produtos, solicitar reposição de estoque, enviar documentos fiscais para o setor contábil, arquivar documentos.
- d) Armazenar produtos e materiais: operar equipamentos de movimentação de mercadorias, direcionar mercadorias de acordo com o sistema, colocar produtos em prateleiras, armazenar produtos por zona ou subgrupo, armazenar matéria-prima, armazenar produtos semi-acabados e acabados, armazenar produtos perecíveis, armazenar gases em depósitos especiais.
- e) Preparar mercadorias/produtos para distribuição: separar produtos por pedidos, separar notas por rotas ou pedidos, separar mercadorias/produtos por destinatário, separar produtos por zona, separar produtos por marcas, embalar mercadorias/produtos, anotar códigos nas caixas de controle, contar volumes na distribuição, acompanhar carregamento dos produtos, fracionar mercadorias/produtos, consultar código da mercadoria/produto, etiquetar mercadoria/produtos.
- f) Controlar estoque: vistoriar produtos avariados, inventariar itens por endereço.
- g) Organizar local de armazenagem: organizar produtos no espaço físico, agrupar produtos, ordenar materiais, montar embalagens, manter a organização do local de armazenamento e equipamentos, separar material reciclável e reutilizável.

13.8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE SECRETARIADO NÍVEL SUPERIOR

Todas as atividades descritas a seguir serão executadas com a supervisão/orientação do servidor responsável pelo setor.

- a) Administrar agenda, colher assinaturas, priorizar compromissos e ligações telefônicas, marcar compromissos, cancelar compromissos, administrar pendências, dar suporte em reuniões, secretariar reuniões, tomar ditados.
- b) Atender pessoas (clientes externos e internos): recepcionar pessoas, fornecer informações, atender solicitações, atender ligações telefônicas, filtrar, fazer e encaminhar ligações telefônicas, anotar recados, transmitir recados, orientar e encaminhar pessoas, autorizar entrada/permanência de visitantes e terceiros.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- c) Gerenciar informações: Ler documentos, pesquisar informações e dados, consultar profissionais de outras áreas, elaborar base de dados, cobrar ações, cobrar respostas, cobrar relatórios, controlar cronogramas, controlar prazos, direcionar informações, manter atualizado o banco de dados, acompanhar processos, reproduzir documentos, encaminhar documentos.
- d) Elaborar documentos: redigir documentos, elaborar atas, elaborar relatórios, elaborar convites e convocações, elaborar planilhas e gráficos, preparar apresentações, anotar informações, digitar documentos, transcrever textos.
- e) Controlar correspondência física e eletrônica: receber/enviar correspondência, protocolar correspondência, fazer triagem de correspondência, registrar correspondência, controlar malote.
- f) Organizar eventos e viagens: Pesquisar local, reservar local, enviar convites, confirmar presença, acompanhar emissão de passagens, hospedagem e transporte local, elaborar lista de presença, encaminhar certificados.
- g) Gerir suprimentos: Levantar necessidades de material, cotar preços, formular pedidos de aquisição, requisitar material, conferir material, adaptar espaço para armazenagem.
- h) Arquivar documentos físicos e eletrônicos: identificar o assunto, identificar a natureza do documento, classificar documentos, ordenar documentos, cadastrar documentos, arquivar correspondência, administrar arquivos.
- i) Entre outras demandas correspondentes com a categoria do serviço.

13.9. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE JARDINAGEM

13.9.1. O serviço de jardinagem e paisagismo refere-se à manutenção, conservação e revitalização de jardinagem e paisagismo de uma área total de 4.691,46 m² (Quatro mil, seiscentos e noventa e um vírgula quarenta e seis metros quadrados), sendo 1.246,70 m² no edifício-sede e Casa da Cidadania em Macapá, 2.781,25 m² na 10ª ZE - Zona Norte de Macapá, e 663,515 m² em Santana, considerando a referência de produtividade de 1 funcionário para cada 1.800m² a 2.700m², conforme Anexo VI-B, item 3.2, e, da IN 5/2017 MPDG. A execução do serviço prevê as seguintes atividades, sem desconsiderar outras que os profissionais alocados nos postos de trabalho entendam relevantes para a adequada conservação da área ajardinada.

- a) Manutenção das áreas ajardinadas/gramadas, com revisão periódica, consistindo em podas, irrigação, replantio, despraguejamento, cobertura de terra e adubagem e demais serviços necessários a conservação, manutenção e revitalização das plantas existentes.
- b) Conservação e limpeza das áreas verdes, valetas e sarjetas, com retirada de todos os materiais inservíveis como: entulho, mato, folhas secas e outros.
- c) Remoção de todo e qualquer material avariado ou abandonado nas áreas verdes, tais como: detritos, animais e insetos mortos e materiais abandonados por terceiros.

13.9.2. No primeiro mês de contrato:

- 1 - Reforma geral nas áreas verdes, substituindo gramíneas invasoras por gramas adequadas;
- 2 Substituição de plantas ornamentais estioladas em locais estratégicos, velhas e fracas por plantas novas e vigorosas.
- 3 Efetuar plantio de plantas ornamentais em locais estratégicos, respeitando sua adequação com o conjunto arquitetônico;
- 4 Fazer adubação prévia e correção do solo com adubo químico (NPK) e calcário, uma vez que, depois de efetuado o plantio é difícil de fazer uma adubação de cobertura, principalmente em áreas com grama;

13.9.3. Após o período inicial de reforma das áreas verdes, obedecer ao seguinte:

- 1 Manutenção das áreas ajardinadas/gramadas, fazendo revisões periódicas, efetuando podas, irrigação, replantio, despraguejamento, cobertura de terra e adubo;
- 2 Conservação da limpeza das árvores, valetas e sarjetas, retirando todos os materiais inservíveis como: entulho, mato, folhas secas e outros;
- 3 Remoção constante de todo e qualquer material avariado ou abandonado nas áreas verdes, tais como: detritos, animais e insetos mortos e materiais abandonados por terceiros;
- 4 Corte periódico da grama e da vegetação equivalente em todas as áreas verdes, utilizando-se de aparador de grama, mantendo-as sempre bem aparadas e limpas, inclusive jardins, jardineiras e árvores;
- 5 Poda periódica das árvores e arbustos, com adubação em épocas apropriadas, a fim de mantê-las vivas e com boa aparência;
- 6 Substituição frequente de qualquer vegetação, árvore ou arbusto que venha a morrer, por outras com mesmas características;
- 7 Despraguejamento constante da área ajardinada, eliminando ervas daninhas e outros agentes biológicos prejudiciais às plantas e árvores;
- 8 Correção química/biológica periódica do solo, quando necessária, de modo a adequá-lo ao plantio e manutenção das espécies vegetais existentes;
- 9 Irrigação periódica completa do gramado, através do uso de aspersores de reação em numero suficiente e/ou de mangueiras adequadas;
- 10 Conservação constante de todos os vasos ornamentais, regando-os e mantendo-os limpos;
- 11 Aplicação periódica de defensivos no combate às cochonilhas, pulgões, fungos e outras pragas;
- 12 Aplicação periódica de fungicidas em todas as áreas verdes, nas quantidades suficientes para manter as plantas saudáveis;
- 13 Adubação foliar periódica nas áreas plantadas com grama e plantas ornamentais;
- 14 Adubação periódica de cobertura nas plantas ornamentais;
- 15 Utilização, na irrigação das plantas, de mangueiras resistentes ao peso dos veículos oficiais;
- 16 Fornecimento anual de vasos (conforme planilha de materiais) com plantas ornamentais, bem como, de plantas ornamentais, árvores e grama em quantidades necessárias a eventuais substituições de plantas e gramas;

13.10. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O SERVIÇO DE ENCARREGADO DE LIMPEZA/SERVIÇOS GERAIS



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- a) A figura do encarregado não se confunde com o preposto, sendo que, segundo o Anexo VI-B, item 4 da da IN 5/2017 da SEGES/MP será adotada a relação de 01 (um) encarregado para cada trinta serventes, ou fração.
- b) A função do encarregado de limpeza e dos serviços gerais consiste em coordenar e supervisionar as equipes de trabalhadores de limpeza e conservação, administrar o cronograma dos serviços, elaborar documentação, controlar recursos produtivos (equipamentos, materiais, insumos e equipe de trabalhadores). Controlar os padrões produtivos, controlar o fluxo de materiais a serem utilizados e sobre e as medidas de segurança dos materiais e equipamentos, inspecionar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados, acompanhar frequência dos colaboradores, solicitar coberturas, solicitar material, entre outros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO UNIFORME

14.1. Quantidade:

No período de 12 (doze) meses a CONTRATADA fornecerá no mínimo 02 (dois) conjuntos de uniformes aos empregados, sendo que cada conjunto será composto das seguintes peças:

UNIFORME	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO/QUALIDADE	CATEGORIAS DE SERVIÇO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	PERIODICIDADE
Camisa manga curta	2	Malha fria, tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região; padronizada com logomarca discreta da empresa	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado	35	Semestral
Camisa manga longa	2	Malha fria, tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região; padronizada com logomarca discreta da empresa	Jardineiro	3	Semestral
Calça	2	Confeccionada em brim, com bolsos laterais, em tecido reforçado, sem transparência, de boa qualidade e adequado ao clima quente e úmido da região	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro, encarregado	39	Semestral
Camisa gola polo, manga curta	2	Tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região; padronizada com logomarca discreta da empresa	Encarregado	1	Semestral
Bota antiderrapante	1	Calçado confortável, adequado para o serviço	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro, encarregado	39	Semestral
Meias	4		Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais,	71	Semestral



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

			auxiliar de almoxarifado, jardineiro, encarregado, copeiro, garçom, recepcionista, secretariado		
Conjunto Calça+bata	2	Tecido de boa qualidade, sem transparência, e adequado ao clima quente e úmido da região, com logomarca discreta da empresa	Copeiro	4	Semestral
Camisa social manga longa (masculina) ou manga 3/4 (feminina)	2	Tecido microfibra, sem transparência, com logomarca discreta da empresa.	Garçom, recepcionista, secretariado	13	Semestral
Calça social ou saia social	2	Tecido de boa qualidade, sem transparência	Garçom, recepcionista, secretariado	13	Semestral
Vestido social	2	Tecido de boa qualidade, sem transparência, com corte, decote e comprimento discretos.	Secretariado	15	Semestral
Sapatilha feminina	1	Calçado em couro	Copeiro, garçom, recepcionista, secretariado	27	Semestral
Sapato social masculino	1	Calçado em couro	Garçom, secretariado	7	Semestral
Cinto	1	Couro	Garçom, secretariado	5	Semestral
Gravata borboleta	1		Garçom	1	Semestral
Lenço pescoço	1		Garçonete, secretariado	17	Semestral

a) O 1º (primeiro) conjunto de uniforme deverá ser entregue antes do 1º (primeiro) dia de vigência do contrato, para que os empregados comecem a trabalhar devidamente uniformizados, e o 2º (segundo) conjunto deverá ser entregue até o final da 1ª (primeira) quinzena do 7º (sétimo) mês de vigência, e assim sucessivamente em caso de prorrogação do contrato, de modo que as entregas sejam semestrais.

b) A contratada deverá oportunizar a prova dos uniformes antes da entrega, para evitar devoluções ou atrasos em decorrência de numeração errada, ou caimento abaixo dos padrões mínimos de qualidade.

c) A contratada apresentará amostra de todas as peças do uniforme para o fiscal do contrato, as quais, uma vez aprovadas, ficarão retidas até a entrega total dos uniformes, permanecendo, ainda, com o fiscal do contrato por, no mínimo, 24 horas antes do início da prestação do serviço. A contratada deverá substituir, em tempo hábil, qualquer peça que, segundo a avaliação do fiscal do contrato, não atenda às exigências estabelecidas neste item. No caso dos demais fornecimentos, o prazo será de 10 dias antes do estipulado para a entrega.

d) O tipo de tecido/material dos itens de uniforme é meramente referencial, podendo ser alterado pela contratada por tecidos/materiais similares, desde que submetidos à avaliação e concordância da fiscalização do contrato.

14.2. Os quantitativos de uniformes descritos no Anexo III são meramente estimativos. O contratante efetuará o pagamento de acordo com os itens de uniforme efetivamente entregues pela contratada.

14.3. Todos os itens de uniforme entregues deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo ser entregues em cada local de prestação do serviço (sede e zonas eleitorais) e recebidos formalmente por pessoa autorizada em cada unidade.

14.4. A contratada entregará somente os uniformes solicitados formalmente pela fiscalização, observando a relação estimada de itens que poderão ser fornecidos.

14.5. Os pedidos de uniformes deverão ser encaminhados à contratada na primeira quinzena que antecede à periodicidade definida no item 14.1, "a".

14.6. No faturamento dos uniformes entregues haverá a incidência do módulo 6 (custos indiretos, lucro e tributação) da planilha de custos e formação de preços, que deverá ser preenchida conforme modelos do Anexo III, contendo somente os itens solicitados pela fiscalização.

14.7. O valor referente aos uniformes entregues será cobrado do contratante na mesma nota fiscal de serviço, devendo o contratado especificar na própria NF a parcela que se refere a serviço e a parcela que se refere a uniformes.

14.8. O pagamento dos uniformes está condicionado a apresentação dos pedidos da fiscalização e a certidão de recebimento dos itens em cada unidade. O valor cobrado deverá observar o custo unitário de cada item apresentado na proposta do contratado.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

14.9. As planilhas de uniformes descritas no Anexo III são meramente estimativas. Os quantitativos sugeridos em cada planilha observam os itens estimados para todas as unidades em que o serviço é prestado.

14.10. Os valores pagos a título de uniforme somente serão pagos pelo contratante à contratada, juntamente com a fatura mensal de prestação de serviços, mediante comprovação de entrega dos uniformes, atestada pelo fiscal do contrato.

14.11 Especificações:

14.11.1. Os materiais utilizados na confecção dos uniformes deverão ser de boa qualidade, sem transparência, adequados ao clima da região, e que sejam confeccionados de tal modo que tenham condições de durar todo o período necessário até a renovação semestral dos uniformes completos. A exigência de durabilidade refere-se a roupas, calçados e acessórios.

14.11.2. Não há qualquer óbice no fornecimento de uniformes cujo padrão seja superior ao especificado, no que tange à qualidade do tecido e materiais, desde que expressamente aprovado pelo fiscal do contrato.

14.12. As coberturas pontuais de serviço poderão ser dispensadas do uso de uniforme completo. É obrigatória a apresentação formal dos funcionários que estiverem fazendo cobertura, bem como, o uso de crachá identificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS MATERIAIS. EQUIPAMENTOS. FERRAMENTAS. EPI'S.

15.1. Os quantitativos de materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI descritos no Anexo II são meramente estimativos. O contratante efetuará o pagamento de acordo com a quantidade efetivamente entregue pela contratada.

15.2. Todos os materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI entregues deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo ser entregues em cada local de prestação do serviço (sede e zonas eleitorais) e recebidos formalmente por pessoa autorizada em cada unidade.

15.3. A contratada entregará somente os materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI solicitados formalmente pela fiscalização, observando a relação estimada de itens que poderão ser fornecidos.

15.4. Os pedidos de materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI deverão ser encaminhados à contratada na primeira semana de cada mês. A contratada terá 7 (sete) dias úteis a partir da solicitação do contratante para entregar os materiais.

15.5. No faturamento dos materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI entregues haverá a incidência do módulo 6 (custos indiretos, lucro e tributação) da planilha de custos e formação de preços, que deverá ser preenchida conforme modelos do Anexo II, contendo somente os itens solicitados pela fiscalização.

15.6. O valor referente aos materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI entregues será cobrado do contratante na mesma nota fiscal de serviço, devendo o contratado especificar na própria NF a parcela que se refere a serviço e a parcela que se refere a materiais/ferramentas/equipamentos.

15.7. O pagamento dos materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI está condicionado a apresentação dos pedidos da fiscalização e a certidão de recebimento dos itens em cada unidade. O valor cobrado deverá observar o custo unitário de cada item apresentado na proposta do contratado conforme relação de materiais descrita no Anexo II.

15.8. Para efeito dessa contratação, considera-se que a vida útil mínima dos equipamentos e ferramentas descritos no Anexo II será de 1 (um) ano, salvo disposição em contrário de garantias específicas do fabricante. Durante a vida útil definida a contratada deverá consertar ou substituir os equipamentos/ferramentas defeituosos, sem custo adicional para o contratante.

15.9. Tendo em vista que os materiais, equipamentos e ferramentas descritos no Anexo II são itens de pequeno porte, a contratada deverá entregar itens novos, conforme solicitação do contratante, os quais não serão devolvidos pelo contratante ao final do contrato.

15.10. Caso algum item solicitado pela fiscalização não conste na proposta de materiais de consumo/equipamentos/materiais de jardinagem/ferramentas/EPI, a contratada fornecerá o insumo e cobrará do contratante conforme definido no item 15.5, mediante apresentação de nota fiscal de aquisição que demonstre o custo unitário do item, desde que guarde pertinência com o objeto da contratação.

15.11. A solicitação de insumo que não conste da proposta deverá ser justificada pela fiscalização e autorizada prévia e formalmente pelo contratante.

15.12. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados quando necessário, ficando a contratada responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos e o fiscal do contrato deverá cobrar o fornecimento e o uso dos mesmos.

15.13. O terceirizado que se recuse a usar os EPI's nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

15.14. As unidades requisitantes do contratante que não forem contempladas com os serviços de jardinagem e manutenção predial não deverão solicitar ao contratado materiais/ferramentas relacionados para esses serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DIÁRIAS DE VIAGEM

16.1. Diárias de viagem

16.1.1. O valor da diária sugerido é R\$ 243,00 (duzentos e quarenta e três reais) para o posto de trabalho nível médio. Valor fixado por meio da Portaria TRE/AP nº 421/2015, após estudo realizado e justificativas apresentadas, com a finalidade de preservar a dignidade do trabalhador e criar condições propícias à eficiente realização do serviço.

16.1.2. Não será aplicado o valor de diária definido nas CCT's, por ser considerado valor insuficiente para custear despesas com hospedagem e alimentação.

16.1.3. As viagens serão programadas em comum acordo com a fiscalização do contrato.

16.1.4. A equipe de funcionários da contratada que estiver em deslocamento receberá diárias de viagem para custear despesas com hospedagem e alimentação, exceto quando o deslocamento for dentro da mesma região metropolitana (Macapá, Santana, Mazagão).

16.1.5. As diárias serão pagas aos funcionários pelo contratado, mediante depósito em conta bancária.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

16.1.6. As diárias comprovadamente pagas aos funcionários serão pagas ao contratado pelo contratante, mediante apresentação de nota fiscal, tendo em vista que não se trata de mera restituição, e sim, um componente da prestação do serviço.

16.1.7. A estimativa anual de diárias de viagem será de 100 (cem) diárias, quantidade definida com base na execução observada em anos anteriores.

16.1.8. As diárias de viagens deverão ser pagas pelo contratado aos funcionários, com pelo menos 01 (um) dia de antecedência da viagem, e o pagamento, quando ocorrer, deverá ser comprovado ao contratante quando da apresentação da solicitação de pagamento.

16.1.9. Caso o contratante solicite pagamento de diária no dia de sua realização ou após (por motivos de força maior), o contratado deverá repassar o pagamento aos terceirizados em até 02 (dois) dias úteis da solicitação.

16.1.10. Os valores pagos a título de diárias de viagem poderão ser pagos pelo contratante à contratada precedidos de emissão de nota fiscal, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, e após a realização da viagem, tudo atestado pelo fiscal do contrato.

16.1.11. A solicitação para pagamento de diárias poderá ser encaminhada ao contratante semanalmente, a critério do contratado.

16.1.12. O valor unitário da diária não poderá ser inferior ao previsto no item 16.1.1.

16.1.13. A planilha complementar de diárias segue o modelo previsto na IN nº 5/2017 SEGE, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de contratação indireta.

16.1.13.1. Os custos indiretos correspondem aos custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a: a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) preposto; e) seguros. O lucro, corresponde ao ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

16.1.14. Foi considerado como valor unitário da diária o custo total definido na planilha complementar de diárias (Anexo IV do Termo de Referência) dividido pela quantidade de diárias estimadas (100 diárias). O valor global das diárias é estimativo, e está condicionado à realização de eventos fora da região metropolitana de Macapá.

16.2. Faturamento dos custos estimativos com diárias

16.4.1. O faturamento deverá ser feito mediante emissão de nota fiscal, contendo o que foi efetivamente pago ao profissional alocado no posto de trabalho (diárias) mais a incidência do módulo 6 da planilha de custos e formação de preços, conforme Anexo IV do Termo de Referência.

16.4.2. A nota fiscal dos custos estimativos deverá ser acompanhada dos comprovantes de pagamento de diárias ao funcionário;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CUSTOS TEMPORÁRIOS

17.1. São custos previstos no valor global da proposta, que ocorrerão somente em ano de Eleições por representarem eventos que acontecem pontualmente na Justiça Eleitoral, e portanto, por razões de economicidade e razoabilidade não devem incidir como custo fixo durante todo o período da contratação.

17.2. Os custos temporários terão incidência direta no serviço de limpeza predial, onerando os postos de trabalho de serventes de limpeza na sede do TRE/AP, Cartórios Eleitorais e Postos Avançados com as seguintes situações:

17.2.1. Adicional de insalubridade de 10% (dez por cento) calculado sobre o salário mínimo nacional: Respaldo em laudo técnico de insalubridade que constatou que a limpeza dos banheiros do TRE/AP e Zonas Eleitorais não tem rotatividade de uso ou quantidade de área suficiente para caracterizar como serviço insalubre, exceto em períodos específicos nos anos eleitorais nos meses de abril, maio, agosto, setembro, outubro e novembro devido o encerramento do cadastro eleitoral, registro de candidaturas, preparação e realização das eleições e prestação de contas de eleições. Tendo em vista que as condições de trabalho consideradas pelo laudo técnico como insalubres acontecem apenas em determinados meses do ano eleitoral, cessada a caracterização de insalubridade cessa o direito ao recebimento do adicional.

17.2.2. Transformação dos serventes de limpeza por tempo parcial para tempo integral: Em razão da menor circulação de pessoas, os postos avançados de Calçoene, Serra do Navio, Vitória do Jari e Ferreira Gomes dispõem do serviço de limpeza com menor carga horária, 20 (vinte) horas semanais. O aumento da demanda poderá ocorrer em períodos específicos nos anos eleitorais nos meses de abril, maio, agosto, setembro, outubro e novembro devido o encerramento do cadastro eleitoral, registro de candidaturas, preparação e realização das eleições e prestação de contas de eleições, o que justifica o aumento temporário da carga horária de serviço para 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

17.3. O custo temporário com transformação de postos parciais para integrais, com duração de até 6 (seis) meses em ano eleitoral, é um custo estimativo, e ocorrerá mediante solicitação das unidades do contratante que efetivamente identificarem o aumento da demanda.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

18.1. Do Modelo de Gestão do Contrato:

18.1.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

18.1.2. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso.

18.1.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a serem exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização.

a) A fiscalização será feita na sede do TRE/AP e nos cartórios eleitorais onde ocorrer a prestação do serviço.

b) O fiscal terá acesso irrestrito aos locais de trabalho da mão de obra da contratada.

c) A fiscalização não permitirá que a mão de obra contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

d) A fiscalização poderá exigir, desde que justificadamente, e após autorização da Diretoria-Geral do contratante, o imediato afastamento de qualquer empregado, preposto ou supervisor da contratada que não mereça confiança, embarace a fiscalização ou ainda que conduza de modo inconveniente com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

e) A qualquer tempo o fiscal poderá solicitar à contratada que apresente comprovantes de pagamento de salário, auxílio-alimentação, vale-transporte, depósitos de FGTS e INSS individualizados, bem como, quaisquer outros documentos relacionados aos encargos sociais e trabalhistas dos funcionários vinculados ao Contrato.

f) A fiscalização do contratante preencherá mensalmente o check list a seguir:

ITEM	VERIFICAÇÃO	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO APLICA	SE
1	A nota fiscal confere com o valor do contrato ou apostila?					
2	A fiscalização conferiu a autenticidade da nota fiscal?					
3	A fiscalização conferiu as certidões de regularidade fiscal?					
4	As ordens de serviço/material foram apresentadas pela contratada?					
5	As demandas foram atendidas em quantidade, qualidade e no prazo definidos pelo contrato, ou em prazo que o fiscal considere razoável?					
6	O solicitante/usuário está satisfeito com o resultado?					
7	Os funcionários receberam a remuneração até o 5º dia útil do mês?					
8	Os funcionários receberam auxílio-alimentação na data estabelecida pelo contrato ou em Convenção Coletiva de Trabalho?					
9	Os funcionários receberam auxílio-transporte no valor suficiente para os deslocamentos do mês?					
10	A contratada apresentou os contracheques e registros de ponto?					
11	O funcionário está com seu período de férias em dia, e recebeu o pagamento em até 02 dias antes de seu início?					
12	O funcionário recebeu a 1ª parcela do 13º salário até 30 de novembro, e a 2ª parcela até 20 de dezembro?					
13	O conjunto de uniforme, EPI foi entregue completo e na data definida pelo contrato?					
14	O funcionário recebeu e está utilizando crachá, uniforme e equipamentos de proteção individual?					
15	A contratada entregou os materiais na data definida e nas quantidades especificadas pelo contrato?					
16	O funcionário recebeu diária de viagem no prazo e valor definidos pelo contrato?					
17	A empresa enviou tempestivamente substituto para funcionário ausente (por falta, licença médica, férias ou outra ausência legal)?					
18	A contratada apresentou a GFIP do mês anterior à prestação do serviço?					
19	A contratada comprovou o pagamento do FGTS (recolhimento mensal até o dia 20), referente ao mês anterior à prestação do serviço?					
20	A contratada comprovou o pagamento da previdência social (recolhimento mensal até o dia 20), referente ao mês anterior à prestação do serviço?					

18.2. CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA

18.1 Os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade da prestação do serviço, são os seguintes:

ITENS ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA - MÊS: ___/ANO:						
	ATIVIDADES RELEVANTES	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO APLICA	SE
1	Entrega os materiais/equipamentos/ferramentas solicitados, no prazo contratual em quantidade, qualidade e nas datas definidas no contrato					
2	Faz a manutenção ou troca dos equipamentos fornecidos, sem custo adicional para o contratante, no período de vida útil definido no contrato					
3	Apresenta no primeiro dia útil as coberturas de férias/ausências de funcionários					
4	Entrega vale-transporte aos funcionários para viabilizar seu deslocamento ao trabalho durante todo o mês					
5	Entrega os uniformes no prazo contratual em quantidade, qualidade e nas					



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

	datas definidas no contrato				
6	Outros				
	TOTAL				
	ATIVIDADES CRÍTICAS	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA
7	Paga aos funcionários salários e benefícios nas datas definidas na CCT e contrato				
8	Paga aos funcionários diárias de viagem na data definida no contrato				
9	Mantém sem lacunas de recolhimento/lançamento os extratos individualizados de FGTS e Previdência Social dos funcionários				
10	Outros				
	TOTAL				
	FATORES FORA DO CONTROLE DO PRESTADOR	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA
11	Outros				

18.2 A avaliação de adequação do serviço à qualidade esperada deverá ser mensal, e anexada pela fiscalização junto com a certidão de prestação do serviço, para fins de pagamento da fatura.

18.3. Dentre os itens relacionados no tópico 18.1, somente os itens 1 a 10 serão considerados para adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados. Apenas para a justa adequação do pagamento, o item marcado como **NÃO SE APLICA** será considerado como SIM (ex: 6 itens SIM + 3 NÃO SE APLICA = pagamento de 100% da fatura, com 9 itens atendidos, conforme tabela a seguir):

ITENS AVALIADOS	QUANTIDADES DE ITENS SIM E NÃO SE APLICA	ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO
1 a 10	9 a 10	Pagamento de 100% da fatura mensal
	5 a 8	Pagamento de 98% da fatura mensal
	3 a 4	Pagamento de 96% da fatura mensal
	0 a 2	Pagamento de 95% da fatura mensal

18.4. Os itens de 1 a 10 com avaliação parcial ou negativa, deverão ser objeto de notificação à contratada, sem prejuízo das adequações de pagamento. As falhas injustificadas ou não sanadas serão passíveis de aplicação de penalidades e/ou rescisão contratual.

18.5. O item 11 do tópico 18.1 deve ser preenchido pela fiscalização mas não terá reflexo na adequação do pagamento. Serve apenas para registro do histórico de ocorrências que estão fora do controle do prestador, mas que podem interferir na adequada execução do contrato.

18.6. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o contratado se sujeitará ao redimensionamento do pagamento e às sanções legais, se for o caso.

18.7. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério da fiscalização, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO PREPOSTO

19.1. A contratada deverá manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, telefone e e-mail para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

19.2. O preposto uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do Tribunal, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora tão logo seja firmado o contrato para participar da reunião inicial com o objetivo de tratar dos assuntos pertinentes aos serviços objeto do contrato.

19.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, e responderá pela contratada junto ao contratante para efeito do recebimento de toda comunicação e para a legitimação dos atos administrativos necessários e pertinentes.

19.4. O preposto deverá comparecer, sempre que solicitado pelo contratante, ao local designado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para análise e solução de eventuais ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.

19.5. A contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.

19.6. A contratada deverá disponibilizar e-mail oficial da empresa, por meio do qual será realizada a comunicação diária decorrente da execução do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20. Pela inexecução total ou parcial dos serviços, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na **Lei nº 10.520/02 (Lei do Pregão), e, de acordo com o artigo 9º da Lei 10.520/2002, subsidiariamente (Acórdão Plenário TCU nº 2.530/2015 e Parecer AGU nº 05/2015/CPLC), na Lei nº 8.666/93**, a serem aplicadas pela autoridade competente do TRE-AP, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos, porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

a) De acordo com a Instrução Normativa TRE/AP nº 13, de novembro de 2016, alterada pela Instrução Normativa nº 17, de 21 de agosto de 2018, as contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o Tribunal Regional Eleitoral do Amapá - TRE/AP, ficarão sujeitas às seguintes penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente:



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

I - **No caso de Pregão:** impedimento de licitar e contratar com a União, e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, (artigo 7º da Lei 10.520/2002).

20.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

- a) Apresentar documentação falsa.
- b) Fraudar na execução da contratação.
- c) Comportar-se de modo inidôneo.
- c.1) Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Código Penal.
- d) Fizer declaração falsa; ou
- e) Cometer fraude fiscal.
- f) Deixar de entregar documento exigido no certame;
- g) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- h) Falhar na execução do contrato;
- i) Não assinar o Contrato no prazo estabelecido;
- j) Não manter a proposta;
- l) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- m) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- n) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.2. Com fundamento nos arts. 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens e nas tabelas 10 e 11 abaixo, com as seguintes sanções:

20.2.1. advertência.

20.2.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, por prazo não superior a dois anos.

20.2.3. 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

20.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

20.3. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

20.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato na data estipulada para início da execução contratual.

20.3.2. No caso de retardamento da execução, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

20.4. Configurar-se-á falha na execução do contrato quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 11, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 10.

20.5. Configurar-se-á inexecução parcial do objeto, dentre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

20.5.1. Realizar parcelas do serviço já iniciado com atraso superior a 1 (um) dia útil a partir da data em que deveria ter dado o efetivo cumprimento.

20.5.2. No caso de inexecução parcial do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato.

20.6. Configurar-se-á inexecução total do objeto, dentre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

20.6.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 1 (um) dia contado da data estipulada para início da execução contratual.

20.6.2. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

20.7. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

20.8. Pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas seguintes tabelas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA - VALOR MENSAL DO SERVIÇO
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

Tabela 10 - Multa (Grau X Correspondência - Valor Mensal do Serviço)



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais.	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Destruir ou danificar documentos/equipamentos/instalações do CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus agentes.	4 (culpa) 5 (dolo)	Por ocorrência, sem prejuízo da reparação do dano
3	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Tribunal.	5	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
4	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente.	3	Por empregado
5	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia do responsável.	4	Por ocorrência
6	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE	2	Por empregado
7	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização e previstos em contrato, sem justificativa.	5	Por dia, limitado a 30% do valor mensal do serviço e sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
8	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4 (parcial) 6 (total)	Por dia, limitado a 30% do valor mensal do serviço e sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
9	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
15	Apresentar a nota fiscal para atesto do gestor do contrato até o décimo oitavo dia do mês subsequente ao da prestação do serviço.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias.
16	Recompor, no prazo estipulado, a garantia contratual.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias e sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
17	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.	1	Por ocorrência
18	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização ou cumprir qualquer outra determinação formal ou instrução complementar da fiscalização;	3	Por ocorrência
19	Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade referente à execução dos serviços;	2	Por ocorrência
20	Fornecer uniformes, na quantidade estipulada, para a categoria (se for o caso);	1	Por empregado e



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

			por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias
21	Apresentar as fichas com documentação dos empregados, bem como de mantê-las atualizadas;	3	Por ocorrência
22	Informar à CONTRATADA modificações no efetivo de empregados;	6	Por ocorrência
23	Atender, no prazo fixado pela fiscalização, pedido justificado de substituição de empregado.	2	Por empregado e por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias
24	Encaminhar à fiscalização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os documentos exigidos na Cláusula Quinta.	2	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias.
25	Apresentar mensalmente ao gestor do contrato a documentação exigida na Cláusula Quinta.	4	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
26	Apresentar os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização para sanar as inconsistências ou dúvidas.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias
28	Providenciar a abertura da conta depósito vinculada, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Contratante.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias e sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
29	Fornecer em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, endereço da matriz, filial ou escritório, indicação de preposto, bem como número de telefone comercial fixo, móvel e endereço eletrônico (e-mail), devendo manter os dados atualizados.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias
30	Cumprir quaisquer obrigações não previstas nesta tabela ou reincidir em atos penalizados com advertência.	4	Por ocorrência
31	Mantener as condições de habilitação durante a contratação.	5	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
32	Efetuar o pagamento de salários, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, seguros, encargos previdenciários e FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	6	Por ocorrência e dia
33	Descumprir as obrigações contidas na Cláusula Décima, itens 10.29 e 10.30.	4	Por ocorrência

Tabela 11 - Multa (Grau X Incidência)

20.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

20.9.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

20.9.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

20.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

20.9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do Contratante.

20.10. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no at. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei 8.666/93.

20.11. Os atos administrativos de aplicação das sanções, bem como a rescisão contratual, serão publicados no Diário Oficial da União OU no DJE;

20.12. De acordo com o artigo 88 da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

20.13.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- 20.13.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.13.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.14. Da aplicação das penas definidas neste item caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.
- 20.15. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do contratante, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.16. O valor da multa apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante ou cobrado judicialmente.
- 20.17. Na aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula, a autoridade competente poderá se valer dos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, e da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.
- 20.18. Do ato que aplicar as penalidades caberá recurso na forma do art. 109, da Lei nº 8.666/93.
- 20.19. A recusa da Contratada em retirar a nota de empenho, no prazo estipulado, será considerada como inexecução total da obrigação assumida.
- 20.20. O contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à contratada.
- 20.21. O período de atraso será contado em dias corridos.
- 20.22. Sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei, no que for aplicado.
- 20.23. Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nº 8.666/93, aplicando-lhes, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.
- 20.24. A competência para aplicação das sanções previstas no contrato, observado em todos os casos o direito de ampla defesa, nos termos da Lei nº 8.666/93 e na Instrução Normativa TRE/AP nº 13, de novembro de 2016, alterada pela Instrução Normativa TRE/AP nº 17, de 21 de agosto de 2018, será:

SANÇÃO	COMPETÊNCIA
- Advertência. (art. 87, I da Lei 8.666/93)	Fiscal do contrato
- Multa por atraso na entrega dos serviços ou por inobservância de cláusula contratual. - Quando for aplicada penalidade por prazo não superior a 6 (seis) meses (IN nº 13/2016).	Diretor-Geral
- Multa compensatória por inadimplemento (inexecução total do contrato); - Multa moratória por inexecução parcial do contrato; - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; (art. 87, III da Lei 8.666/93). - Impedimento de licitar e contratar com a União, e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato. (artigo 7º da Lei 10.520/2002). - 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 o TRE-AP. (art. 87, IV da Lei 8.666/93).	Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá.

- 20.25. Além das sanções previstas no item 20.5, poderá ser aplicada no caso de Pregão, a sanção de advertência nos casos de negligência, atrasos na execução e na ocorrência de faltas corrigíveis, quando o contratado não for reincidente, servindo como prenúncio para aplicação de sanção mais severa (Art. 3º, § 2º da IN nº 13/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 17, de 21 de agosto de 2018).
- 20.26. Quando a sanção de advertência não for cumulada com multa, o gestor ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato analisará as razões da contratada e decidirá de pronto pela aplicação ou não da penalidade (Art. 18, § 2º da IN nº 13/2016).
- 20.27. De acordo com o Art. 22 da IN nº 13/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 17, de 21 de agosto de 2018), da decisão que aplicar as sanções previstas nesta Instrução Normativa, caberá recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.
- 20.28. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará à autoridade superior (Art. 22, § 1º da IN nº 13/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 17, de 21 de agosto de 2018).
- 20.29. O recurso administrativo tramitará no máximo por duas instâncias administrativas (Art. 22, § 2º da IN nº 13/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 17, de 21 de agosto de 2018).
- 20.30. Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência, multa por atraso na entrega dos serviços ou por inobservância de cláusula contratual serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

21.1 A contratação vigorará por **12 (doze) meses a partir de sua assinatura**, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

22.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

22.2 A rescisão do contrato poderá ser:



**PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

22.2.1 Determinada por ato unilateral, e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

22.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

22.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

22.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22.3.1 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE / LOGÍSTICA REVERSA

23.1. Para cumprimento de critérios de sustentabilidade social, o contratado deverá:

23.1.1. Cumprir as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência quanto às condições de segurança e medicina do trabalho da mão de obra envolvida nas atividades objeto da contratação;

23.1.2. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, religião ou estado civil na seleção da mão de obra;

23.1.3. Em contratações que tenham mais de 5 (cinco) postos de trabalho, o contratado deverá apresentar pelo menos 1 (um) posto de trabalho selecionado dentre mulheres vítimas de violência doméstica, com fundamento no art. 8º da Lei 11.340/2006, que cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e Resolução nº 377/2021 do CNJ, que instituiu o “Prêmio CNJ Juíza Viviane Vieira do Amaral”, de Proteção às Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar, para contemplar experiência, atividade, ação, projeto, programa, produção científica ou trabalho acadêmico que contribua para a prevenção e para o enfrentamento da violência doméstica e familiar contra a mulher. .

23.1.4. A seleção para a contratação definida no item 23.1.3 obedecerá aos seguintes critérios:

a) Apresentação do boletim de ocorrência, acompanhado de informação do órgão de assistência judiciária ou Ministério Público que demonstre a caracterização da violência doméstica, bem como as medidas legais de afastamento do agressor, devendo ser observados sigilo e proteção de dados inerentes a essas informações. Caso os documentos referidos não possam ser apresentados em razão do caráter sigiloso, a contratada deverá apresentar declaração afirmando que a funcionária preenche os requisitos exigidos no edital.

b) A contratada selecionará para a vaga disponível a candidata que for melhor avaliada, segundo os critérios da empresa e os definidos neste edital, para o desempenho da função objeto do contrato.

23.1.5. A impossibilidade de cumprimento do item 23.1.4 deverá ser justificada/comprovada, e submetida à análise do contratante.

23.2. Em atenção ao disposto na Resolução CNJ nº 401/2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamentação o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão, a Contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:

23.2.1. Para o serviço de recepcionistas, por se tratar de serviço que envolve atendimento ao público, preferencialmente os postos de trabalho devem ser ocupados por pessoas aptas em comunicação em Libras.

23.2.2. A Contratada deverá comprovar no primeiro mês de vigência do contrato, e anualmente após cada prorrogação, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Dessa forma, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....	2%;
II - de 201 a 500.....	3%;
III - de 501 a 1.000.....	4%;
IV - de 1.001 em diante.	5%.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 Exercício 2022. Despesa agregada: Limpeza e Apoio administrativo, técnico operacional.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO CUMPRIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (Lei nº 13.709/2018)

25.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

25.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

25.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

25.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

25.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

25.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA APLICAÇÃO DA TEORIA DA IMPREVISÃO

26.1 Não será cobrada multa da Contratada pelo descumprimento do prazo contratual, atrasos no cronograma e consequentes prejuízos, se forem comprovados fatos supervenientes impossíveis de evitá-los, provenientes de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou da Contratante, no que couber, tais como:

- a) Incêndios, explosões, desmoronamentos e catástrofes climáticas.
- b) Epidemias.
- c) Greves e convulsões político-sociais.
- d) Interrupção dos meios normais de transportes de que dependa a execução do objeto contratado.
- e) Falta de energia elétrica ou de suprimento de água necessárias à execução do objeto contratado.
- f) Chuvas excepcionais ou excessivas.
- g) Falta de elementos técnicos para o início ou o prosseguimento dos serviços, quando o seu fornecimento dependa da Contratante.
- h) Atrasos na efetivação de medidas que permitam tornar os locais de trabalho livres e desembaraçados de qualquer ônus que impeça ou dificulte a execução do objeto contratado.
- i) Ordem escrita da Contratante para paralisar ou restringir o andamento dos serviços.
- j) Imposições legais posteriores à celebração deste Contrato.
- k) Outras ocorrências que se enquadram no Código Civil Brasileiro.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os motivos imprevistos ou previstos, porém de consequências incalculáveis, quando ocorrerem, deverão ser comunicados, imediatamente, pela Contratada à Contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO

27.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65 da Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO

28.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (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 da CONTRATANTE, na forma definida no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

28.2. 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.

28.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

28.3.1. 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;

28.3.1. 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;

28.3.2. 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.

28.4. 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.

28.5. 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.

28.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação. A preclusão do direito à repactuação para a Contratada não alcança o direito/dever de atualização dos salários e benefícios dos terceirizados.

28.7. 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:

28.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

28.7.2. 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);

28.7.3. 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;

28.8. 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 à 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



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão. Nesse caso, a contratada terá o prazo de 3 (três) meses a partir da homologação da Convenção Coletiva de Trabalho para apresentar o pedido de repactuação instruído com planilhas atualizadas e o novo instrumento coletivo de trabalho, sob pena de preclusão. A preclusão do direito da contratada de repactuar não a exime de atualizar os salários e benefícios dos terceirizados conforme a nova Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

28.9. Quando 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.

28.10. 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.

28.11. A 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.

28.12. 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.

28.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = 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;

28.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.

28.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

28.16. 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.

28.17. 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.

28.18. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

28.19.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

28.19.3. 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.

28.10. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

28.11. 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.

28.12. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

28.13. 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.

28.14. O CONTRATADO 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.

28.15. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano do contrato, nos termos dos Acórdãos 1904/2007 TCU-Plenário e 3006/2010-TCU-Plenário, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo de prorrogação, conforme Lei 12.506/2011 (Acórdão 1186/2017-TCU-Plenário).

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

29.1. A garantia é obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- 29.2. O contratado prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 29.3. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 29.4. 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).
- 29.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 29.6. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 29.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 29.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 29.7.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 29.7.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 29.7.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 29.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 29.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 29.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 29.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 29.12. 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.
- 29.13. 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 29.14. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 29.15. Será considerada extinta a garantia:
- 29.15.1. 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 Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 29.15.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 29.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 29.17. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 29.18. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 29.19. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 29.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DA CONTA VINCULADA

- 30.1. Em atenção à Resolução nº 183/2003 do Conselho Nacional de Justiça, à Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, e à Instrução Normativa nº 4 do Tribunal Superior Eleitoral, de 17.5.2011, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias + terço constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, e encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre as parcelas retidas, a serem pagas à contratada para prestar serviços de forma contínua, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em banco público oficial em conta-depósito bloqueada para movimentação.
- 30.2. Após ser comunicada pelo contratante, a empresa a ser contratada providenciará no prazo de 10 (dez) dias úteis a abertura de conta-depósito vinculada específica, em banco público oficial que possua Acordo de Cooperação com o TRE/AP, com a finalidade de quitação de possíveis direitos e/ou verbas rescisórias trabalhistas, (pagamentos das férias, 13º salário, encargos sociais e FGTS e rescisão contratual), dos empregados disponibilizados para prestar serviços ao contratante.
- 30.3. A conta-depósito vinculada será bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa contratada, em instituição bancária oficial que tenha firmado Acordo de Cooperação Técnica com o TRE/AP.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

30.4. A critério da instituição bancária oficial e nos termos do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o TRE/AP e o Banco, poderá haver cobrança de tarifa bancária para manutenção mensal da conta vinculada, cujo valor será estipulado pelo Banco e retido dos depósitos efetuados.

30.5. De acordo com o art. 17, III da Resolução nº 169/2013 do CNJ, os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta-corrente vinculada serão negociados com o banco público oficial, e, caso não seja possível a negociação prevista, as tarifas referidas deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

30.6. A manutenção da conta e demais serviços bancários estão sujeitos a cobrança de tarifas estabelecidas na Tabela de Tarifas disponível no endereço eletrônico na internet www.bb.com.br.

30.7. O valor mensal a ser depositado será igual à soma dos valores apurados na planilha de custos e formação de preços e calculados da seguinte forma:

a) 13º salário

b) Férias e abono de férias

c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa

d) Impacto do percentual de encargos do submódulo 4.1 (Encargos previdenciários e FGTS) sobre férias e 13º salário

30.8. Os valores das provisões indicadas nas alíneas 'a' a 'd' do item 29.7 acima terão como parâmetros os percentuais indicados na tabela abaixo, fixados no Anexo XII da IN nº 5/2017 SEGES/MP.

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS CALCULADOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	PERCENTUAL		
13º salário	8,33%		
Férias e 1/3 constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado*	4%		
Incidência do submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário**	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAL	32,82%	33,03%	33,25%

* Em conformidade com o art. 12 da Lei 13.932/2019, que extinguiu a partir de 1º de janeiro de 2020 a contribuição social instituída por meio da do art. 1º da lei Complementar 110/2001.

**Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidente do trabalho.

30.9. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 30.7, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à contratada.

30.10. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança, ou em índice definido em acordo firmado entre o banco público e o TRE/AP.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DA LIBERAÇÃO/UTILIZAÇÃO DO SALDO DA CONTA VINCULADA

31.1. A conta vinculada somente será liberada preferencialmente para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, ou, poderá ser restituída à contratada mediante comprovação de que as verbas já foram repassadas aos trabalhadores, nas condições abaixo:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias aos funcionários que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e foram desligados do quadro de pessoal da empresa;

e) O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada- bloqueada para movimentação - será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado (Resolução 301/2019 CNJ).

f) Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 30.1 pelo próprio Contratante, os valores da conta vinculada serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como, das contribuições sociais e FGTS.

31.2. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, visando o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao TRE/AP os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

31.3. No caso de solicitação de resgate para a conta da contratada, a contratada deverá apresentar por empregado:

a) termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT), devidamente homologado pelo Sindicato ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho e Emprego, observado o disposto no art. 477 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na Portaria nº 1.057/2012 do Ministério do Trabalho e Emprego;

b) comprovante bancário do depósito efetuado na conta bancária do empregado relativo ao valor líquido do Termo de Rescisão;

c) comprovante de pagamento do INSS;

d) comprovante de depósito do FGTS;

e) comprovante de depósito da Multa do FGTS.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

31.4. No caso de solicitação de movimentação da conta vinculada para a conta do empregado, a contratada deverá apresentar por empregado os documentos a seguir relacionados:

a) relação contendo o nome do empregado, o nº do CPF, o nº e nome do banco, o nº da agência e o nº da conta-corrente ou conta-poupança, bem como o valor a ser pago, devendo anexar à relação:

a.1) termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT);

a.2) cópia do comprovante de recolhimento do INSS do empregado;

a.3) cópia do comprovante de recolhimento do FGTS;

a.4) cópia do comprovante de recolhimento da Multa do FGTS, quando for o caso.

31.5. Após a movimentação da conta-depósito, a empresa deve apresentar ao contratante, no prazo de dez dias, cópia da homologação da rescisão do contrato de trabalho.

31.6. O contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação da conta vinculada; a referida autorização será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios da empresa, podendo o referido prazo ser prorrogado mediante solicitação justificada do CONTRATANTE.

31.7. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva por transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos ou para conta do contratado, caso os valores respectivos já tenham sido adiantados aos trabalhadores (mediante comprovação).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

32.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

32.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

32.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Contrato

32.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

32.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

32.5.1. o prazo de validade;

32.5.2. a data da emissão;

32.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

32.5.4. o período de prestação dos serviços;

32.5.5. o valor a pagar; e

32.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

32.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

32.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

32.7.1. não produziu os resultados acordados;

32.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

32.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

32.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

32.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

32.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

32.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

32.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

32.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

32.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

32.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

32.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

32.17. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

32.18. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

32.18.1. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

32.18.2. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

32.19. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

32.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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.

32.21. Se a contratada não possuir o cadastro mercantil de contribuintes para o prestador de serviços pessoa jurídica não estabelecido no município de Macapá a retenção será efetuada em favor de Macapá (AP), com alíquota de 5% sobre o valor bruto da nota fiscal. A recomendação deve-se ao Decreto Municipal nº 3.867/2020 que dispõe sobre a obrigatoriedade de abertura de inscrição no cadastro mercantil de contribuintes para o prestador de serviços pessoa jurídica não estabelecido no município de Macapá e dispõe sobre a responsabilidade do tomador de serviços pelo pagamento do ISSQN quando o referido prestador não possuir situação cadastral ativa. "Art. 1º Fica instituído o Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Macapá CENE Macapá, integrante do Cadastro Municipal de Contribuintes, da Secretaria Municipal de Finanças, deste Município."

32.22. Tendo em vista que a planilha de custos e formação de preços prevê como padrão 22 (vinte e dois) dias de auxílio-alimentação, havendo desconto do benefício pago aos funcionários para adequação com os dias efetivamente trabalhados no mês, os dias descontados dos funcionários pelo contratado serão glosados da planilha de custos no respectivo faturamento mensal.

32.23. A contratada autoriza o contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos (Anexo VII-B, item 12, d, IN 05/2017).

32.24. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

32.24.1. Até que a contratada comprove as providências de rescisão o contratante deverá reter os valores das notas fiscais correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

32.24.2. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato. (art. 64 e 65 da IN 05/2017).

32.25. Antes da liquidação do pagamento a CONTRATANTE consultará ON LINE o SICAF, imprimindo e juntando nos autos o resultado da consulta, conforme estabelece o Capítulo 8, LOTE 8.8, da Instrução Normativa nº 05/95 - MARE (Ministério da Administração e Reforma do Estado).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - DO CATSER

33.1 Para fins de operacionalização da licitação no Portal de Compras Governamentais foi considerado o seguinte código CATSER:

a) Item 5380: Prestação de serviços de apoio administrativo

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - DA ACEITABILIDADE DOS VALORES

34.1. Os valores deste contrato são correspondentes aos serviços a serem prestados, considerando as peculiaridades locais, não se admitindo qualquer acréscimo posterior a título de deslocamento, não previsto neste Contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

35.1. Auxílio-transporte: Em que pese o item 34.12 deste Contrato, todos os funcionários optantes pelo benefício terão direito ao vale-transporte, pois, em conformidade com o Decreto 10.854/2021, arts. 107, 114 e 115, "o vale-transporte constitui benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para a utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa". O empregador poderá descontar do beneficiário a parcela que exceder a 6% (seis por cento) do salário básico do funcionário. Na hipótese de a despesa com o deslocamento ser inferior a seis por cento do salário básico ou vencimento do funcionário, este poderá optar pelo recebimento antecipado do vale-transporte, cujo valor será integralmente descontado pelo empregador por ocasião do pagamento do salário básico ou vencimento.

35.2. Adicional de Periculosidade: Os postos de serviço de auxiliar de manutenção predial fazem jus ao adicional de periculosidade de 30%, com respaldo em laudo técnico contratado pelo TRE/AP 0547609 fls. 28-32, em razão de riscos pela realização de atividades ou operações em instalações ou equipamentos elétricos energizados.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

35.3. Adicional de insalubridade: Os postos de serviço de serventes de limpeza fazem jus ao adicional de insalubridade de 10%, com respaldo em laudos técnicos contratados pelo TRE/AP 0547586, 0547601, 0547602, 0547603, 0547605, 0547606, 0547607, 0547608, 0547609, que identificaram possível fato gerador de insalubridade de 10% para os postos de trabalho de serventes de limpeza, apenas em ano eleitoral, nos meses de abril, maio, agosto, setembro, outubro e novembro em razão de maior circulação de pessoas nas dependências do TRE/AP e Zonas Eleitorais por ocasião de eventos como: encerramento do cadastro eleitoral, registro de candidaturas, preparação e realização das eleições e prestação de contas de eleição.

35.4. Horas-extras:

35.4.1. Em razão da natureza do serviço, não há previsão de horas-extras para os postos de trabalho do serviço de jardinagem.

35.4.2. O pagamento de horas-extras para as demais categorias não será automático, pois dependerá de definição prévia do contratante acerca da quantidade de horas efetivamente autorizadas, os dias para sua realização, e os funcionários autorizados para realização do trabalho excedente de acordo com a necessidade do serviço.

35.4.3. Quando da transformação temporária dos serventes de limpeza por tempo parcial em tempo integral, haverá incidência do adicional de insalubridade tendo em vista que a mudança é prevista para ocorrer nos meses caracterizados como insalubres pelo laudo técnico contratado pelo TRE/AP. Não há necessidade de planilha de custos específica, pois já está contemplado no quadro-resumo do valor global item CUSTOS TEMPORÁRIOS EM ANO ELEITORAL.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - DA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

36.1. O licitante que optar pelo benefício do regime de desoneração tributária, instituído pela Lei 12.546/2011, Lei 13.670/2018 e Lei 14.288/2021, prorrogada até 31 de dezembro de 2023, deverá comprovar CNAE específico de atividade beneficiada pela desoneração, e, apresentar declaração que a maior receita auferida é oriunda da atividade econômica desonerada, em conformidade com o disposto no art. 9º, § 9º da Lei 12.546/2011.

36.2. Em caso de opção pela desoneração, o preenchimento da planilha será da seguinte forma:

36.2.1. Reduzir para zero o percentual da contribuição previdenciária que integra o submódulo III da planilha de custos e formação de preços

36.2.3. Incluir a contribuição previdenciária de 4,5% (quatro e meio por cento) no módulo 5 da planilha de custos e formação de preços; sobre a receita bruta (§2º e 3º do art. 52 da Lei nº 12.546/2011).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

37.1 Incumbirá ao Contratante providenciar, à sua conta, a publicação deste Contrato e de todos os Termos Aditivos a ele referentes, no Diário Oficial da União, no prazo previsto pela Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - DO FORO

38.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o Juízo Federal da Capital do Estado do Amapá.

38.2 E, para firmeza, como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente Contrato pelas partes e pelas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a sua publicação e execução.

Macapá (AP), ___ de ___ de 2022.

ANEXO I DO CONTRATO

DO CUMPRIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (Lei nº 13.709/2018)

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

ANEXO II DO CONTRATO
RELAÇÃO DE EPI's / MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

MATERIAL DE LIMPEZA	Unidade	Quantidade Estimada Anual
Água sanitária 1 litro	litro	756
Acessórios para enceradeira: disco polidor, disco limpador, disco removedor	Unidade	15
Álcool uso doméstico 70° INPM 1 litro	litro	636
Balde plástico, capacidade de 10 litros	unidade	86
Bota (emborrachada) tipo galocha	unidade	36
Desinfetante tripla proteção - puro c/identificação do fabricante.	litro	1200
Desodorizador de ar - spray com 400 ml/277g	Frasco	490
Escovão plástico - com cabo reforçado	Unidade	85
Escovinha de nylon	Unidade	113
Espanador de teto	Unidade	75
Espanja 110mm X 75mm X 22mm dupla face	Unidade	1224
Flanela 28cm X 38 cm	Unidade	430
Guardanapo de pano, branco alvejado - medindo 45X84 cm	Unidades	456
Inseticida spray - 300 ml	Unidade	178
Lã de aço 60g - pacote c/ 8 unidades	Pacote	216
Limpa pedras 2 litros	litro	10
Limpa vidros spray com 500 ml	frasco	318
Limpador para aço inox BRINOX ou similar - spray com 200ml - (área interna dos elevadores)	Unidade	16
Lustra móveis 500ml	Unidade	274
Luvras de látex forrada	Unidade	378
Luvras látex de borracha natural descartáveis (cx com 100)	Unidade	61
Multiuso limpador de uso geral tradicional 500 ml	litro	984
Naftalina para uso nos wcs e mictórios	kg	29
Pá de lixo plástica com cabo longo	Unidade	85
Pano de chão de chão alvejado 45cm/76cm - 100% algodão	Unidade	636
Papel higiênico dupla folha - branco rolo c/ 30mX 10cm	Fardo c/ 64 unidade	146
Papel toalha interfolha- branco 21,5cm X 21,0 cm (fardo c/ 1.000 fls)	fardo c/ 1000 fls	1824
Rodo plástico com cabo reforçado com rosca	Unidade	125
Sabão em barra (tablete com 5 pedras de 200 g cada)	Unidade	500
Sabão em pó c/ 500g	Unidade	850
Sabão líquido 500 ml	Unidade	584



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Sabonete líquido 700 ml	Unidade	456
Sacos plásticos para lixo - 100 lts. classe 1 - tipo A pacote c/ 05 unidades	Pacotes	584
Sacos plásticos para lixo - 200 lts. classe 1 - tipo A pacote c/ 05 unidades	Pacotes	511
Sacos plásticos para lixo - 30 lts. classe 1 - tipo A pacote c/ 10 unidades	Pacotes	850
Sacos plásticos para lixo - 50 lts. classe 1 - tipo A pacote c/ 10 unidades	Pacotes	850
Sapólio em pó com 300 g	Unidade	210
Vassoura de piaçava	Unidade	224
Vassourinha de piaçava	Unidade	110
TOTAL:		
MATERIAIS/FERRAMENTAS DE JARDINAGEM		
Adubo químico NPK	Kg	10
Adubo foliar	litro	3
Aspersor médio giratório	unidade	3
Balde metálico, com capacidade 10 litros	unidade	3
Brita nº 4	m ³	15
Calcário agrícola	Kg	50
Defensivo agrícola (controle de plantas invasoras, insetos, fungos, bactérias, ácaros, etc.)	litro	3
Enxada	unidade	3
Enxadeco	unidade	3
Escada de alumínio tipo cavalete, 5 degraus	unidade	3
Extensão elétrica, 50 metros	unidade	3
Fungicida	litro	3
Grama batatais	m ³	70
Mangueira entrelaçada de 1/2", 50 metros	unidade	
Mangueira 3/8" enlonada, 50 metros	unidade	3
Mangueira de fita para irrigação, 50 metros	unidade	3
Martelo médio	unidade	3
Pá de jardim	unidade	3
Picareta	Unidade	3
Plantas ornamentais (mudas de avenca, zinha, lantana, helicônia, etc)	unidade	70
Pulverizador costal, capacidade 10 litros	unidade	3
Regador manual, capacidade 10 litros	unidade	3
Seixo ornamental brnaco, tamanho médio	Kg	50
Serrote de jardineiro, tamanho médio	unidade	3
Terra para aterro	m ³	10
Terra preta	m ³	10
Tesoura de poda	unidade	3
Ureia	kg	10



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Vassoura de aço	unidade	3
Vassourão piaçava	unidade	15
Vasos ornamentais médio PVC	unidade	5
Vasos ornamentais Grandes ´PVC		5
TOTAL:		
EQUIPAMENTOS LIMPEZA / JARDINAGEM		
Ancinho	unidade	14
Carrinho de mão, pneu com câmara	unidade	3
Lavadora e enceradeira industrial, com acessórios para polir, limpar e remover	unidade	2
Escada tipo cavalete, fibra de vidro, 12 degraus	unidade	2
Kit extensor para limpeza de vidros, com capacidade de no mínimo 3 metros	unidade	14
Lava-jato, alta pressão, para uso moderado (frequência 2 a 3 horas semanais), potência 1800 W	unidade	14
Roçadeira elétrica, fabricação nacional, potência 1200 W	unidade	3
TOTAL:		
FERRAMENTAS AUXILIARES DE MANUTENÇÃO PREDIAL		
Kit soquete sextavado com extensor e catraca de ½", de 05 a 15 mm -Gedore ou similar		3
Alicate universal em aço com isolador de 8" - Gedore ou similar.	unidade	3
Alicate Amperímetro/digital - Minipa ou similar	unidade	3
Kit de chave de Fenda e Phillips com 03 unidades cada - Tramontina ou similar		3
Chave para tubos - modelo americana - cabeça e castanha em aço-liga de alta resistência mecânica, cabo em ferro fundido modular, modelo especial para trabalhos pesados com mordente com tratamento térmico especial, 3" - Gedore ou similar	Unidade	3
Kit de chave combinada de 06 a 17 mmm - Gedore /Tramontina ou similar		3
Alicate de Pressão de 10" - Gedore ou similar	uhnidade	3
Kit de Chave "L" hexagonal abaulada c/ 07 peças de 2,5; 3; 4; 5; 6; 8; e 10 mm - Gedore ou similar		3
Chave Inglesa em aço polido de 1" Gedore ou similar	unidade	3
Trena de 07 mts, fita em aço Tramontina ou similar.	unidade	3
Talhadeira em aço especial - com proteção de borracha e lamina de 02 cm -Gedore ou similar	unidade	3
Furadeira eletrica de 127w - makita ou similar	unidade	
Parafusadeira a bateria	Unidade	3
Óculos de Segurança	unidade	3
Botina em couro com solado emborrachado para uso em serviços elétricos .	uhnidade	3
Protetor auricular	unidade	6
Luva mista de raspa e lona	unidade	3



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Cinto de segurança, confeccionado em cadarços de material sintético (poliéster). Com duas argolas de aço para posicionamento na cintura. Uma meia argola em aço para risco de queda nas costas. Possui três fivelas de engate rápido nas pernas e na cintura. Regulador de ajuste peitoral. Porta Ferramenta de 24mm. Almofada de 130 mm para proteção lombar. Almofada de 50 mm para proteção das pernas.	unidade	3
Jogo de formão para madeira com 4 peças de 3/8 a 1 polegada		3
Jogo de chaves Biela 12 peças tipo L 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 mm		3
TOTAL:		
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL JARDINAGEM		
Chapéu com abas, para proteção solar	unidade	3
Perneira com proteção de couro (para trabalhos com roçadeira)	unidade	3
Máscará com respirador duplo	unidade	6
Refil de filtro para máscara	unidade	6
Abafador de ruídos, tipo concha	unidade	3
Luva de raspa, cano longo	unidade	3
Luva de raspa, cano curto	unidade	3

ANEXO III DO CONTRATO - QUANTIDADE DE UNIFORMES

UNIFORME			
ITEM	CATEGORIAS DE SERVIÇO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	QUANTIDADE ANUAL UNIFORME
Camisa manga curta em malha fria, tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região; padronizada com logomarca discreta da empresa	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado	35	140
Camisa manga longa em malha fria, tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região; padronizada com logomarca discreta da empresa	Jardineiro	3	12
Calça de brim, com bolsos laterais, em tecido reforçado, sem transparência, de boa qualidade e adequado ao clima quente e úmido da região	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro, encarregado	39	156



PREGÃO ELETRÔNICO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Camisa gola polo, manga curta, tecido de boa qualidade, sem transparência, adequado ao clima quente e úmido da região; padronizada com logomarca discreta da empresa	Encarregado	1	4
Bota antiderrapante	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro, encarregado	39	78
Meias	Servente, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, jardineiro, encarregado, copeiro, garçom, recepcionista, secretariado	71	568
Calça + bata, em tecido de boa qualidade, sem transparência, e adequado ao clima quente e úmido da região, com logomarca discreta da empresa	Copeiro	4	16
Camisa social manga longa (masculina) ou manga 3/4 (feminina), tecido microfibra, sem transparência, com logomarca discreta da empresa.	Garçom, recepcionista, secretariado	13	52
Calça social ou saia social, sem transparência	Garçom, recepcionista, secretariado	13	52
Vestido social, sem transparência, com decote e comprimento discretos	Secretariado	15	60
Sapatilha feminina, couro	Copeiro, garçom, recepcionista, secretariado	27	54
Sapato social couro masculino	Garçom, secretariado	5	10
Cinto de couro	Garçom, secretariado	7	14
Gravata borboleta	Garçom	1	2
Lenço pescoço	garçonete, secretariado	17	34