



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2011
PROCESSO Nº 929/2009**

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Celular: _____

Contato: _____

Recebemos através do acesso à página www.trt16.jus.br ou www.comprasnet.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de 2011

Assinatura

Senhor Licitante,

Objetivando comunicação futura entre o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e essa empresa, solicitamos a V. Sa. o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra ao Serviço de Licitação por meio do fax (98) 2109-9379 ou 2109-9421 e/ou e-mail: cpl@trt16.gov.br.

O não encaminhamento do recibo exime o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Os pedidos de esclarecimentos referentes a este pregão deverão ser enviado ao pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico via Internet, para o endereço cpl@trt16.gov.br (art.19 do Decreto nº 5.450/2005).



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2011

PROCESSO Nº 929/2009
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
DATA DA ABERTURA: 15/02/2011
HORÁRIO DE BRASÍLIA: 10:00h
LOCAL: www.comprasnet.gov.br

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, por seu Pregoeiro designado pela **Portaria GP nº 590, de 29 de novembro de 2010** e tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 929/2009** torna público que realizará licitação, **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **menor preço** regido pelas disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17.07.2002, Decreto 5.450, de 31.05.2005, pelo Decreto nº 3.555 de 08.08.2000 e pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Instrução Normativa nº 02/2008, do MPOG/SLTI e pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11.09.90, Lei complementar nº 123/2006 e Decreto Nº 6.204/2007, bem como pelas disposições contidas no presente Edital e o **Termo de Referência**, parte integrante e complementar deste Edital.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília-DF**, e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação dos serviços de **garçom, jardineiro, recepcionista, carregador, mensageiro, técnico em som, técnico em eletrônica, auxiliar de consultório odontológico, técnico em construção civil (Edificações), desenhista projetista de construção civil e arquitetura (Cadista), Auxiliar de Mecânica e Auxiliar de Eletricidade**, conforme especificações e quantitativos constantes no anexo I (Termo de Referência), parte integrante deste Edital;

1.2 Os empregados das empresas contratadas não terão qualquer vínculo empregatício com este Tribunal. Caberá (ão) à(s) empresa(s) contratada(a) recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade; efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com este Tribunal, inclusive em matéria trabalhista.

1.3 Em caso de divergência entre as especificações do objeto registradas no Comprasnet e as constantes neste Edital e seus anexos, prevalecerão sempre as últimas.

2 DOS ANEXOS - CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL

2.1 - Anexo I – Termo de Referência;

2.2 - Anexos I-A – Relação de Material;

2.3 - Anexos I-B - Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços;

2.4 - Anexo I-C – Formulário Modelo de Planilhas de Custos;

2.5 - Anexo I-D – Modelo de Quadro de Resumo dos valores mensal e anual dos serviços;



2.6 - Anexo II – Minuta do Contrato.

3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste PREGÃO as empresas que:

3.1.1 Não se encontrem com pedido de falência, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação;

3.1.2 Não tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, sem que tenha sido promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade; ou punidas com suspensão pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, enquanto perdurar a suspensão;

3.1.3 Não estejam reunidas em consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam suas formas de constituição, ou ainda, empresas estrangeiras não autorizadas a funcionarem no País.

3.1.4 Não sejam Pessoas Jurídicas organizadas sob a forma de Sociedades Cooperativas de mão-de-obra, por força do Termo de Conciliação Judicial firmado em 05.06.2003, entre a Advocacia Geral da União – AGU e o Ministério Público do Trabalho – MPT, nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, que tramitou perante a Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF.

3.2 Como requisito para participação neste pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

3.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

4.2 O credenciamento do licitante, bem como sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.3 As informações para cadastramento no SICAF estão disponíveis no sítio www.comprasnet.gov.br

4.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a este Regional (TRT), promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).



4.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.6 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (art. 13, inciso III, do Decreto nº 5.450/2005).

4.7 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).

5. DAS CONDIÇÕES PARA O DIREITO DE PREFERÊNCIA

5.1 O fornecedor que fizer jus ao tratamento diferenciado e favorecido previsto em lei, deve declarar, no ato do envio de sua proposta e em campo próprio do sistema, que atende os requisitos do art. 3º da **Lei Complementar 123/2006**.

5.2 O Sistema Comprasnet verificará automaticamente, junto ao banco de dados da Receita Federal, a condição do porte das empresas, se microempresas - MEs e empresas de pequeno porte - EPPs, que será refletida no sistema após o encerramento da fase de lances.

5.3 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista neste edital.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **contendo o VALOR GLOBAL ANUAL POR ITEM** dos serviços ofertados, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento das propostas;

6.2 É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo sistema comprasnet e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas;

6.3 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.(art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005);

6.4 - A proposta de preço deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

6.4.1 Os valores unitários, e global, mensal e anual da proposta, conforme edital e seus anexos;

6.4.2 Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, estabelecido no Anexo I-C do edital;



6.4.3 a indicação do sindicato de base, o acordo coletivo, ou a convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria, com a respectiva data base e vigência, se houver;

6.5 As planilhas de composição de preços deverão ser encaminhadas juntamente com a proposta de preços.

6.5.1 O **Anexo I-B** servirá apenas como modelo, devendo a licitante efetuar alterações que julgar necessárias, já que a mesma servirá para demonstrar possíveis variações de custo/insumos no curso da execução contratual e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

6.5.2 Os itens que a empresa considerar que não fazem parte da composição de custos deverão ser preenchidos com valor ZERO, admitindo-se inclusões de itens que não estejam citados na planilha, mas façam parte efetiva da composição de custo. O salário normativo da categoria profissional, se houver, utilizado para o preenchimento das Planilhas de Custo e Formação de Preços, deverá ser, no mínimo, o vigente na data prevista para abertura da licitação, sob pena de desclassificação da proposta.

6.6 É vedado ao licitante apor na proposta qualquer elemento que possa identificá-lo, sob pena de desclassificação;

6.7 A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.8 Nos preços propostos deverão estar contidos todos os custos diretos e indiretos, tributos, materiais, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

6.9 O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da abertura da sessão deste pregão eletrônico. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período aqui estabelecido.

7 DA DIVULGAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do Pregoeiro (art. 22 do Decreto nº 5.450/2005);

7.2 Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquela(s) que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital (22 § 2º, do Decreto nº 5.450/2005);

7.3 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (art. 22, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005);

7.4 A partir da abertura da sessão pública *on line* até o encerramento da fase de lances, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes somente poderá ocorrer via sistema eletrônico, mediante a utilização do campo próprio para a troca de mensagens (chat), vedado qualquer identificação da licitante, sob pena de desclassificação.



8 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro (art.24, caput e § 1º, do Decreto nº 5.450/2005);

8.1.2 Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR GLOBAL ANUAL POR ITEM dos serviços.**

8.2 O licitante que tiver sua proposta eletrônica desclassificada não poderá ofertar lances;

8.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital (art. 24, § 2º do Decreto nº 5.450/2005);

8.4 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (art.24, §3º, do Decreto nº 5.450/2005);

8.4.1 O sistema durante a etapa de lances registrará em ata, lance acima do menor lance ofertado, desde que este seja inferior ao último lance encaminhado pelo respectivo fornecedor;

8.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro (art.24, §4º, do Decreto nº 5.450/2005);

8.6 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance (art.24, §5º, do Decreto nº 5.450/2005);

8.7 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo registrados, sem prejuízo dos atos realizados;

8.7.1 Quando a desconexão persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação (www.comprasnet.gov.br);

8.8 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, que definirá período entre um a sessenta minutos;

8.8.1 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, observado o período definido pelo pregoeiro, após o que transcorrerá **período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (art.24, §§ 6º e 7º do Decreto nº 5.450/2005);

8.9 Encerrada a etapa de lances, a sessão pública será suspensa para análise da proposta e das respectivas planilhas de custos e formação de preços da detentora do menor lance ofertado;

8.9.1 A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a nova proposta de preços com as respectivas planilhas ajustadas ao novo valor por ela ofertado, no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas após encerrada a etapa de lances, sob pena de desclassificação**, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado ao Serviço de Licitação através do link anexar do sistema comprasnet, quando disponibilizado pelo pregoeiro, que será informado através do chat, ou pelo e-mail: cpl@trt16.jus.br, e a proposta original no prazo máximo de **03**



(três) dias úteis, após a habilitação, para o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região – Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, sobreloja, Serviço de Licitações, Bairro Areinha, Cep: 65010-650, São Luís-MA, **com valores unitários e totais, mensal e anual ajustados ao último lance ofertado.**

8.10 O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal deste Tribunal, para orientar a decisão de aceitação da proposta.

8.11 A sessão pública será reiniciada no sítio www.comprasnet.gov.br em data e horário determinados pelo pregoeiro quando da sua suspensão, devendo os interessados estarem conectados a fim de acompanhar o desenrolar da sessão pública.

9 DO EXERCÍCIO AO DIREITO DE PREFERÊNCIA

9.1 Após o encerramento da fase de lances e apurado o menor preço por item, inicia-se as verificações do sistema eletrônico para a efetivação dos casos de empate;

9.1.1 Havendo **empate** de propostas entre empresas de médio e grande porte e ME/EPP, o sistema passa a disponibilizar funcionalidade para identificar em coluna própria as ME/EPPs participantes, fazendo-se a comparação entre os valores da 1ª colocada, caso esta não seja ME/EPP e das demais ME/EPPS na ordem de classificação;

9.1.1.1 Entende-se como **empate**, aquelas situações em que as **propostas/lances finais** registradas pelas **microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores ao último lance (§ 2º, do art. 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006);**

9.1.2 Para proceder ao critério de desempate, o sistema automaticamente selecionará os itens com suas características, disponibilizando-os nas telas do pregoeiro e fornecedores, em seguida encaminhará mensagens convocando a ME/EPP que se encontrar na situação descrita no item anterior (empate) para fazer a sua última oferta de preço, obrigatoriamente de valor abaixo da primeira colocada, no **prazo de 5 minutos**, controlado pelo sistema, sob pena de preclusão (**§ 3º, do art. 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006);**

9.1.3 Caso a ME/EPP cuja proposta se enquadrar na situação de empate desista ou não se manifeste no prazo estabelecido no **subitem anterior**, o sistema convocará as demais ME/EPPS participantes na mesma condição, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II da LC 123/2006);

9.1.4 Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação;

9.1.5 Não havendo êxito ou não existindo empate prevalecerá a classificação inicial;

9.1.6 Na hipótese da equivalência de valores, nas propostas registradas entre duas ou mais ME/EPPS, que se encontre na situação descrita no sub item 9.1.1.1, o sistema fará um sorteio eletrônico entre as licitantes, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate (art. 45, III da Lei Complementar nº 123/2006);

9.1.7 Na ausência de funcionalidade do sistema, deverá o pregoeiro oportunizar às ME/EPPS com direito de preferencia para que elas possam exercê-lo mediante manifestação no chat.



10 DA NEGOCIAÇÃO

10.1 Após a realização de desempate das propostas e classificação final dos licitantes, o pregoeiro poderá encaminhar, via sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital (art.24, §8º, do Decreto nº 5.450/2005);

10.2 Ocorrendo a situação a que se refere o **item 11.5** o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL POR ITEM**, compatibilidade com o valor de mercado e exequibilidade dos valores ofertados, atendidas as exigências e especificações estipuladas no Edital e seus anexos;

11.2 O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo permitido para contratação;

11.2.1 O valor máximo permitido para aceitação da proposta será o valor global anual estimado com variação de até 10% para mais deste valor, por item.

11.3 No exame de aceitabilidade da proposta vencedora, se for constatado pelo pregoeiro qualquer erro de cálculo no preenchimento das planilhas que implique incompatibilidade entre o valor final proposto e seu detalhamento, será indicado o erro ao licitante, devendo a licitante reapresentar a proposta de preço devidamente corrigida e acompanhada de novo detalhamento em planilhas, a fim de refletir corretamente os custos envolvidos na contratação e desde que não haja majoração do preço final proposto, conforme previsto no art. 24 da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009.;

11.3.1 Erro no preenchimento da Planilha não será motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado e desde que se comprove que o preço é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 29-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009;

11.4 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos e constatado o atendimento às exigências fixadas no edital e anexos, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das propostas de preços, sagrando-se vencedora aquela que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL POR ITEM** ;

11.5 Se a proposta ou o lance, de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital e seus Anexos;

11.6 Todos os valores, preços e custos da proposta terão como expressão monetária a moeda corrente nacional (art.5º, Lei n.º 8.666/93). Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a essa determinação legal.

11.7 É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais ou que reflitam variações dos preços.



11.8 Serão desclassificadas as propostas que:

11.8.1 Contenham vícios ou ilegalidades;

11.8.2 Estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

11.8.3 Apresentem preços finais superiores ao valor máximo anual estabelecido no Termo de Referência;

11.8.4 Serão desclassificadas ainda, as propostas lançadas erroneamente no sistema compasnet de forma que comprometa a realização deste pregão;

11.8.5 Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;

11.8.5.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes desta contratação;

11.8.5.2 O ônus da prova de exequibilidade dos preços apresentados caberá ao autor da proposta, no prazo a ser estipulado pelo pregoeiro;

11.8.5.3 A inexequibilidade de valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para desclassificação da proposta;

11.8.5.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será realizada diligência para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta. (art.29, §3º IN 02/2008);

11.8.6 A Administração poderá ainda efetuar diligências, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação da exequibilidade da proposta do licitante, podendo adotar, dentre outros, procedimentos de pesquisas de preços em órgãos públicos ou privados.

12 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 É permitida a comprovação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, na forma e condições estabelecidas neste Edital, por meio do cadastramento no SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores), nos termos do Decreto nº 3.722, de 09/01/2001, do Decreto nº 4.485, de 25/11/2002, e da IN MARE nº 05, de 21/07/1995, assegurada à cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do Pregão;

12.2 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos “Documentos de Habilitação” da licitante com proposta classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital;

12.2.1 Para as licitantes inscritas no SICAF e que optaram pela utilização deste Sistema, a verificação será feita por meio de consulta “on-line” da regularidade do cadastro no SICAF, assegurada à cadastrada, caso conste algum documento vencido, o direito de apresentar a documentação atualizada na própria sessão do Pregão, cujo resultado será informado às interessadas, pelo Pregoeiro, na própria sessão;



12.2.2 A convocação para apresentação da documentação atualizada e da **documentação de comprovação de qualificação técnica** será feita através do **sistema comprasnet**, devendo a empresa encaminhar o documento por meio do link “Anexar” ou pelo email cpl@trt16.jus.br, quando convocado pelo pregoeiro, através do chat - para tanto os documentos deverão estar “scaneados” antecipadamente;

12.2.3 Procedida a consulta, será impressa declaração demonstrativa da situação da licitante, que será juntada ao processo de licitação;

12.3 Ainda para efeito de habilitação será verificado se a licitante declarou, em campo próprio do sistema eletrônico no sítio do comprasnet, que a empresa não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre, assim como não utiliza o trabalho de menores de 16 (desesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme exigência contida no inciso V, Art. 27, da Lei 8.666/93.

12.4 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a assinatura do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado;

12.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.5.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

12.5.2 Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

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

12.5.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.6 REGULARIDADE FISCAL

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

12.6.2 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal referente aos tributos federais, nelas abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

12.6.3 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, mediante certidão da Dívida Ativa da União;

12.6.4 Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), expedida pelo INSS;



12.6.5 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

12.6.6 Havendo alguma restrição na documentação fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será concedido **prazo de 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado e a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (**art. 43, § 1º, da LC 123/2006**);

12.6.6.1 – O pedido de prorrogação deverá ser protocolado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos, sob pena de intempestividade.

12.6.6.2 A **não regularização da documentação**, no prazo previsto no **item 12.6.6**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (**art. 43, § 2º, da LC 123/2006**);

12.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.7.1 Apresentação do registro ou inscrição da empresa licitante e de seu Responsável Técnico pelo acompanhamento dos serviços de mão-de-obra, no Conselho Regional de Administração – CRA, na forma do disposto no art. 15 da Lei 4.769/65;

12.7.2 A licitante deverá comprovar pela apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que executou ou está executando atividade compatível com o serviço licitado a que concorre, devidamente registrado no CRA – Conselho Regional de Administração;

12.8 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

12.8.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (ou balanço de abertura para a empresa que iniciou suas atividades neste ano), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que o venha substituir.

OBSERVAÇÃO:

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

- 1 - publicados em Diário Oficial; ou
- 2 - publicados em Jornal; ou
- 3 - por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**; ou
- 4 - por cópia ou fotocópia das páginas correspondentes do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.



12.8.1.1 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser maior que 1(um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

12.8.2.2 O balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

12.8.2.3 As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço.

12.8.2.4 Apresentação dos índices contábeis maior que 1 (um), comprovará a boa situação financeira da empresa.

12.8.2.5 A licitante que possuir valor igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices contábeis, deverá comprovar através do último balanço publicado e apresentado na forma da Lei, de que possui Patrimônio Líquido no mínimo igual a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação relativamente à data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data através de índices oficiais. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreços, o memorial de cálculo correspondente.

12.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus anexos;

12.10 Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por tabelião de notas, ou de publicação em Órgão de Imprensa Oficial;

12.11 Quando houver documentos que não sejam expedidos pela própria empresa e o órgão emissor não declare a validade do documento, este terá **validade de 90 (noventa) dias**, contados da data de emissão;

12.12 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado

12.13 Para fins de habilitação, a verificação pelo TRT nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova (art.25, § 4º do Decreto nº 5.450/2005);



12.14 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, quando solicitado pelo Pregoeiro, deverão ser remetidos por meio do sistema eletrônico comprasnet através do link anexar, que será disponibilizado pelo pregoeiro, ou para o endereço eletrônico cpl@trtr16.jus.br, no prazo de 01 (uma) hora, contados da solicitação do Pregoeiro, devendo os originais ou cópias autenticadas ser encaminhados, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro, ao Serviço de Licitações no endereço constante neste Edital.

12.15 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será **declarada vencedora**;

12.16 Na hipótese de a licitante melhor classificada não ser beneficiária do direito de preferência e desatender às exigências habilitatórias, será declarada inabilitada, cabendo ao Pregoeiro examinar a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame;

12.17 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico;

12.18 No julgamento da habilitação e das propostas, 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 (art.26, § 3º do Decreto nº 5.450/2005);

13 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 A adjudicação será feita pelo pregoeiro, quando não houver interposição de recurso, caso contrário, pelo Diretor Geral deste TRT;

13.2 Julgados os recursos, o Diretor Geral deste TRT fará a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação;

13.3 - Homologado o resultado da presente licitação pela autoridade competente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, as obrigações daí decorrentes constarão de Nota de empenho, emitida pela Diretoria de Orçamento e Finanças, e do Contrato que serão entregues à adjudicatária dentro do prazo de validade da proposta.

14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1 - As despesas para execução do objeto deste pregão correrão à conta da Ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho (4256), ED 3.3.90.37 – Locação de Mão-de-Obra.

15 – DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 - A adjudicatária, no ato da assinatura do contrato, deverá fazer prova da prestação da garantia contratual, correspondente a 3% (três por cento) do valor anual do contrato, que se estenderá sua validade estendida por até 3 meses após o término da vigência contratual e será renovada a cada prorrogação efetivada, nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/93, conforme previsto no inc. XIX, do art. 19 da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009 ;



15.1.1 A garantia prestada pelo contratado somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes dessa contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme previsto no inc. XIX, art. 19 da IN n° 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN n° 03 de 15/10/2009 ;

15.2 - A adjudicatária poderá declarar na sua proposta a opção pela modalidade de garantia.

15.2.1 - São modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes 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;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

15.2.2 - Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado em conta com rendimento diário e/ou mensal da Caixa Econômica Federal, a fim de manter a sua atualização financeira.

15.3 - Caso o valor da garantia seja utilizado total ou parcialmente no pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de quarenta e oito horas, contados da data em que foi notificada pelo contratante.

15.4 - Em caso de alteração do valor do contrato a contratada deverá complementar, num prazo máximo de 10 (dez) dias, o valor da garantia, de modo a que corresponda a 3% (três por cento) do valor atualizado do contrato.

16 - DO CONTRATO

16.1 A Administração deste TRT convocará oficialmente a (s) licitante (s) vencedora (s), durante a validade de sua proposta para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis do recebimento da Nota de Empenho**, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 22**;

16.1.1 O prazo de convocação estabelecido no subitem 16.1, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

16.1.2 A contratada, no momento da assinatura do contrato, deverá autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme previsto no art. 19-A, IV da IN n° 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN n° 03 de 15/10/2009;

16.2 O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do termo, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93;



16.3 A prorrogação do contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração;

16.3.1 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, conforme previsto no art. 19, XVII da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009;

16.4 A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de de 20 (vinte) dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato, conforme previsto no inciso I do item 4 do Termo de Referência;

16.5 O Contrato poderá ser rescindido se a CONTRATADA deixar de cumprir as seguintes condições:

16.5.1 se descumprir as obrigações trabalhistas e se não mantiver, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, conforme previsto no art. 34-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009 ;

16.5.1.2 A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;

16.5.2 Pela subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, consoante inciso VI, do art. 78, da Lei 8.666/93.

16.5.3 Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.5.4 Até que a contratada comprove o disposto no subitem 16.5.3, o contratante deverá reter a garantia contratual prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos no prazo de até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido no subitem 15.1.1;

16.5.5 A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

16.5.6 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa;

16.6 É vedado a CONTRATADA admitir, durante a vigência do contrato decorrente deste certame, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de juízes e desembargadores vinculados à Justiça do Trabalho da 16ª Região, nos termos do artigo 3º da Resolução Nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados vinculado a prestação dos serviços decorrente deste certame via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a



conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, conforme previsto no inc. III, art. 19-A da IN n° 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN n° 03 de 15/10/2009 ;

17.2 Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e Instrumento de Contrato;

18 DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceitos definitivamente pela Contratante será efetuado em parcelas mensais, até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior à prestação dos serviços. O prazo será contado a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, na Diretoria de Cadastramento Processual (DCP), situada no térreo do edifício-sede deste Regional, sito à Av. Vitorino Freire, 2001, Areinha, nesta cidade (item 7, inciso I do Termo de Referência);

18.2 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal ou fatura pela contratada, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/1993 e mediante a apresentação dos seguintes comprovantes;

18.2.1 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei 9.032/1995;

18.2.2 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

18.2.3 Da regularidade fiscal, constatada através 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 item 12.6 do edital;

18.3 – As faltas ao serviço que forem apontadas pelo fiscal do contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais;

18.4 - A nota fiscal/fatura não aprovada pelo TRT será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido no **subitem 18.1**.

18.5 – A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pelo TRT em hipótese alguma autorizará a contratada a suspender a prestação dos serviços;

18.6 Quando do pagamento da nota fiscal/fatura, os valores **provisionados** para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual (multa do FGTS) por dispensa sem justa causa dos trabalhadores da contratada serão retidos e depositados pela Administração em conta vinculada específica – bloqueada para movimentação- aberta em nome da CONTRATADA, que somente serão liberados por ordem da CONTRATANTE para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, conforme as condições estabelecidas nas alíneas do inciso I, do art. 19-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009 ;

18.7 Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias.



18.8 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

18.9 A contribuição previdenciária será retida na fonte, conforme o disposto na IN MPS/SRP nº 3/2005, art. 140).

18.10 – A retenção / recolhimento do ISSQN, se for o caso, será efetuada pelo TRT, quando do pagamento da fatura, conforme Lei nº 3.758/98;

18.11 – Sobre o valor total da fatura será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições da União Federal, conforme estabelecido na **Instrução Normativa SRF nº 480/2004**, se for o caso;

18.12 – Será dispensada a retenção tributária dos tributos abrangidos pelo simples nacional, caso a contratada apresente junto com a Nota Fiscal a comprovação de que a mesma é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Micros Empresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

18.13 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

365

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

18.13.1 - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

19 DA REPACTUAÇÃO

19.1 – Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.



19.2. Quando a contratação **envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.**

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

19.3.1. **Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, para as categorias que não tenham instrumento coletivo;**

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

19.4. Nas repactuações subseqüentes à primeira, **a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.**

19.5 A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

19.6 As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, conforme estabelecido no § 7º, do art. 40 da IN n° 02/2008 da SL-TI/MPOG, alterada pela IN n° 03 de 15/10/2009 ;

19.7 Fica vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão;

20.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas;**

20.2.1 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizados no sítio www.comprasnet.gov.br. no link: [acesso livre > pregões > agendados](#) ou no menu principal, no link: [visualizar impugnações > esclarecimentos > aviso](#);

20.3 Até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública o interessado poderá solicitar **esclarecimentos** sobre ato convocatório do Pregão, **exclusivamente no endereço** cpl@trt16.gov.br.

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



21 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art.26 do Decreto nº 5.450/2005);

21.2 A falta de manifestação **imediate e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem imediatamente anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (art.26, §1º, do Decreto nº 5.450/2005);

21.2.1 **Intenção motivada** de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão;

21.3 O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade do recurso, aceitando ou rejeitando a intenção de recurso do licitante;

21.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art.26, §2º, do Decreto nº 5.450/2005);

21.5 Caso o pregoeiro não reconsidere sua decisão, submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

21.6 Os registros das razões do recurso e das contra-razões serão realizados em campos específicos no próprio sistema;

21.7 O sistema encaminhará automaticamente e-mail para os demais licitantes quando do registro das razões do recurso;

21.8 As decisões do Pregoeiro e autoridade competente serão registrados em campo específico do sistema;

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a União, e será descredenciado no SICAF **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, **sem prejuízo das multas previstas neste edital, garantida a ampla defesa a licitante** que:

- a) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste **Pregão**;
- c) Não manter a proposta, injustificadamente;
- d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa;
- g) Cometer fraude fiscal;



22.1.1 Pelos motivos que se seguem, **principalmente, a licitante vencedora** estará sujeita à penalidade do item anterior:

- a) apresentação de situação irregular no ato do recebimento da Nota de Empenho;
- b) pela recusa injustificada em receber a Nota de Empenho;
- c) pela não execução dos serviços, objeto desta licitação, caracterizando-se a falta, se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência;

22.1.2 Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa administrativa, no percentual de 1,0 % (um por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia da data fixada para a entrega do serviço até o percentual máximo de 10% (dez por cento), calculados sobre o valor atualizado do Contrato;
3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com este Tribunal, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos e,
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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

22.1.2.1. A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as de advertência, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração deste Tribunal e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

22.1.2.2. O valor da multa será descontado da garantia contratual, se esta for insuficiente a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada (art. 86, § 2º e 3º da Lei 8.666/93).

22.1.2.3. Inexistindo pagamento a ser efetuado, o Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres da União, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da correspondência, o valor correspondente à multa aplicada, devendo apresentar ao Contratante cópia autenticada do respectivo comprovante. Caso o recolhimento não seja efetuado, o valor correspondente à multa aplicada será cobrado judicialmente.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Após a declaração da(s) vencedora(s) da licitação, não havendo manifestação das licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o procedimento licitatório será submetido ao Diretor-Geral, para homologação;

23.2 A critério do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região a presente licitação poderá ser:

23.2.1 Revogada, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

23.2.2 Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

23.3 As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após homologação pela autoridade competente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;



23.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

23.5 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 (art.5º, § único, do Decreto nº 5.450/2005);

23.6 Fica entendido que o presente Edital, seus anexos e toda documentação da licitação são complementares entre si, de modo que quaisquer detalhes que se mencionem em um documento e se omitam em outro, serão considerados especificados e válidos;

23.7 Outras informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro, no Serviço de Licitação do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região – Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Sobreloja, Bairro Areinha, Cep: 65030-015, São Luís-MA, telefones (98) 2109-9378 ou 2109-9379(fax), nos dias úteis, no horário das 8 às 17 h ou via e-mail através do endereço eletrônico cpl@trt16.gov.br;

23.8 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o TRT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

23.9 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

23.10 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

23.11 O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

23.12 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 no Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

23.13 Dúvidas no encaminhamento da proposta eletrônica poderão ser dirimidas em consulta ao manual disponibilizado para os fornecedores no link: [publicações > manuais > pregões > pregão eletrônico – fornecedor](#); ou pelo telefone 0800.782323 ou e-mail: comprasnet@planejamento.gov.br;

23.14 O presente edital estará disponibilizado no sítio, www.trt16.gov.br, do Tribunal Regional do Regional do Trabalho da 16ª Região e no www.comprasnet.gov.br.

São Luís, 21 de janeiro de 2011.

Raimundo Nonato Monteiro Filho
Pregoeiro Oficial



Maria Lídia Borges de Sousa
Equipe de Apoio

Socorro de Maria Costa Bezerra
Equipe de Apoio

Gisele Fernandes Azevedo Cutrim
Equipe de Apoio

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados das seguintes categorias: garçom, jardineiro, recepcionista, carregador, mensageiro, técnico em som, técnico em eletrônica, auxiliar de consultório odontológico, técnico em construção civil (Edificações), desenhista projetista de construção civil e arquitetura (Cadista), Auxiliar de Mecânica e Auxiliar de Eletricidade, bem como o fornecimento de materiais, ferramentas e utensílios para a execução dos serviços, quando necessário, de acordo com o Anexo I deste Termo.

2. Da Justificativa

No Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região não estão contempladas categorias funcionais cujas atividades se compatibilizem com as necessidades existentes e que necessitam ser supridas, sob pena de contribuírem para uma prestação de serviço deficitária em determinados setores.

Tais categorias serão responsáveis pelo apoio logístico/operacional de algumas Unidades e a atuação abrangeria a execução de várias tarefas de cunho rotineiro, indispensáveis em áreas específicas nas dependências do prédio sede deste Tribunal e do Fórum Astolfo Serra.

Assim, diante da lacuna existente no Quadro de Pessoal e diante da necessidade da realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, que abrangem tarefas que ora estão a descoberto, faz-se necessário dotar determinadas Unidades do Tribunal de mão de obra capacitada para a sua realização, justificando-se, assim, a presente contratação.

3. Do Fundamento Legal

A solicitação está fundamentada na Lei nº. 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520, de 17/07/2002, Decreto 3.555, do 08/08/2000, Decreto 2.271, de 07/07/1997 e na IN nº 2, de 30/04/2008, do Min. do Planejamento Orçamento e Gestão.

4. Das Obrigações do Contratado

Caberá à empresa contratada, além do fornecimento da mão de obra e dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, o cumprimento das seguintes obrigações, sem prejuízo daquelas previstas nas especificações de cada categoria constante da contratação:

- I. Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da assinatura do Contrato que vier a ser firmado;
- II. Indicar o preposto e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;



- III. Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniforme nas dependências do prédio sede do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, Varas do Trabalho da Capital e ambientes externos, quando no exercício das atividades contratadas;
- IV. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às necessidades dos serviços contratados ou cuja conduta seja considerada inconveniente pelo Contratante;
- V. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente, ao setor competente designado pelo Contratante, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente a força de trabalho alocada às atividades objeto deste Termo de Referência, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas para liquidação;
- VI. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com os seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades ora contratadas, tomando as medidas necessárias ao atendimento do empregado;
- VII. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução da presente contratação, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- VIII. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados vinculados à prestação dos serviços via depósito bancário na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, conforme previsto no inciso III, do art. 19-A, da IN 02/2008 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, com alteração da IN 03/2009;
- IX. Responder por danos que venham a ser causados diretamente ao contratante ou a terceiros, por seus empregados ou preposto, durante a execução do serviço de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93;
- X. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis estabelecidos nas especificações técnicas;
- XI. Manter, durante a vigência do Contrato, as mesmas condições exigidas para sua contratação com a Administração Pública, apresentando os comprovantes sempre que exigidos;
- XII. Comunicar imediata e formalmente à Contratante a ocorrência de quaisquer substituições, informando os motivos e a duração das mesmas;
- XIII. Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços;
- XIV. Fornecer uniformes para cada empregado, compatíveis com a atividade a ser desempenhada e o local;
- XV. Fornecer materiais e/ou equipamentos inerentes ao desempenho da mão-de-obra envolvida, quando necessário, conforme categoria, quantitativo e especificações do Anexo I deste Termo;
- XVI. Informar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Contratante;
- XVII. Obedecer, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental dispostos no art. 6º da Instrução Normativa n° 01/2010, da SLTI do MPOG, com relação a todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução do objeto da(a) futura(s) contratação(ões).

5. Das Obrigações do Contratante

- I. Fiscalizar o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência, as cláusulas contratuais e a sua proposta;
- II. Orientar os empregados da Contratada quanto ao funcionamento da estrutura organizacional do Contratante e normas Internas de cunho administrativo vigentes;
- III. Proibir a utilização da mão-de-obra contratada em atividades alheias às especificadas neste Termo de Referência e que não estejam de acordo com as funções da categoria;



- IV. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- V. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento das obrigações assumidas;
- VI. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- VII. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada, com relação à execução dos serviços contratados;
- VIII. Colocar à disposição dos empregados da Contratada, local para guarda de uniformes e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- IX. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

6. Dos itens (Categorias e da Especificação dos Serviços)

Item I - Garçom

- Servir aos magistrados, durante as sessões plenárias e sessões das Turmas deste Tribunal, água, café e afins, sob a orientação da Secretária do Tribunal Pleno ou servidor para tal designado;
- Servir água, café e afins durante eventos e solenidades que ocorrerem nas dependências do prédio sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e do Fórum Astolfo Serra;
- Responsabilizar-se por todo o material (copos, xícaras, pratos, talheres e outros) necessário ao desempenho de suas atividades (manuseio/limpeza/acondicionamento);
- Prestar os serviços inerentes a sua função nos Gabinetes da Presidência e da Vice-Presidência, deste Tribunal, quando não houver sessões plenárias ou das turmas, ou solenidades e eventos para os quais esteja designado.

Grau de Escolaridade (mínimo exigido)

- Nível Médio

Experiência exigida

- Tempo de experiência prévia na atividade de, no mínimo, 06 (seis) meses, conforme determina o artigo 442-A, da Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT.

Quantitativo

- 02 (dois) profissionais

Carga Horária

- 44 (quarenta e quatro) horas semanais

Rotina de execução dos serviços

1. Servir café, chá e sucos, tanto nas sessões plenárias quanto nos eventos realizados pelo Tribunal;
2. Organizar todas as estruturas de apoio (mesas, carrinhos de servir etc);
3. Montar mesas em eventos, forrar bandejas;
4. Repor material de apoio (copo para água/café, guardanapos garrafas térmicas);
5. Repor bebidas em geral;
6. Colocar bebidas para gelar;



7. Requisitar os produtos de limpeza;
8. Verificar segurança do local de trabalho;
9. Controlar o prazo de validade dos produtos;
10. Desmontar carrinhos;
11. Desmontar mesas;
12. Recolher bandejas, garrafas, copos etc;
13. Guardar louças, bandejas, garrafas térmicas etc;
14. Lavar utensílios;
15. Secar louças;
16. Limpar equipamentos de refrigeração;
17. Limpar pias/bancadas que utilizar;

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços

A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelo profissional. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

Item II - Jardineiro

- Zelar pela limpeza do jardim, coletando lixo e papéis;
- Aguar periodicamente o jardim;
- Cuidar da conservação das folhagens;
- Tratar o solo, quando necessário, com adubações, retiradas de ervas daninhas e etc.;
- Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
- Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas (ancinho, pá, tesoura para poda, cortador/aparador de grama, pulverizador)
- Implantar e manter gramados;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação do fiscal do contrato.

Grau de Escolaridade (mínimo exigido)

- Ensino Fundamental

Quantitativo

- 01 (um) profissional

Carga Horária

- 44 (quarenta e quatro) horas semanais

Rotina de execução dos serviços

- **DIÁRIA**

1. Na estação da seca, regar os jardins, os canteiros, os jarros e as jardineiras dos prédios pela manhã e pela tarde;
2. Verificar a existência de plantas parasitárias;



3. Verificar a existência de formigas, cupins e demais insetos que possam danificar o desenvolvimento das plantas;
4. Verificar a existência de ervas daninhas nos jardins, canteiros jarros e jardineiras, erradicando-as e procedendo à limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação;
5. Verificar detidamente a folhagem para controle de pragas e doenças;
6. Aparar a grama caso haja necessidade;
7. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
8. Substituir plantas mortas ou decadentes;
9. Colocar os jarros de dentro para fora do prédio para que as plantas que ali se encontrem recebam a luz solar no período da manhã;
10. Executar demais serviços necessários à frequência diária;
11. Lavar pratos que ficam sob os vasos de mesa, trocando a água;
12. Limpar e guardar todo o material utilizado nos serviços;

• **SEMANAL**

1. Verificar a necessidade de poda das plantas;
2. Procurar, na parte externa, próximo às calçadas, a existência de crescimento de capim ou outras gramíneas indesejáveis que possam servir de esconderijo para cobras, ratos e outros pequenos animais. Caso encontre, executar os serviços de capina dessas áreas;
3. Retirar folhas e galhos secos;
4. Executar outras tarefas consideradas necessárias à rotina semanal.

• **MENSAL**

1. Poda/corte da grama com aplicação de produtos adequados para manutenção do jardim, bem como das plantas e árvores nativas;
2. Adubação orgânica das plantas;
3. Lubrificar ferramentas;
4. Verificar situação do pneu do carro de mão;
5. Outros serviços que façam parte da rotina mensal.

• **Obrigações gerais no que tange aos serviços de jardinagem:**

Irrigação: Programar e realizar a irrigação de todos os elementos externos, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento (ornamentação, sombreamento etc) dos vegetais;

Adubação: Programar e realizar a adubação específica de cada espécie vegetal, de forma a garantir o seu perfeito desenvolvimento. Deverá ser prevista, **no mínimo, uma adubação anual** a ser executada, preferencialmente, no período das chuvas intensas (de dezembro a fevereiro). Caso necessárias, deverão ser realizadas outras adubações além daquelas previstas na programação dos serviços, a critério da fiscalização;

Replanteio: Caberá à Contratada o replanteio de elementos que não estejam, a critério da fiscalização, com o desempenho adequado. As novas mudas serão fornecidas pela Contratada, nos termos do subitem 6.2.B;

Poda: Caberá à empresa Contratada a programação e execução de podas de limpeza e de conformação com a utilização de técnicas adequadas a cada espécie vegetal. Caso necessário, deverão ser realizadas outras podas além daquelas revistas na programação dos serviços, a critério da fiscalização;

Controle fitossanitário: Caberá à empresa Contratada a programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

Reforma: Caberá à empresa Contratada, sempre que necessário, a programação e execução de reformas nos jardins e vasos ornamentais externos, compreendendo o remanejamento, reconstituição, modificação etc, retirada de espécimes, abertura e recomposição de valas e covas etc. Se necessário, as novas mudas serão fornecidas pela Contratada;



Limpeza geral: A empresa Contratada deverá executar, a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho, pelo menos uma vez ao mês em cada local;

Capinação: A empresa Contratada deverá programar e executar capinação mensal dos jardins, para retirada de ervas daninhas, de forma a propiciar o perfeito desenvolvimento dos espécimes e preservar o aspecto ornamental dos jardins;

Outros tratos culturais: Remoção de restos, terras, lixos, aterros, irrigação, capeamento, recapeamento, coroamento, coleta de sementes, reforma de canteiros e gramados, bem como outros serviços análogos.

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços

A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelo profissional. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

Matérias e/ou equipamentos a serem utilizados:

JARDINEIRO	
Item	Discriminação das ferramentas
1	Mangueira de plástico de 30 metros
2	Aspersor
3	Balde de 20 litros
4	Ancinho de 18 dentes
5	Enxada
6	Pá
7	Carro de mão
8	Cesto/balde lixeira de 30 litros
9	Aparador de grama
10	Tesoura para poda
11	Par de Luvas de borracha
12	Bota cano longo
13	Óculos de proteção
14	Bata manga curta

Item III - Recepcionista

- Atender ao público interno e externo nos Gabinetes dos Desembargadores do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e no balcão de informações do Fórum Astolfo Serra;
- Controlar o fluxo do público nos gabinetes;
- Atender e fazer ligações telefônicas;
- Anotar e repassar recados;
- Receber, distribuir e/ou enviar correspondências;
- Dar apoio aos demais serviços levados a efeito nos Gabinetes, relacionados com a função;
- Executar outras atribuições conferidas pelo Assessor de Gabinete, desde que não se caracterize desvio dessa função.



Grau de Escolaridade (mínimo exigido)

- Nível Médio

Experiência exigida

- Tempo de experiência prévia na atividade de, no mínimo, 06 (seis) meses, conforme determina o artigo 442-A, da Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT

Aptidão técnica exigida

- Apresentação de certificado em curso de Introdução a Micro Informática, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

Conhecimentos exigidos

- Atendimento ao público, atendimento de telefone, boa caligrafia, desenvoltura, iniciativa, boa dicção, boa aparência, possuir conhecimento básico em processador de textos, planilhas de cálculo e de acesso à internet.

Quantitativo

- 18 (dezoito) profissionais, havendo contratação imediata de 08 (oito) profissionais, sendo, os demais, contratados oportunamente, após o encerramento do Contrato n° 33/2009, previsto para 03/08/2011.

Carga Horária

- 44 (quarenta e quatro) horas semanais

Rotina de execução dos serviços

- **ROTINA DIÁRIA/SEMANTAL/MENSAL**

1. Atender ao público;
2. Atender ligações e transferi-las;
3. Anunciar visitantes;
4. Encaminhar visitantes ao seu destino;
5. Verificar se a pessoa a ser visitada autoriza a entrada do visitante;
6. Identificar visitantes através de sistema computadorizado, não havendo, identificar através de ficha de visitante manuscrita;
7. Entregar ao visitante o adesivo de identificação, recolhendo o adesivo na saída;
8. Encaminhar o visitante à pessoa a ser visitada, prestando-lhe informações sobre a localização da mesma no setor/departamento;
9. Controlar a entrada/saída de prestadores de serviços através de registro específico;
10. Manter relação nominal atualizada de todos os funcionários lotados no Setor/Departamento, com os respectivos ramais;
11. Manter relação nominal atualizada de telefones de utilidades públicas, tais como: Pronto Socorro, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Polícia Militar e Civil, dentre outros;
12. Manter relação atualizada com nomes e telefones/ramais de contatos nos Tribunais Regionais do Trabalho de todas as regiões;
13. Registrar em local próprio todas as ocorrências anormais;
14. Realizar outras atividades de apoio compatíveis com a função;

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços



A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelo profissional. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

Item IV- Carregador

- Remanejar materiais e equipamento no âmbito e pertinente ao acervo patrimonial do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e do Fórum Astolfo Serra;
- Receber, na Diretoria de Material e Patrimônio, os materiais/equipamentos devolvidos das diversas unidades e acomodá-los em local pré-determinado por servidor daquela Unidade;
- Manter organizados, no depósito da Diretoria de Material e Patrimônio, os materiais em estoque;
- Separar, sob a supervisão de servidor da DMP, os itens de materiais de consumo quanto permanente, solicitados pelos usuários, encaminhando-os aos solicitantes;
- Separar, sob a supervisão de servidor da DMP, os materiais considerados inservíveis,
- Demais atividades inerentes à categoria.

Grau de Escolaridade (mínimo exigido)

- Ensino Fundamental

Quantitativo

- 03 (três) profissionais

Carga Horária

- 44 (quarenta e quatro) horas semanais

Materiais e/ou equipamentos a serem utilizados

Carregador	
Item	Discriminação dos materiais
1	Capacete de segurança
2	Luvas de raspa; cano curto
3	Óculos de proteção lente incolor
4	Bota de segurança 2004-A; Com biqueira de aço

Item V - Mensageiro

- Serviços de entrega externa em geral mediante determinação/orientação do setor competente e utilizando-se do apoio do Setor de Transportes;
- Coleta, triagem e entrega de correspondência internamente;
- Entregar expedientes internos e externos que não possam ser enviados pelo Malote Digital, endereçados ou não para órgãos públicos;
- Fazer cópia de documentos em geral, desde que autorizado pelo setor competente;
- Fazer a entrega dos malotes/correspondências diversos, oriundos do prédio sede do Tribunal Regional do Trabalho 16ª Região para o Fórum Astolfo Serra e vice-versa;



- Sob orientação da unidade requisitante, buscar as propostas de preço previamente solicitado, entregar notas de empenho;
- Outras atividades inerentes à função

Grau de Escolaridade (mínimo exigido)

- Nível Médio

Habilidades esperada.

- Conhecer a localização dos principais Órgãos Públicos Federal, Estadual e Municipal localizados nesta Capital;
- Saber movimentar-se com desenvoltura para localizar e chegar a logradouros, bairros e avenidas do Município de São Luís-MA.
- Diligência;
- Atenção;
- Iniciativa.

Quantitativo

- 03 (três) profissionais

Carga Horária

- 40 (quarenta) horas semanais

Item VI - Técnico em Som

- Operar a aparelhagem de som do plenário durante as sessões ordinárias e das turmas;
- Operar a aparelhagem de som e microfones nos auditórios deste Tribunal e do Fórum Astolfo Serra, Sala de Treinamento e em outros espaços em eventos/solenidades, adequando-os às condições do ambiente;
- Auxiliar a gravação de fitas/dvds durante as sessões do plenário ou das turmas do TRT da 16ª Região;
- Repassar, na Secretaria do Pleno, as gravações feitas nas sessões, quando solicitado por juízes/assessores;
- Realizar outras atividades correlatas a sua função sempre que determinado pelo setor competente;
- Outras atividades correlatas com a atividade.

Grau de Escolaridade (mínimo exigido)

- Nível médio

Aptidão técnica exigida

- Certificado de participação em curso correlato com carga horária mínima de 1.200 (mil e duzentas) horas/aulas;
- Tempo de experiência prévia na atividade de, no mínimo, 06 (seis) meses, conforme determina o artigo 442-A, da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.



Quantitativo

- 02 (dois) profissionais

Carga Horária

- 44 (quarenta e quatro) horas semanais

Rotina de execução dos serviços

1. Operar mesas de áudio, amplificadores e outros periféricos durante as Sessões Plenárias/eventos no Auditório do TRT ou do Fórum Astolfo Serra;
2. Montar mesas de som e operá-los em eventos/solenidades que ocorrerem nos pátios/estacionamentos ou mesmo nas Varas do Trabalho;
3. Fazer os testes nos microfones antes dos eventos/sessões/solenidades etc;
4. Gravar em mídia as sessões plenárias e outros eventos, quando solicitado;
5. Formular diagnósticos para concertos especializados;
6. Montar/operar o projetor multimídia;
7. Executar outras tarefas correlatas.

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços

A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelo profissional. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

Matérias e/ou equipamentos a serem utilizados:

TÉCNICO EM SOM	
Item	Discriminação das ferramentas
1	Alicate universal 6”
2	Alicate de bico 6”
3	Chave de fenda 3/16 x 6”
5	Ferro de solda 30W
6	Sugador de solda metálico
7	Aspirador
8	Multímetro digital
9	Estação de solda
10	Fonte de alimentação variável
11	Óculos transparente

Item VII - Auxiliar de Consultório Odontológico

- Marcar consultas;
- Preencher e anotar fichas clínicas;
- Manter em ordem arquivo e fichário;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar o Cirurgião-Dentista nas intervenções clínicas;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização dos equipamentos odontológicos;
- Proceder à conservação e à manutenção dos equipamentos odontológicos;
- Processar filme radiográfico;



- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal.

Grau de Escolaridade (mínimo exigido)

- Nível médio ou equivalente.

Aptidão técnica exigida

- Possuir diploma em curso de Auxiliar em Saúde Bucal/Auxiliar de Consultório Odontológico com carga horária nunca inferior a 300 horas/aula;
- Possuir registro no Conselho Regional de Odontologia do Maranhão.

Quantitativo

- 02 (dois) profissionais

Carga Horária

- 44 (quarenta e quatro) horas semanais

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços

- Assiduidade
- Pontualidade
- Interesse nas atividades desenvolvidas
- Responsabilidade
- Iniciativa

Rotinas de execução dos serviços

- Rotina diária:
 1. Ao chegar ao setor, providenciar as pastas dos pacientes agendados para atendimento naquele dia;
 2. Proceder à limpeza e desinfecção dos equipamentos com água e sabão e álcool a 70% no início do expediente e ao término de cada atendimento;
 3. Envolver o material que não possa ser submetido à esterilização química, física ou térmica em saco plástico e/ou filme de PVC, previamente ao atendimento de cada paciente;
 4. Auxiliar o Odontológico quando o mesmo estiver atendendo ao paciente;
 5. A cada atendimento realizar limpeza da cuspeira com água e sabão neutro;
 6. Lubrificar as canetas de alta e baixa-rotação ao final de cada turno e desprezar na lixeira destinada para tal;
 7. Após o encerramento das atividades em cada turno, o material que foi utilizado no atendimento, deverá sofrer desinfecção previa através de imersão em produto químico (sabão enzimático) por 5 minutos, após este tempo proceder à lavagem com água e sabão e secagem dos materiais, fazendo uso dos EPIs (gorro, máscara e luva de borracha);
 8. Realizar a rotina de esterilização em estufa e autoclave, dos instrumentais, em suas devidas caixas metálicas, identificando-os com a data da esterilização;
 9. Armazenar as caixas metálicas com os instrumentos submetidos à esterilização, no armário destinado para a guarda dos mesmos;



10. Agendar os pacientes para retorno;
 11. Atender ao telefone sempre que solicitado pelo odontológico para marcação de consultas ou outros assuntos inerentes ao setor.
- Rotina semanal:
 1. Realizar a limpeza dos armários destinados à guarda dos materiais esterilizados com água e sabão líquido;
 2. Realizar a limpeza das cadeiras e mochos odontológicos com água e sabão líquido;
 3. Verificar a necessidade de reposição de material de consumo quando estiverem com pouca quantidade ou em falta;
 4. Limpar os dispensadores (saboneteiras) com água e sabão.
 - Rotina Mensal:
 1. Fazer levantamento da produtividade mensal dos Odontólogos.

Item VIII - Técnico em Construção Civil (Edificações)

- Acompanhar levantamentos topográficos e planialtimétricos;
- Desenvolver projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil;
- Auxiliar no planejamento e no acompanhamento da execução de obras e serviços de engenharia;
- Elaborar, sob supervisão de engenheiro civil, orçamentos e cronogramas de obras.

Aptidão técnica exigida

- Possuir certificado em Curso Técnico em Edificações, com habilitação em construção civil, em Nível Médio, oferecidos pelas instituições de formação profissional e escolas técnicas, com registro no CREA.

Experiência exigida

- Tempo de experiência prévia em empresa de engenharia, preferencialmente no acompanhamento de obras, de no mínimo 06 (seis) meses, conforme determina o artigo 442-A, da Consolidação das Leis Trabalhistas -CLT.

Quantitativo

- 01 (um) profissional

Carga Horária

- 44 (quarenta e quatro) horas semanais

Item IX - Desenhista Projetista de Construção Civil e Arquitetura (Cadista)

- Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura;
- Aplicar as normas de saúde ocupacional NR-9, NR-15 e NR-17;
- Apoiar a coordenação de equipes;
- Auxiliar a engenharia na coordenação de projetos;
- Pesquisar novas tecnologias de produtos e processos;



- Projetar obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando anteprojetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras;
- Detalhar projetos de grande porte.

Grau de Escolaridade (mínimo exigido)

- Nível Médio complementado por curso básico de qualificação (com no mínimo 400 horas/aula) ou curso técnico de nível médio, ambos em construção civil, arquitetura e áreas afins;

Aptidão técnica exigida

- Conhecimento de Desenho Técnico;
- Experiência comprovada em empresa de Engenharia ou Arquitetura, preferencialmente no desenvolvimento de projetos com utilização de tecnologia de desenho assistido por computador (Computer Aided Design – CAD), de no mínimo 06 (seis) meses, conforme determina o artigo 442-A, da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;
- Possuir registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

Quantitativo

- 01 (um) profissional

Carga Horária

- 44 (quarenta e quatro) horas semanais

Item X - Técnico em Eletrônica

- Fazer levantamento técnico para o conserto em :
 1. Estabilizadores/no break;
 2. Relógios protocoladores;
 3. Microfone (com/sem fio);
 4. Mesa e aparelhos de som; amplificadores caixas amplificadas;
 5. Balança de precisão;
 6. Monitores; equipamentos de multimídia (projetores, telas, filmadoras);
 7. Aparelho de fax;
 8. Máquinas de escrever eletrônicas;
 9. Televisores e receptores de TV via satélite;
 10. DVDs;
 11. Lâmpadas de emergência;
 12. Controles remotos e placas sensoras do acionamento dos portões elétricos
 13. Demais aparelhos correlatos.
 - Instalar equipamentos eletrônicos;
 - Fazer reparos ou ajustes nos aparelhos eletrônicos;



- Realizar teste de funcionamento de equipamentos eletrônicos para identificar disfunções;
- Inspecionar os componentes para detectar perda de conexões e desgaste de fios;
- Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos por meio de medições, calibrações e testes.

Grau de Escolaridade (mínimo exigido)

- Nível médio.

Qualificação Técnica exigida

- Possuir certificado em Curso Técnico em Eletrônica ou em áreas correlatas, como mecatrônica, eletroeletrônica, eletromecânica ou curso técnico em manutenção eletrônica e manutenção de equipamentos de informática;
- Possuir registro no CREA.

Experiência exigida.

- Tempo de experiência prévia na atividade de, no mínimo, 06 (seis) meses, conforme determina o artigo 442-A, da Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT;

Quantitativo

- 01 (um) profissional

Carga Horária

- 44 (quarenta e quatro) horas semanais

Rotina de execução dos serviços

1. Instalar, testar e consertar aparelhos, equipamentos, circuitos e componentes eletrônicos, orientando-se por desenhos e planos específicos quando necessário;
2. Assessorar tecnicamente o recebimento de equipamentos na área de telecomunicação, auxiliando nas diversas unidades na conferência das especificações;
3. Emitir relatórios, pareceres e laudos técnicos;
4. Programar manutenções em estúdios e inspecionar o sistema operacional antes da entrada do programa no ar
5. Manter os equipamentos em funcionamento;
6. Abrir e fechar circuitos de transmissão;
7. Controlar a qualidade técnica da transmissão;
8. Operar instrumentos e equipamentos necessários a realização dos serviços;
9. Providenciar materiais necessários para execução de serviços;
10. Encaminhar instrumentos e equipamentos ou partes destes para empresas especializadas, quando necessário;
11. Orientar operadores quanto ao uso adequado de instrumentos e equipamentos;
12. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;
13. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
14. Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamento de medição e de programas de informática;
15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços

A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelo profissional. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

Matérias e/ou equipamentos a serem utilizados:

	TÉCNICO EM ELETRÔNICA
Item	Discriminação das ferramentas
1	Alicate universal 6”
2	Alicate de bico 6”
3	Chave de fenda 3/16 x 6”
4	Osciloscópio bancada
5	Ferro de solda 30W
6	Sugador de solda metálico
7	Aspirador
8	Multímetro digital
9	Estação de solda
10	Fonte de alimentação variável
11	Lupa com cabo plástico com lâmpada
12	Óculos transparente

Item XI - Auxiliar de Mecânica

- Executar limpeza de peças, ferramentas e equipamentos;
- Auxiliar o Artífice de Mecânica na execução dos serviços mecânicos e check-list dos veículos;
- Realizar requisição de peças no almoxarifado deste Tribunal;
- Realizar rodízio e calibragem nos pneus das viaturas;
- Fazer lançamento detalhado das peças substituídas;
- Realizar outras atividades correlatas a sua função sempre que determinado pelo setor competente.

Grau de Escolaridade (mínimo exigido)

- Nível Médio

Qualificação Técnica exigida

- Possuir diploma fornecido por instituição de ensino devidamente credenciada/reconhecida por órgão competente, comprovando a qualificação técnica para a função (Curso de Mecânica de Automóveis ou curso Técnico de Mecânica).

Quantitativo

01 (um) profissional

Carga Horária

- 40 (quarenta) horas semanais.



Rotina de execução dos serviços

Diária

1. Executar, junto com o Agente de Segurança/Motorista, check-list e a vistoria para tráfego;
2. Lançar em planilhas próprias, uma para cada veículos, os serviços executados;
3. Verificar níveis de óleo;
4. Verificar estado dos pneus;
5. Realizar o Check-lis para tráfego e a Vistoria para tráfego e ainda, o Auxiliar de Mecânica fará o lançamento em planilhas próprias (Excel) para cada veículo os serviços executados por ele e por terceiros nos veículos da frota. Fará os serviços de troca de óleo e filtros e pequenos reparos, como troca de pneus, recarga de bateria, proporcionará o auxílio de partida do motor com bateria auxiliar quando necessário.
6. Acompanhará e ajudará a fiscalizar os serviços realizados por terceiros e apresentará relatórios dos serviços realizados.

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços

A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelo profissional. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

Matérias e/ou equipamentos a serem utilizados:

AUXILIAR DE MECÂNICA	
Item	Discriminação das ferramentas
1	Jogo de chaves de boca fixa de 8 a 22mm,c/ 8 pçs.
2	Jogo de chaves de estrias ou anel de 8 a 22mm
3	Jogo de chaves combinadas de 8 a 22mm,c/ 15 pçs
4	chave de fenda de 3/8 x 8 polegadas
5	chave de fenda de 1/4 x 8 polegadas
6	chave de fenda de 3/16 x 6 polegadas
7	chave estrela ou phillips de 3/16 x 6 polegadas
8	chave estrela ou phillips de 1/4 x 8 polegadas
9	chave estrela ou phillips de 3/8 x 8 polegadas
10	Martelo tipo bola de 500 gramas
11	Chave de roda tipo cruz 17 x 19
12	Alicate univrsal c/ cabo isolado de 8 polegadas
	SUB TOTAL
1	Par de Luvas de Malhas de fios trançados (Mês)
2	Vestimenta tipo bata (Ano)
	SUB TOTAL

Item XII - Auxiliar de Eletricista

- Seguir procedimentos e/ou normas de segurança, conforme o trabalho, responsabilizando-se pelos aspectos de segurança física, operacional, de ordem e de limpeza do local do trabalho;



- Executar medições de grandezas elétricas, utilizando instrumentos analógicos e digitais;
- Selecionar e utilizar adequadamente as ferramentas na execução dos serviços;
- Identificar, e utilizar adequadamente materiais e componentes de aplicação em eletricidade;
- Interpretar desenhos e diagramas elétricos;
- Identificar condições anormais de funcionamento em circuitos de iluminação, de força e de medição, em circuitos de controle, de sinalização e de comando e em dispositivos e equipamentos;
- Executar serviços de montagem de componentes e acessórios para circuitos de medição, de iluminação, de força, de comando, de controle e de sinalização;
- Executar serviços de manutenção em circuitos de iluminação de força, de comando, de controle e de sinalização;
- Executar serviços de manutenção em equipamentos e componentes elétricos;
- Registrar as atividades de manutenção elétrica nos planos, nas ordens de serviços e nos relatórios de manutenção.

Grau de Escolaridade (mínimo exigido)

- Nível Médio

Aptidão técnica exigida

- Possuir certificado em curso na área de eletricidade predial e/ou industrial em instituição devidamente reconhecida por órgão competente.

Quantitativo

- 02 (dois) profissionais

Carga Horária

- 44 (quarenta e quatro) horas semanais

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços

Para todas as categorias serão necessárias as seguintes características:

- Atenção a detalhes;
- Fluência verbal;
- Boa dicção;
- Capacidade de concentração;
- Capacidade de lidar com o público;
- Capacidade de organização;
- Metodologia;
- Dinamismo;
- Determinação;
- Conhecimentos de assuntos gerais;
- Saber administrar bem o tempo;
- Ser responsável;



Materiais e/ou equipamentos a serem utilizados

AUXILIAR DE ELETRICISTA	
Item	Discriminação das ferramentas
1	Capacetes
2	Bota p/ eletricista
3	Luva de borracha 5KV
4	Óculos de proteção
5	Cinto de segurança

7. Do pagamento

- I. O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceitos definitivamente pela Contratante será efetuado em parcelas mensais, até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior à implementação dos serviços. O prazo será contado a partir da entrega da nota fiscal/fatura na Diretoria de Cadastramento Processual (DCP), situada no térreo do edifício-sede deste Regional, sito à Av. Vitorino Freire, 2001, Areinha, nesta cidade;
- II. Para fins de pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do contrato;
- III. As faltas ao serviço que forem apontadas pelo fiscal do contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais;
- IV. As notas fiscais/faturas deverão apresentar o detalhamento dos serviços a que se referem;
- V. A nota fiscal/fatura não aprovada pelo Contratante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando a contagem do prazo estabelecido no subitem I, deste item 7 quando for novamente apresentada para pagamento;
- VI. A devolução da nota fiscal/fatura por incorreção não autoriza à Contratada a suspensão da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- VII. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade quanto ao inadimplemento contratual, atraso do pagamento de salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais;
- VIII. Sobre o valor da fatura serão retidos os tributos e contribuições da União Federal, se for o caso;
- IX. Será dispensada a retenção tributária caso a Contratada comprove ser optante pelo SIMPLES;
- X. Na hipótese de atraso no pagamento de responsabilidade da Administração, o valor a ser pago deverá ser atualizado e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

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

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora

EM = encargos moratórios

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

XI A Contratada deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal para pagamento mensal, os seguintes documentos e outros que o Fiscal do Contrato possa a vir exigir, amparado pela legislação vigente:



- a. Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- b. Prova de regularidade para com a Seguridade (CND) conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- c. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d. Comprovante de entrega dos vales transportes e auxílio alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;
- e. Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- f. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da lei;
- g. Comprovação do encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como RAIS e CAGED;
- h. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- i. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- j. Comprovar a regularidade fiscal, contatada através de consulta “on line” ao Sistema de cadastramento Unificado de Fornecedores –SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

8. Das Sanções

8.1. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública e será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, garantido o direito da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, à Contratada que:

- a. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- b. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo de Referência;
- c. Não manter a proposta, injustificadamente;
- d. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e. Comportar-se de modo inidôneo;
- f. Fizer declaração falsa;
- g. Cometer fraude fiscal.

8.1.1. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita à penalidade estabelecida no item anterior:

- a) apresentação de situação irregular no ato do recebimento da Nota de empenho;
- b) pela recusa injustificada em receber a Nota de Empenho;
- c) pela não entrega do objeto, caracterizando-se a falta, se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido neste edital e seus anexos.



8.1.2 Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

5. Advertência;
6. Multa administrativa, no percentual de 1,0 % (um por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia da data fixada para a entrega do serviço até o percentual máximo de 10% (dez por cento), calculados sobre o valor atualizado do Contrato;
7. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com este Tribunal, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos e,
8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

8.1.2.1. A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as de advertência, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração deste Tribunal e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

8.1.2.2. O valor da multa será descontado da garantia contratual, se esta for insuficiente a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada (art. 87, § 1º da Lei 8.666/93).

8.1.2.3. Inexistindo pagamento a ser efetuado, o Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres da União, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da correspondência, o valor correspondente à multa aplicada, devendo apresentar ao Contratante cópia autenticada do respectivo comprovante. Caso o recolhimento não seja efetuado, o valor correspondente à multa aplicada será cobrado judicialmente.

9. Do Prazo de Validade da Proposta

As propostas apresentadas deverão ter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

10. Da Fiscalização

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado pelo Contratante, cabendo ao fiscal as seguintes atribuições:

- a. Verificar a conformidade da execução dos serviços com as especificações relativas ao mesmo, com os materiais empregados, com a qualidade desejada;
- b. Determinar à contratada que corrija, refaça ou reconstitua os serviços executados com imperfeições ou em desacordo com as especificações estabelecidas;
- c. Rejeitar, no todo ou em parte, a entrega dos serviços executados, providenciando junto à Contratada para que sejam sanadas, de imediato, as falhas detectadas;
- d. Sugerir ao Contratante a adoção das medidas cabíveis sempre que as providências relacionadas com a execução do contrato ultrapassarem sua competência;
- e. Ao acompanhamento e a fiscalização do contrato abrangerá, no que couber, ao disposto no art. 34, da IN nº 02, de 2008.

11. Da Garantia

I.No ato da assinatura do contrato, a Contratada prestará garantia em favor do Contratante no valor correspondente ao percentual de 3% (três por cento) do valor anual do contrato em uma das modalidades definidas no 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.



- II.A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato de que trata o item 12 deste Termo de Referência e será renovada a cada prorrogação feita;
- III.A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;
- IV.Caso o pagamento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração;
- V.Na hipótese do valor da garantia ser utilizado, no todo ou em parte, para pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder a respectiva reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data em que for notificada pelo Contratante;
- VI.Na hipótese de alteração do valor contratual a Contratada deverá complementar, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, o valor da garantia, de modo que sejam preservados os 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

12. Da Vigência do Contrato

12.1.A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo, por mútuo acordo entre as partes, ser prorrogado, por Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

13. Do Local de Execução dos Serviços

13.1. Os serviços serão executados nas dependências do prédio sede do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região e no prédio do Fórum Astolfo Serra, ambos nesta Capital, sito à Av. Vitorino Freire, bairro Areinha, durante o horário de expediente, das 07h30 às 17h30.

14. Do valor estimado para a contratação

14.1. Valor estimado mensal e anual, conforme a categoria profissional a ser contratada:

Item	Categoria	Valor estimado mensal R\$	Valor do material/equipamento (valor conforme Anexo I) R\$	Valor estimado anual R\$
I	Garçon	2.687,82	0,00	32.253,84
II	Jardineiro	1.269,43	851,50	16.084,66
III	Recepcionista	21.438,10	0,00	257.257,20
IV	Carregador	3.725,25	125,81	44.828,81
V	Mensageiro	3.718,65	0,00	44.623,80
VI	Técnico em Som	4.298,86	465,36	52.051,68
VII	Auxiliar de Consultório Odontológico	2.283,68	0,00	27.404,16
VIII	Técnico em Construção Civil (Edificações)	5.020,80	0,00	60.249,60



IX	Desenhista Projetista de Construção Civil e Arquitetura (Cadista)	1.572,43	0,00	18.869,16
X	Técnico em Eletrônica	4.877,34	2.663,63	66.069,05
XI	Auxiliar de Mecânica	1.141,96	398,90	14.102,42
XII	Auxiliar de Eletricista	2.730,90	1.081,94	33.852,74

14.2. O valor estimado poderá variar em até 10% para mais, para fins de aceitação da proposta da Licitante.

14.3. No valor estimado anual está incluso o valor dos matérias/equipamentos, quando for o caso.

15. Da Repactuação

15.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.

15.2. Quando a contratação **envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.**

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

15.3.1. **Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, para as categorias que não tenham instrumento coletivo;**

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

15.4. Nas repactuações subseqüentes à primeira, **a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.**

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

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

15.5.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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



16. Das Habilitações

16.1. Habilitação Técnica

16.1.1. A Contratada deverá comprovar atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para cada tipo de serviço a ser executado.

16.1.2. A Contratada deverá comprovar a inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Administração-CRA.

16.2. Habilitação Econômico-financeira

16.2.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (ou balanço de abertura para a empresa que iniciou suas atividades neste ano), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que o venha substituir.

OBSERVAÇÃO:

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

- 1 - publicados em Diário Oficial; ou
- 2 - publicados em Jornal; ou
- 3 - por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- 4 - por cópia ou fotocópia das páginas correspondentes do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

16.2.1.1 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser maior que 1(um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

16.2.2. O balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

16.2.3. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço.



16.2.4. Apresentação dos índices contábeis maior que 1 (um), comprovará a boa situação financeira da empresa.

16.2.5. A licitante que possuir valor igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices contábeis, deverá comprovar através do último balanço publicado e apresentado na forma da Lei, de que possui Patrimônio Líquido no mínimo igual a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação relativamente à data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data através de índices oficiais. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreços, o memorial de cálculo correspondente.

16.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus anexos;

16.4. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por tabelião de notas, ou de publicação em Órgão de Imprensa Oficial;

16.5. Quando houver documentos que não sejam expedidos pela própria empresa e o órgão emissor não declare a validade do documento, este terá validade de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão;

16.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado

16.7. Para fins de habilitação, a verificação pelo TRT nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova (art.25, § 4º do Decreto nº 5.450/2005);

16.8. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, quando solicitado pelo Pregoeiro, deverão ser remetidos por meio do sistema eletrônico comprasnet através do link anexar, que será disponibilizado pelo pregoeiro, ou para o endereço eletrônico cpl@trtr16.gov.br, no prazo de 01 (uma) hora, contados da solicitação do Pregoeiro, devendo os originais ou cópias autenticadas ser encaminhados, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro, ao Serviço de Licitações no endereço constante neste Edital.

17. Das Disposições Gerais

- I. O Tribunal poderá, excepcionalmente, poderá solicitar a execução dos serviços em dias, horários e locais distintos dos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que a necessidade seja comunicada previamente à Contratada e que seja feita posteriormente a compensação de horário dos profissionais envolvidos na tarefa;
- II. É vedada a contratação, pela prestadora dos serviços, de servidor ativo ou aposentado do Quadro de Pessoal do Contratante ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de cônjuge, parente ou afim, até o 3º grau, para atuar no âmbito do presente contrato;
- III. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato objeto deste Termo de Referência;
- IV. A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93;
- V. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução, no todo ou em parte, dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- VI. A Contratada deverá fornecer materiais e/ou equipamentos inerentes ao desempenho da mão-



de-obra envolvida apenas para as categorias especificadas no Anexo I deste Termo de Referência. Nas demais, o Contratante fornecerá o material necessário para a execução do serviço;

- VII. As empresas interessadas em participar da licitação **poderão fazer a vistoria** nos locais onde serão executados os serviços, ocasião na qual poderá ser firmada, junto à Diretoria de Serviços Gerais do Contratante, uma declaração de sua realização;
- VIII. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:30 às 17:30h, com o Sr. Manuel Alfredo Martins e Rocha ou com Sr. Sérgio Raimundo Brito Pinho, na Diretoria de Serviços Gerais, pelos telefones (98) 2109-9344 ou 2109-9345, devendo ser efetivada **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.**

São Luís, 28 de dezembro de 2010.

Leila Janaína Soares de Souza
Serviço de Compras

Manoel Miranda Junior
Diretor Administrativo

ANEXO I-A

RELAÇÃO DOS MATERIAIS

JARDINEIRO				
Item	Qty	Discriminação das ferramentas	Valor Unit (estimado)	Total
1	2	Mangueira de plástico de 30 metros	66,70	133,40
2	4	Aspersor	22,70	90,80
3	3	Balde de 20 litros	4,99	14,97
4	1	Ancinho de 18 dentes	12,40	12,40
5	1	Enxada	21,50	21,50
6	1	Pá	22,00	22,00
7	1	Carro de mão	91,00	91,00
8	2	Cesto/balde lixeira de 30 litros	14,90	29,80
9	1	Aparador de grama	179,00	179,00
10	1	Tesoura para poda	24,95	24,95
		SUB TOTAL		619,82
EPI'S				
1	2	Par de Luvas de borracha	5,60	11,20
2	2	Bota cano longo	34,90	69,80
3	1	Óculos de proteção	7,90	7,90
4	3	Bata manga curta	25,00	75,00
		SUB TOTAL		163,90
		TOTAL		783,72
		Lucro+Despesas Administrativas+Reserva Técnica	5,00%	39,18
		Tributos(CONFINS+PIS)	3,65%	28,60
		Total		851,50



TÉCNICO EM SOM				
Item	Qty	Discriminação das ferramentas	Valor Unit (estimado)	Total
1	1	Alicate universal 6"	45,00	45,00
2	1	Alicate de bico 6"	35,60	35,60
3	1	Chave de fenda 3/16 x 6"	4,99	14,97
5	1	Ferro de solda 30W	45,70	45,70
6	1	Sugador de solda metálico	17,13	17,13
7	1	Aspirador	64,71	64,71
8	1	Multímetro digital	90,00	90,00
9	1	Estação de solda	60,00	60,00
10	1	Fonte de alimentação variável	35,70	35,70
11	1	Óculos transparente	8,00	8,00
		TOTAL		416,81
		Lucro+Despesas Administrativas+Reserva Técnica	8,00%	33,34
		Tributos(CONFINS+PIS)	3,65%	15,21
		Total		465,36

TÉCNICO EM ELETRÔNICA				
Item	Qty	Discriminação das ferramentas	Valor Unit (estimado)	Total
1	1	Alicate universal 6"	45,00	45,00
2	1	Alicate de bico 6"	35,60	35,60
3	1	Chave de fenda 3/16 x 6"	4,99	14,97
4	1	Osciloscópio bancada	1.958,00	1.958,00
5	1	Ferro de solda 30W	45,70	45,70
6	1	Sugador de solda metálico	17,13	17,13
7	1	Aspirador	64,71	64,71
8	1	Multímetro digital	90,00	90,00
9	1	Estação de solda	60,00	60,00
10	1	Fonte de alimentação variável	35,70	35,70
11	1	Lupa com cabo plástico com lâmpada	10,90	10,90
12	1	Óculos transparente	8,00	8,00
		TOTAL		2.385,71
		Lucro+Despesas Administrativas+Reserva Técnica	8,00%	190,85
		Tributos(CONFINS+PIS)	3,65%	87,07
		Total		2.663,63

AUXILIAR DE MECÂNICA				
Item	Qty	Discriminação das ferramentas	Valor Unit (estimado)	Total
1	1	Jogo de chaves de boca fixa de 8 a 22mm,c/ 8 pçs.	55,00	55,00
2	1	Jogo de chaves de estrias ou anel de 8 a 22mm	45,50	45,50
3	1	Jogo de chaves combinadas de 8 a 22mm,c/ 15 pçs	76,90	76,90
4	1	chave de fenda de 3/8 x 8 polegadas	10,00	10,00
5	1	chave de fenda de 1/4 x 8 polegadas	8,00	8,00
6	1	chave de fenda de 3/16 x 6 polegadas	6,00	6,00



7	1	chave estrela ou phillips de 3/16 x 6 polegadas	6,00	6,00
8	1	chave estrela ou phillips de 1/4 x 8 polegadas	8,00	8,00
9	1	chave estrela ou phillips de 3/8 x 8 polegadas	10,00	10,00
10	1	Martelo tipo bola de 500 gramas	18,48	18,48
11	1	Chave de roda tipo cruz 17 x 19	40,60	40,60
12	1	Alicate univrsal c/ cabo isolado de 8 polegadas	29,80	29,80
		SUB TOTAL		314,28
EPI'S				
1	8	Par de Luvas de Malhas de fios trançados (Mês)	29,00	29,00
2	4	Vestimenta tipo bata (Ano)	3,50	14,00
		SUB TOTAL		43,00
		TOTAL		357,28
		Lucro+Despesas Administrativas+Reserva Técnica	8,00%	28,58
		Tributos(CONFINS+PIS)	3,65%	13,04
		Total		398,90

AUXILIAR DE ELETRICISTA				
Item	Qtd	Discriminação das ferramentas	Valor Unit (estimado)	Total
1	2	Capacetes	46,00	92,00
2	2	Bota p/ eletricista	48,00	96,00
(pares)				
3	2	Luva de borracha 5KV	260,00	520,00
(pares)				
4	2	Óculos de proteção	12,00	24,00
5	2	Cinto de segurança	110,00	220,00
		Total		952,00
		Lucro+Despesas Administrativas+Reserva Técnica	10,00%	95,20
		Tributos(CONFINS+PIS)	3,65%	34,74
		Total		1.081,94

CARREGADOR				
Item	Qtd	Discriminação dos materiais	Valor Unit (estimado)	total
1	2	Capacete de segurança	10,50	21,00
2	2	Luvas de raspa; cano curto	4,40	8,80
(pares)				
3	2	Óculos de proteção lente incolor	5,00	10,00
4	2	Bota de segurança 2004-A; com biqueira de aço	38,00	76,00
(pares)				
		Total		115,80
		Lucro+Despesas Administrativas+Reserva Técnica	5,00%	5,79
		Tributos(CONFINS+PIS)	3,65%	4,22
		Total		125,81



ANEXO I-B

PLANILHAS ESTIMATIVAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
LICITAÇÃO		Pregão nº /2010
Data da Apresentação da Proposta	dd/mm/2010	
Município - U.F	São Luís - MA	
Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	2011/2010	
Tipo de Serviço	Manutenção e Suporte Técnico	
Profissional a ser contratado	Garçon	
Data-Base da Categoria	1º de maio	
Unidade de Medida	Hora/Homem	
Quantidade a Contratar (Homem/Mês)	2	
Número de Meses de Execução Contratual	12 (Prorrogáveis até 60 meses)	
VALORES ESTIMADOS/MÊS		
1. MÃO-DE-OBRA		
1.1. Remuneração (Para 01 profissional)		R\$ 561,75
1.1. 1. Salário (Piso)		R\$ 561,75
1.1. 2. Adicional Noturno		R\$ 0,00
1.1. 3. Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
1.1. 4. Adicional de Insalubridade	0	R\$ 0,00
1.1. 5. Adicional de Risco de Vida	0	R\$ 0,00
1.1. 4. TOTAL MENSAL DE HORAS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		220
1.2. Encargos Sociais	67,47%	R\$ 379,01
Grupo "A" (Encargos básicos diretos)	34,80%	R\$ 195,49
1.2. 1. INSS	20,00%	R\$ 112,35
1.2. 2. SESI ou SESC	1,50%	R\$ 8,43
1.2. 3. SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,62
1.2. 4. INCRA	0,20%	R\$ 1,12
1.2. 5. Salário Educação	2,50%	R\$ 14,04
1.2. 6. FGTS	8,00%	R\$ 44,94
1.2. 7. Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	R\$ 5,62
1.2. 8. SEBRAE	0,60%	R\$ 3,37
Grupo "B" (Encargos sujeitos à incidência do Grupo A)	21,16%	R\$ 118,87
1.2. 9. Férias	11,11%	R\$ 62,41
1.2. 10. Auxílio Doença	1,39%	R\$ 7,81
1.2. 11. Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,11
1.2. 12. Faltas legais	0,28%	R\$ 1,57
1.2. 13. Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,17
1.2. 14. 13º Salário	8,33%	R\$ 46,79
Grupo "C"	4,14%	R\$ 23,26
1.2. 15. Aviso prévio	0,04%	R\$ 0,22
1.2. 16. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 2,36
1.2. 17. Indenização Adicional	0,08%	R\$ 0,45
1.2. 18. Indenização (rescisão sem justa causa)	3,60%	R\$ 20,22
Grupo "D"	7,37%	R\$ 41,40
1.2. 19. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os	7,37%	R\$ 41,40



subitens do Grupo "B"			
1.3. INSUMOS MÃO-DE-OBRA		R\$ 204,97	
1.3.1. UNIFORME (R\$ 59,00 x 2)=1,79%*		R\$ 9,88	
1.3.2. VALE-ALIMENTAÇÃO (R\$6,20 x 22 x 1) = 24,28%**		R\$ 136,39	
1.3.3. VALE TRANSPORTE (R\$4,20 x 1 x 22 dias) - 6% (do salário-base da categoria)**		R\$ 58,70	
1.3.4. TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL*		R\$ 0,00	
1.3.5. ASSISTÊNCIA MÉDICA			
1.3.6. SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$ 0,00	
1.3.7. AUXÍLIO FUNERAL			
1.3.8. OUTROS: Despesas com Deslocamento (Diárias + Transporte)		R\$ 0,00	
SUBTOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 1.145,73	
2.3. RESERVA TÉCNICA	1,00%	R\$ 11,46	
TOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 1.157,19	
2. INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00	
2.1. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00	
2.2. MANUTENÇÃO E DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00	
2.4. OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$ 0,00	
TOTAL (MÃO-DE-OBRA E INSUMOS DIVERSOS)		R\$ 204,97	
3. DEMAIS COMPONENTES		R\$ 70,47	
3.1. Despesas Administrativas/Operacionais (% sobre Total MO e Insumos Div)	3,00%	R\$ 34,72	
3.2. Lucro (% sobre Total MO e Insumos Diversos + Despesas Adm. Operac.)	3,00%	R\$ 35,76	
TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES)		R\$ 1.227,66	
4. TRIBUTOS		8,65%	R\$ 116,25
4.1. Tributos Federais (COFINS+PIS)	3,65%	R\$ 49,05	
4.2. Tributos Estaduais/Municipais (ISSQN-São Luís)	5,00%	R\$ 67,20	
4.3. Outros Tributos			
5. TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES) COM TRIBUTOS		R\$ 1.343,91	
6. PREENCHER COM O NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS PREVISTO =====>		2	R\$ 0,00
7. PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO=====>			R\$ 2.687,82

*Obrigatório por Termo de Referência

** Obrigatório por Convenção Coletiva de Trabalho que celebram o Sindicato dos Trabalhadores no Comércio Hoteleiro em meios de hospedagem e de gastronomia, em empresas de refeições coletivas em empresas de Turismo em casas de diversões de São Luís, São José de Ribamar, Raposa e Paço do Lumiar-MA (SINDEHOTÉIS) e do outro lado, o Sindicato de Hotéis e Restaurantes, Bares e similares de São Luís-MA.

GRUPO A: Conforme estabelece o § 3º do art. 13, da LC nº 123/2006, " As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240, da CF, e demais entidades de serviço social autônomo". (1.2.2 a 1.2.5 e 1.2.8.)

INSUMOS DE MÃO DE OBRAS - O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado);



Os insumos repassados pela Contratada aos empregados e cotados na Planilha de custos deverão ser comprovados quando não previstos no Acordo/ Convenção Coletiva de Trabalho.

RESERVA TÉCNICA - São os custos decorrentes de substituição de mão de obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para a cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra.

TRIBUTOS- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento $TO = \text{Tributo} (\% / 100) PO = \text{Mão de Obra} + \text{demais componentes} ; P1 = PO / (1 - TO)$.

As alíquotas da COFINS e do PIS deverão ser definidas em conformidade com o regime de tributação da licitante, o que leva a aplicação, respectivamente, dos percentuais de 3% e 0,65%, no regime de lucro presumido, e de 7,65%, no regime de lucro real, tomando como exemplo na presente planilha. No tocante às microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples Nacional, deverão ser obedecidos o art. 18 e anexos da Lei Complementar nº 123/2006. Portanto, por ocasião do preenchimento das alíquotas de tais tributos sem suas planilhas de composição de custos e formação de preços, os licitantes deverão indicar a respectiva fundamentação legal.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
LICITAÇÃO		Pregão nº /2010
Data da Apresentação da Proposta	dd/mm/2010	
Município - U.F	São Luís - MA	
Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	2011/2010	
Tipo de Serviço	Manutenção e Suporte Técnico	
Profissional a ser contratado	Jardineiro	
Data-Base da Categoria	1º de maio	
Unidade de Medida	Hora/Homem	
Quantidade a Contratar (Homem/Mês)	1	
Número de Meses de Execução Contratual	12 (Prorrogáveis até 60 meses)	
VALORES ESTIMADOS/MÊS		
1. MÃO-DE-OBRA		
1.1. Remuneração (Para 01 profissional)		R\$ 528,00
1.1. 1. Salário (Piso)		R\$ 528,00
1.1.2. Adicional Noturno		R\$ 0,00
1.1.3. Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
1.1.4. Adicional de Insalubridade	0	R\$ 0,00
1.1.5. Adicional de Risco de Vida	0	R\$ 0,00
1.1.4. TOTAL MENSAL DE HORAS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		220
1.2. Encargos Sociais	67,47%	R\$ 356,24
Grupo "A" (Encargos básicos diretos)	34,80%	R\$ 183,74
1.2.1. INSS	20,00%	R\$ 105,60
1.2.2. Sesi ou Sesc	1,50%	R\$ 7,92
1.2.3. SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,28
1.2.4. INCRA	0,20%	R\$ 1,06
1.2.5. Salário Educação	2,50%	R\$ 13,20
1.2.6. FGTS	8,00%	R\$ 42,24
1.2.7. Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	R\$ 5,28
1.2.8. SEBRAE	0,60%	R\$ 3,17
Grupo "B" (Encargos sujeitos à incidência do Grupo A)	21,16%	R\$ 111,72



1.2.9. Férias	11,11%	R\$ 58,66
1.2.10. Auxílio Doença	1,39%	R\$ 7,34
1.2.11. Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,11
1.2.12. Faltas legais	0,28%	R\$ 1,48
1.2.13. Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,16
1.2.14. 13º Salário	8,33%	R\$ 43,98
Grupo "C"	4,14%	R\$ 21,86
1.2.15. Aviso prévio	0,04%	R\$ 0,21
1.2.16. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 2,22
1.2.17. Indenização Adicional	0,08%	R\$ 0,42
1.2.18. Indenização (rescisão sem justa causa)	3,60%	R\$ 19,01
Grupo "D"	7,37%	R\$ 38,91
1.2.19. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os subitens do Grupo "B"	7,37%	R\$ 38,91
1.3. INSUMOS MÃO-DE-OBRA		R\$ 206,39
1.3.1. UNIFORME (R\$ 55,00 x 2)=1,76%*		R\$ 9,29
1.3.2. VALE-ALIMENTAÇÃO (R\$6,20 x 22 x 1) = 25,83%**		R\$ 136,38
1.3.3. VALE TRANSPORTE (R\$4,20 x 1 x 22 dias) - 6% (do salário-base da categoria)**		R\$ 60,72
1.3.4. TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL*		R\$ 0,00
1.3.5. ASSISTÊNCIA MÉDICA		R\$ 0,00
1.3.6. SEGURO DE VIDA EM GRUPO**		R\$ 0,00
1.3.7. AUXÍLIO FUNERAL**		
1.3.8. OUTROS: Despesas com Deslocamento (Diárias + Transporte)		R\$ 0,00
SUBTOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 1.090,63
2.3. RESERVA TÉCNICA	1,00%	R\$ 10,91
TOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 1.101,54
2. INSUMOS DIVERSOS		R\$ 13,06
2.1. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
2.2. MANUTENÇÃO E DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (1,66%)***		R\$ 13,06
2.4. OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$ 0,00
TOTAL (MÃO-DE-OBRA E INSUMOS DIVERSOS)		R\$ 219,45
3. DEMAIS COMPONENTES		R\$ 45,03
3.1. Despesas Administrativas/Operacionais (% sobre Total MO e Insumos Div)	2,00%	R\$ 22,29
3.2. Lucro (% sobre Total MO e Insumos Diversos + Despesas Adm. Operac.)	2,00%	R\$ 22,74
TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES)		R\$ 1.159,63
4. TRIBUTOS	8,65%	R\$ 109,81
4.1. Tributos Federais (COFINS+PIS)	3,65%	R\$ 46,33
4.2. Tributos Estaduais/Municipais (ISSQN-São Luís)	5,00%	R\$ 63,47
4.3. Outros Tributos		
5. TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES) COM TRIBUTOS		R\$ 1.269,43
6. PREENCHER COM O NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS PREVISTO =====>	1	R\$ 0,00
7. PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO =====>		R\$ 1.269,43



*Obrigatório por Termo de Referência

** Obrigatório por Convenção Coletiva de Trabalho que celebram o Sindicato dos Empreg. de Emp. de Asseio e Conservação de São Luís-MA e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Maranhão.
GRUPO A: Conforme estabelece o § 3º do art. 13, da LC nº 123/2006, " As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240, da CF, e demais entidades de serviço social autônomo". (1.2.2 a 1.2.5 e 1.2.8.)

INSUMOS DE MÃO DE OBRAS - O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado);

Os insumos repassados pela Contratada aos empregados e cotados na Planilha de custos deverão ser comprovados quando não previstos no Acordo/ Convenção Coletiva de Trabalho.

RESERVA TÉCNICA - São os custos decorrentes de substituição de mão de obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para a cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra.

TRIBUTOS- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento $TO = \text{Tributo} (\% / 100) PO = \text{Mão de Obra} + \text{demais componentes} ; P1 = PO / (1 - TO)$.

As alíquotas da COFINS e do PIS deverão ser definidas em conformidade com o regime de tributação da licitante, o que leva a aplicação, respectivamente, dos percentuais de 3% e 0,65%, no regime de lucro presumido, e de 7,65%, no regime de lucro real, tomando como exemplo na presente planilha. No tocante às microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples Nacional, deverão ser obedecidos o art. 18 e anexos da Lei Complementar nº 123/2006. Portanto, por ocasião do preenchimento das alíquotas de tais tributos sem suas planilhas de composição de custos e formação de preços, os licitantes deverão indicar a respectiva fundamentação legal.

*** Foi estabelecido o percentual de 20% ao ano e 1,66% mensal para a depreciação sobre o valor líquido estimado dos materiais/equipamentos constante no Anexo I do Termo de Referência.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
LICITAÇÃO	Pregão nº /2010
Data da Apresentação da Proposta	dd/mm/2010
Município - U.F	São Luís - MA
Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	
Tipo de Serviço	Manutenção e Suporte Técnico
Profissional a ser contratado	Recepcionista
Data-Base da Categoria	
Unidade de Medida	Hora/Homem
Quantidade a Contratar (Homem/Mês)	18
Número de Meses de Execução Contratual	12 (Prorrogáveis até 60 meses)
VALORES ESTIMADOS/MÊS	
1. MÃO-DE-OBRA	
1.1. Remuneração (Para 01 profissional)	R\$ 529,07
1.1. 1. Salário (Piso)	R\$ 529,07
1.1.2. Adicional Noturno	R\$ 0,00



1.1.3. Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
1.1.4. Adicional de Insalubridade	0	R\$ 0,00
1.1.5. Adicional de Risco de Vida	0	R\$ 0,00
1.1.4. TOTAL MENSAL DE HORAS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		220
1.2. Encargos Sociais	67,47%	R\$ 356,96
Grupo "A" (Encargos básicos diretos)	34,80%	R\$ 184,12
1.2.1. INSS	20,00%	R\$ 105,81
1.2.2. SESI ou SESC	1,50%	R\$ 7,94
1.2.3. SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,29
1.2.4. INCRA	0,20%	R\$ 1,06
1.2.5. Salário Educação	2,50%	R\$ 13,23
1.2.6. FGTS	8,00%	R\$ 42,33
1.2.7. Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	R\$ 5,29
1.2.8. SEBRAE	0,60%	R\$ 3,17
Grupo "B" (Encargos sujeitos à incidência do Grupo A)	21,16%	R\$ 111,95
1.2.9. Férias	11,11%	R\$ 58,78
1.2.10. Auxílio Doença	1,39%	R\$ 7,35
1.2.11. Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,11
1.2.12. Faltas legais	0,28%	R\$ 1,48
1.2.13. Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,16
1.2.14. 13º Salário	8,33%	R\$ 44,07
Grupo "C"	4,14%	R\$ 21,90
1.2.15. Aviso prévio	0,04%	R\$ 0,21
1.2.16. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 2,22
1.2.17. Indenização Adicional	0,08%	R\$ 0,42
1.2.18. Indenização (rescisão sem justa causa)	3,60%	R\$ 19,05
Grupo "D"	7,37%	R\$ 38,99
1.2.19. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os subitens do Grupo "B"	7,37%	R\$ 38,99
1.3. INSUMOS MÃO-DE-OBRA		R\$ 81,45
1.3.1. UNIFORME (R\$ 55,00 x 2)=3,93%*		R\$ 20,79
1.3.2. VALE-ALIMENTAÇÃO (R\$6,20 x 22 x 1) = 0%		R\$ 0,00
1.3.3. VALE TRANSPORTE (R\$4,20 x 1 x 22 dias) - 6% (do salário-base da categoria)		R\$ 60,66
1.3.4. TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL*		R\$ 0,00
1.3.5. ASSISTÊNCIA MÉDICA		R\$ 0,00
1.3.6. SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$ 0,00
1.3.7. AUXÍLIO FUNERAL		
1.3.8. OUTROS: Despesas com Deslocamento (Diárias + Transporte)		R\$ 0,00
SUBTOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 967,48
2.3. RESERVA TÉCNICA	2,00%	R\$ 19,35
TOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 986,83
2. INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
2.1. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
2.2. MANUTENÇÃO E DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
2.4. OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$ 0,00
TOTAL (MÃO-DE-OBRA E INSUMOS DIVERSOS)		R\$ 81,45
3. DEMAIS COMPONENTES		R\$ 101,15
3.1. Despesas Administrativas/Operacionais (% sobre Total MO e Insumos Div)	5,00%	R\$ 49,34
3.2. Lucro (% sobre Total MO e Insumos Diversos + Despesas Adm.)	5,00%	R\$ 51,81



Operac.)		
TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES)		R\$ 1.087,98
4. TRIBUTOS	8,65%	R\$ 103,02
4.1. Tributos Federais (COFINS+PIS)	3,65%	R\$ 43,47
4.2. Tributos Estaduais/Municipais (ISSQN-São Luís)	5,00%	R\$ 59,55
4.3. Outros Tributos		
5. TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES) COM TRIBUTOS		R\$ 1.191,01
6. PREENCHER COM O NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS PREVISTO =====>	18	R\$ 0,00
7. PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO =====>		R\$ 21.438,10

*Obrigatório por Termo de Referência

** Obrigatório por Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho (não há instrumento normativo)

GRUPO A: Conforme estabelece o § 3º do art. 13, da LC nº 123/2006, " As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240, da CF, e demais entidades de serviço social autônomo". (1.2.2 a 1.2.5 e 1.2.8.)

INSUMOS DE MÃO DE OBRAS - O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado);

Os insumos repassados pela Contratada aos empregados e cotados na Planilha de custos deverão ser comprovados quando não previstos no Acordo/ Convenção Coletiva de Trabalho.

RESERVA TÉCNICA - São os custos decorrentes de substituição de mão de obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para a cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra.

TRIBUTOS- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento $TO = \text{Tributo} (\% / 100) PO = \text{Mão de Obra} + \text{demais componentes} ; P1 = PO / (1 - TO)$.

As alíquotas da COFINS e do PIS deverão ser definidas em conformidade com o regime de tributação da licitante, o que leva a aplicação, respectivamente, dos percentuais de 3% e 0,65%, no regime de lucro presumido, e de 7,65%, no regime de lucro real, tomando como exemplo na presente planilha. No tocante às microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples Nacional, deverão ser obedecidos o art. 18 e anexos da Lei Complementar nº 123/2006. Portanto, por ocasião do preenchimento das alíquotas de tais tributos sem suas planilhas de composição de custos e formação de preços, os licitantes deverão indicar a respectiva fundamentação legal.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
LICITAÇÃO	Pregão nº /2010
Data da Apresentação da Proposta	dd/mm/2010
Município - U.F	São Luís - MA
Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	2011/2010
Tipo de Serviço	Manutenção e Suporte Técnico
Profissional a ser contratado	Carregador



Data-Base da Categoria	1º de maio	
Unidade de Medida	Hora/Homem	
Quantidade a Contratar (Homem/Mês)	3	
Número de Meses de Execução Contratual	12 (Prorrogáveis até 60 meses)	
VALORES ESTIMADOS/MÊS		
1. MÃO-DE-OBRA		
1.1. Remuneração (Para 01 profissional)		R\$ 520,00
1.1.1. Salário (Piso)		R\$ 520,00
1.1.2. Adicional Noturno		R\$ 0,00
1.1.3. Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
1.1.4. Adicional de Insalubridade	0	R\$ 0,00
1.1.5. Adicional de Risco de Vida	0	R\$ 0,00
1.1.4. TOTAL MENSAL DE HORAS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		220
1.2. Encargos Sociais	67,47%	R\$ 350,84
Grupo "A" (Encargos básicos diretos)	34,80%	R\$ 180,96
1.2.1. INSS	20,00%	R\$ 104,00
1.2.2. SESI ou SESC	1,50%	R\$ 7,80
1.2.3. SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,20
1.2.4. INCRA	0,20%	R\$ 1,04
1.2.5. Salário Educação	2,50%	R\$ 13,00
1.2.6. FGTS	8,00%	R\$ 41,60
1.2.7. Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	R\$ 5,20
1.2.8. SEBRAE	0,60%	R\$ 3,12
Grupo "B" (Encargos sujeitos à incidência do Grupo A)	21,16%	R\$ 110,03
1.2.9. Férias	11,11%	R\$ 57,77
1.2.10. Auxílio Doença	1,39%	R\$ 7,23
1.2.11. Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,10
1.2.12. Faltas legais	0,28%	R\$ 1,46
1.2.13. Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,16
1.2.14. 13º Salário	8,33%	R\$ 43,32
Grupo "C"	4,14%	R\$ 21,53
1.2.15. Aviso prévio	0,04%	R\$ 0,21
1.2.16. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 2,18
1.2.17. Indenização Adicional	0,08%	R\$ 0,42
1.2.18. Indenização (rescisão sem justa causa)	3,60%	R\$ 18,72
Grupo "D"	7,37%	R\$ 38,32
1.2.19. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os subitens do Grupo "B"	7,37%	R\$ 38,32
1.3. INSUMOS MÃO-DE-OBRA		R\$ 206,74
1.3.1. UNIFORME (R\$ 55,00 x 2)=1,76%*		R\$ 9,15
1.3.2. VALE-ALIMENTAÇÃO (R\$6,20 x 22 x 1) = 26,23%**		R\$ 136,39
1.3.3. VALE TRANSPORTE (R\$4,20 x 1 x 22 dias) - 6% (do salário-base da categoria)**		R\$ 61,20
1.3.4. TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL*		R\$ 0,00
1.3.5. ASSISTÊNCIA MÉDICA		R\$ 0,00
1.3.6. SEGURO DE VIDA EM GRUPO**		R\$ 0,00
1.3.7. AUXÍLIO FUNERAL**		
1.3.8. OUTROS: Despesas com Deslocamento (Diárias + Transporte)		R\$ 0,00
SUBTOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 1.077,58



2.3. RESERVA TÉCNICA	1,00%	R\$ 10,78
TOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 1.088,36
2. INSUMOS DIVERSOS		R\$ 1,93
2.1. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
2.2. MANUTENÇÃO E DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS(1,66%)*		R\$ 1,93
2.4. OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$ 0,00
TOTAL (MÃO-DE-OBRA E INSUMOS DIVERSOS)		R\$ 208,67
3. DEMAIS COMPONENTES		R\$ 44,05
3.1. Despesas Administrativas/Operacionais (% sobre Total MO e Insumos Div)	2,00%	R\$ 21,81
3.2. Lucro (% sobre Total MO e Insumos Diversos + Despesas Adm. Operac.)	2,00%	R\$ 22,24
TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES)		R\$ 1.134,34
4. TRIBUTOS	8,65%	R\$ 107,41
4.1. Tributos Federais (COFINS+PIS)	3,65%	R\$ 45,32
4.2. Tributos Estaduais/Municipais (ISSQN-São Luís)	5,00%	R\$ 62,09
4.3. Outros Tributos		
5. TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES) COM TRIBUTOS		R\$ 1.241,75
6. PREENCHER COM O NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS PREVISTO =====>	3	R\$ 0,00
7. PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO =====>		R\$ 3.725,25

*Obrigatório por Termo de Referência

** Obrigatório por Convenção Coletiva de Trabalho que celebram o Sindicato dos Empreg. de Emp. de Asseio e Conservação de São Luís-MA e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Maranhão.
GRUPO A: Conforme estabelece o § 3º do art. 13, da LC nº 123/2006, " As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240, da CF, e demais entidades de serviço social autônomo". (1.2.2 a 1.2.5 e 1.2.8.)

INSUMOS DE MÃO DE OBRAS - O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado);

Os insumos repassados pela Contratada aos empregados e cotados na Planilha de custos deverão ser comprovados quando não previstos no Acordo/ Convenção Coletiva de Trabalho.

RESERVA TÉCNICA - São os custos decorrentes de substituição de mão de obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para a cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra.

TRIBUTOS- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento $TO = \text{Tributo} (\% / 100) PO = \text{Mão de Obra} + \text{demais componentes} ; P1 = PO / (1 - TO)$.

As alíquotas da COFINS e do PIS deverão ser definidas em conformidade com o regime de tributação da licitante, o que leva a aplicação, respectivamente, dos percentuais de 3% e 0,65%, no regime de lucro presumido, e de 7,65%, no regime de lucro real, tomando como exemplo na presente planilha. No tocante às microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples Nacional, deverão ser obedecidos o art. 18 e anexos da Lei Complementar nº 123/2006. Portanto, por ocasião do preenchimento das alíquotas de tais tributos



sem suas planilhas de composição de custos e formação de preços, os licitantes deverão indicar a respectiva fundamentação legal.

*** Foi estabelecido o percentual de 20% ao ano e 1,66% mensal para a depreciação sobre o valor líquido estimado dos materiais/equipamentos constante no Anexo I do Termo de Referência.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
LICITAÇÃO		Pregão nº /2010
Data da Apresentação da Proposta	dd/mm/2010	
Município - U.F	São Luís - MA	
Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	2011/2010	
Tipo de Serviço	Manutenção e Suporte Técnico	
Profissional a ser contratado	Mensageiro	
Data-Base da Categoria	1º de maio	
Unidade de Medida	Hora/Homem	
Quantidade a Contratar (Homem/Mês)	3	
Número de Meses de Execução Contratual	12 (Prorrogáveis até 60 meses)	
VALORES ESTIMADOS/MÊS		
1. MÃO-DE-OBRA		
1.1. Remuneração (Para 01 profissional)		R\$ 520,00
1.1. 1. Salário (Piso)		R\$ 520,00
1.1.2. Adicional Noturno		R\$ 0,00
1.1.3. Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
1.1.4. Adicional de Insalubridade	0	R\$ 0,00
1.1.5. Adicional de Risco de Vida	0	R\$ 0,00
1.1.4. TOTAL MENSAL DE HORAS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		220
1.2. Encargos Sociais	67,47%	R\$ 350,84
Grupo "A" (Encargos básicos diretos)	34,80%	R\$ 180,96
1.2.1. INSS	20,00%	R\$ 104,00
1.2.2. SESI ou SESC	1,50%	R\$ 7,80
1.2.3. SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,20
1.2.4. INCRA	0,20%	R\$ 1,04
1.2.5. Salário Educação	2,50%	R\$ 13,00
1.2.6. FGTS	8,00%	R\$ 41,60
1.2.7. Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	R\$ 5,20
1.2.8. SEBRAE	0,60%	R\$ 3,12
Grupo "B" (Encargos sujeitos à incidência do Grupo A)	21,16%	R\$ 110,03
1.2.9. Férias	11,11%	R\$ 57,77
1.2.10. Auxílio Doença	1,39%	R\$ 7,23
1.2.11. Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,10
1.2.12. Faltas legais	0,28%	R\$ 1,46
1.2.13. Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,16
1.2.14. 13º Salário	8,33%	R\$ 43,32
Grupo "C"	4,14%	R\$ 21,53
1.2.15. Aviso prévio	0,04%	R\$ 0,21
1.2.16. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 2,18
1.2.17. Indenização Adicional	0,08%	R\$ 0,42
1.2.18. Indenização (rescisão sem justa causa)	3,60%	R\$ 18,72
Grupo "D"	7,37%	R\$ 38,32



1.2.19. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os subitens do Grupo "B"	7,37%	R\$ 38,32
1.3. INSUMOS MÃO-DE-OBRA		R\$ 206,74
1.3.1. UNIFORME (R\$ 55,00 x 2)=1,76%*		R\$ 9,15
1.3.2. VALE-ALIMENTAÇÃO (R\$6,20 x 22 x 1) = 26,23%**		R\$ 136,39
1.3.3. VALE TRANSPORTE (R\$4,20 x 1 x 22 dias) - 6% (do salário-base da categoria)**		R\$ 61,20
1.3.4. TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL*		R\$ 0,00
1.3.5. ASSISTÊNCIA MÉDICA		R\$ 0,00
1.3.6. SEGURO DE VIDA EM GRUPO**		R\$ 0,00
1.3.7. AUXÍLIO FUNERAL**		
1.3.8. OUTROS: Despesas com Deslocamento (Diárias + Transporte)		R\$ 0,00
SUBTOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 1.077,58
2.3. RESERVA TÉCNICA	1,00%	R\$ 10,78
TOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 1.088,36
2. INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
2.1. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
2.2. MANUTENÇÃO E DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
2.4. OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$ 0,00
TOTAL (MÃO-DE-OBRA E INSUMOS DIVERSOS)		R\$ 206,74
3. DEMAIS COMPONENTES		R\$ 43,97
3.1. Despesas Administrativas/Operacionais (% sobre Total MO e Insumos Div)	2,00%	R\$ 21,77
3.2. Lucro (% sobre Total MO e Insumos Diversos + Despesas Adm. Operac.)	2,00%	R\$ 22,20
TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES)		R\$ 1.132,33
4. TRIBUTOS	8,65%	R\$ 107,22
4.1. Tributos Federais (COFINS+PIS)	3,65%	R\$ 45,24
4.2. Tributos Estaduais/Municipais (ISSQN-São Luís)	5,00%	R\$ 61,98
4.3. Outros Tributos		
5. TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES) COM TRIBUTOS		R\$ 1.239,55
6. PREENCHER COM O NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS PREVISTO =>	3	R\$ 0,00
7. PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO =>		R\$ 3.718,65

*Obrigatório por Termo de Referência

** Obrigatório por Convenção Coletiva de Trabalho que celebram o Sindicato dos Empreg. de Emp. de Asseio e Conservação de São Luís-MA e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Maranhão.

GRUPO A: Conforme estabelece o § 3º do art. 13, da LC nº 123/2006, "As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240, da CF, e demais entidades de serviço social autônomo". (1.2.2 a 1.2.5 e 1.2.8.)

INSUMOS DE MÃO DE OBRAS - O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado);



Os insumos repassados pela Contratada aos empregados e cotados na Planilha de custos deverão ser comprovados quando não previstos no Acordo/ Convenção Coletiva de Trabalho.

RESERVA TÉCNICA - São os custos decorrentes de substituição de mão de obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para a cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra.

TRIBUTOS- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento $TO = \text{Tributo} (\% / 100)$ $PO = \text{Mão de Obra} + \text{demais componentes}$; $P1 = PO / (1 - TO)$.

As alíquotas da COFINS e do PIS deverão ser definidas em conformidade com o regime de tributação da licitante, o que leva a aplicação, respectivamente, dos percentuais de 3% e 0,65%*m*, no regime de lucro presumido, e de 7,65%, no regime de lucro real, tomando como exemplo na presente planilha. No tocante às microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples Nacional, deverão ser obedecidos o art. 18 e anexos da Lei Complementar nº 123/2006. Portanto, por ocasião do preenchimento das alíquotas de tais tributos sem suas planilhas de composição de custos e formação de preços, os licitantes deverão indicar a respectiva fundamentação legal.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
LICITAÇÃO		Pregão nº /2010
Data da Apresentação da Proposta	dd/mm/2010	
Município - U.F	São Luís - MA	
Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	2011/2010	
Tipo de Serviço	Manutenção e Suporte Técnico	
Profissional a ser contratado	Tec. Som	
Data-Base da Categoria	1º de julho	
Unidade de Medida	Hora/Homem	
Quantidade a Contratar (Homem/Mês)	2	
Número de Meses de Execução Contratual	12 (Prorrogáveis até 60 meses)	
VALORES ESTIMADOS/MÊS		
1. MÃO-DE-OBRA		
1.1. Remuneração (Para 01 profissional)		R\$ 1.056,63
1.1. 1. Salário (Piso)		R\$ 1.056,63
1.1.2. Adicional Noturno		R\$ 0,00
1.1.3. Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
1.1.4. Adicional de Insalubridade	0	R\$ 0,00
1.1.5. Adicional de Risco de Vida	0	R\$ 0,00
1.1.4. TOTAL MENSAL DE HORAS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		220
1.2. Encargos Sociais	67,47%	R\$ 712,91
Grupo "A" (Encargos básicos diretos)	34,80%	R\$ 367,71
1.2.1. INSS	20,00%	R\$ 211,33
1.2.2. SESI ou SESC	1,50%	R\$ 15,85
1.2.3. SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 10,57
1.2.4. INCRA	0,20%	R\$ 2,11
1.2.5. Salário Educação	2,50%	R\$ 26,42
1.2.6. FGTS	8,00%	R\$ 84,53
1.2.7. Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	R\$ 10,57
1.2.8. SEBRAE	0,60%	R\$ 6,34



Grupo "B" (Encargos sujeitos à incidência do Grupo A)	21,16%	R\$ 223,58
1.2.9. Férias	11,11%	R\$ 117,39
1.2.10. Auxílio Doença	1,39%	R\$ 14,69
1.2.11. Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,21
1.2.12. Faltas legais	0,28%	R\$ 2,96
1.2.13. Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,32
1.2.14. 13º Salário	8,33%	R\$ 88,02
Grupo "C"	4,14%	R\$ 43,74
1.2.15. Aviso prévio	0,04%	R\$ 0,42
1.2.16. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 4,44
1.2.17. Indenização Adicional	0,08%	R\$ 0,85
1.2.18. Indenização (rescisão sem justa causa)	3,60%	R\$ 38,04
Grupo "D"	7,37%	R\$ 77,87
1.2.19. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os subitens do Grupo "B"	7,37%	R\$ 77,87
1.3. INSUMOS MÃO-DE-OBRA		R\$ 38,16
1.3.1. UNIFORME (R\$ 55,00 x 2)=0,86%*		R\$ 9,15
1.3.2. VALE-ALIMENTAÇÃO (R\$6,20 x 22 x 1) = 0%		R\$ 0,00
1.3.3. VALE TRANSPORTE (R\$4,20 x 1 x 22 dias) - 6% (do salário-base da categoria)**		R\$ 29,01
1.3.4. TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL*		R\$ 0,00
1.3.5. ASSISTÊNCIA MÉDICA		R\$ 0,00
1.3.6. SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$ 0,00
1.3.7. AUXÍLIO FUNERAL		
1.3.8. OUTROS: Despesas com Deslocamento (Diárias + Transporte)		R\$ 0,00
SUBTOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 1.807,70
2.3. RESERVA TÉCNICA	2,00%	R\$ 36,15
TOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 1.843,85
2. INSUMOS DIVERSOS		R\$ 6,94
2.1. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
2.2. MANUTENÇÃO E DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (1,66%)***		R\$ 6,94
2.4. OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$ 0,00
TOTAL (MÃO-DE-OBRA E INSUMOS DIVERSOS)		R\$ 45,10
3. DEMAIS COMPONENTES		R\$ 112,71
3.1. Despesas Administrativas/Operacionais (% sobre Total MO e Insumos Div)	3,00%	R\$ 55,52
3.2. Lucro (% sobre Total MO e Insumos Diversos + Despesas Adm. Operac.)	3,00%	R\$ 57,19
TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES)		R\$ 1.963,51
4. TRIBUTOS	8,65%	R\$ 185,93
4.1. Tributos Federais (COFINS+PIS)	3,65%	R\$ 78,45
4.2. Tributos Estaduais/Municipais (ISSQN-São Luís)	5,00%	R\$ 107,47
4.3. Outros Tributos		
5. TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES) COM TRIBUTOS		R\$ 2.149,43
6. PREENCHER COM O NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS PREVISTO =====>	2	R\$ 0,00
7. PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO =====>		R\$



4.298,86

*Obrigatório por Termo de Referência

** Obrigatório por Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Radiodifusão e Televisão no Estado do Maranhão e, do outro lado, as Empresas de Radiodifusão e Televisão do Estado do Maranhão.

GRUPO A: Conforme estabelece o § 3º do art. 13, da LC nº 123/2006, " As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240, da CF, e demais entidades de serviço social autônomo". (1.2.2 a 1.2.5 e 1.2.8.)

INSUMOS DE MÃO DE OBRAS - O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado);

Os insumos repassados pela Contratada aos empregados e cotados na Planilha de custos deverão ser comprovados quando não previstos no Acordo/ Convenção Coletiva de Trabalho.

RESERVA TÉCNICA - São os custos decorrentes de substituição de mão de obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para a cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra.

TRIBUTOS- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento $TO = \text{Tributo} (\% / 100) PO = \text{Mão de Obra} + \text{demais componentes} ; P1 = PO / (1 - TO)$.

As alíquotas da COFINS e do PIS deverão ser definidas em conformidade com o regime de tributação da licitante, o que leva a aplicação, respectivamente, dos percentuais de 3% e 0,65%_m, no regime de lucro presumido, e de 7,65%, no regime de lucro real, tomando como exemplo na presente planilha. No tocante às microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples Nacional, deverão ser obedecidos o art. 18 e anexos da Lei Complementar nº 123/2006. Portanto, por ocasião do preenchimento das alíquotas de tais tributos sem suas planilhas de composição de custos e formação de preços, os licitantes deverão indicar a respectiva fundamentação legal.

*** Foi estabelecido o percentual de 20% ao ano e 1,66% mensal para a depreciação sobre o valor líquido estimado dos materiais/equipamentos constante no Anexo I do Termo de Referência.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
LICITAÇÃO	Pregão nº /2010
Data da Apresentação da Proposta	dd/mm/2010
Município - U.F	São Luís - MA
Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	
Tipo de Serviço	Manutenção e Suporte Técnico
Profissional a ser contratado	Auxiliar Consult. Odontol.
Data-Base da Categoria	
Unidade de Medida	Hora/Homem
Quantidade a Contratar (Homem/Mês)	2
Número de Meses de Execução Contratual	12 (Prorrogáveis até 60 meses)
VALORES ESTIMADOS/MÊS	
1. MÃO-DE-OBRA	
1.1. Remuneração (Para 01 profissional)	R\$ 540,00



1.1. 1. Salário (Piso)		R\$ 540,00
1.1.2. Adicional Noturno		R\$ 0,00
1.1.3. Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
1.1.4. Adicional de Insalubridade	0	R\$ 0,00
1.1.5. Adicional de Risco de Vida	0	R\$ 0,00
1.1.4. TOTAL MENSAL DE HORAS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		220
1.2. Encargos Sociais	67,47%	R\$ 364,34
Grupo "A" (Encargos básicos diretos)	34,80%	R\$ 187,92
1.2.1. INSS	20,00%	R\$ 108,00
1.2.2. SESI ou SESC	1,50%	R\$ 8,10
1.2.3. SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,40
1.2.4. INCRA	0,20%	R\$ 1,08
1.2.5. Salário Educação	2,50%	R\$ 13,50
1.2.6. FGTS	8,00%	R\$ 43,20
1.2.7. Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	R\$ 5,40
1.2.8. SEBRAE	0,60%	R\$ 3,24
Grupo "B" (Encargos sujeitos à incidência do Grupo A)	21,16%	R\$ 114,26
1.2.9. Férias	11,11%	R\$ 59,99
1.2.10. Auxílio Doença	1,39%	R\$ 7,51
1.2.11. Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,11
1.2.12. Faltas legais	0,28%	R\$ 1,51
1.2.13. Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,16
1.2.14. 13º Salário	8,33%	R\$ 44,98
Grupo "C"	4,14%	R\$ 22,36
1.2.15. Aviso prévio	0,04%	R\$ 0,22
1.2.16. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 2,27
1.2.17. Indenização Adicional	0,08%	R\$ 0,43
1.2.18. Indenização (rescisão sem justa causa)	3,60%	R\$ 19,44
Grupo "D"	7,37%	R\$ 39,80
1.2.19. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os subitens do Grupo "B"	7,37%	R\$ 39,80
1.3. INSUMOS MÃO-DE-OBRA		R\$ 69,12
1.3.1. UNIFORME (R\$ 55,00 x 2)=1,69%*		R\$ 9,12
1.3.2. VALE-ALIMENTAÇÃO (R\$6,20 x 22 x 1) = 0%		R\$ 0,00
1.3.3. VALE TRANSPORTE (R\$4,20 x 1 x 22 dias) - 6% (do salário-base da categoria)		R\$ 60,00
1.3.4. TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL*		R\$ 0,00
1.3.5. ASSISTÊNCIA MÉDICA		R\$ 0,00
1.3.6. SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$ 0,00
1.3.7. AUXÍLIO FUNERAL		
1.3.8. OUTROS: Despesas com Deslocamento (Diárias + Transporte)		R\$ 0,00
SUBTOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 973,46
2.3. RESERVA TÉCNICA	1,00%	R\$ 9,73
TOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 983,19
2. INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
2.1. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
2.2. MANUTENÇÃO E DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
2.4. OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$ 0,00
TOTAL (MÃO-DE-OBRA E INSUMOS DIVERSOS)		R\$ 69,12
3. DEMAIS COMPONENTES		R\$ 59,88
3.1. Despesas Administrativas/Operacionais (% sobre Total MO e	3,00%	R\$ 29,50



Insumos Div)		
3.2. Lucro (% sobre Total MO e Insumos Diversos + Despesas Adm. Operac.)	3,00%	R\$ 30,38
TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES)		R\$ 1.043,07
4. TRIBUTOS	8,65%	R\$ 98,77
4.1. Tributos Federais (COFINS+PIS)	3,65%	R\$ 41,68
4.2. Tributos Estaduais/Municipais (ISSQN-São Luís)	5,00%	R\$ 57,09
4.3. Outros Tributos		
5. TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES) COM TRIBUTOS		R\$ 1.141,84
6. PREENCHER COM O NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS PREVISTO =====>	2	R\$ 0,00
7. PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO =====>		R\$ 2.283,68

*Obrigatório por Termo de Referência

** Obrigatório por Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho (não há instrumento normativo)

GRUPO A: Conforme estabelece o § 3º do art. 13, da LC nº 123/2006, " As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240, da CF, e demais entidades de serviço social autônomo". (1.2.2 a 1.2.5 e 1.2.8.)

INSUMOS DE MÃO DE OBRAS - O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado);

Os insumos repassados pela Contratada aos empregados e cotados na Planilha de custos deverão ser comprovados quando não previstos no Acordo/ Convenção Coletiva de Trabalho.

RESERVA TÉCNICA - São os custos decorrentes de substituição de mão de obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para a cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra.

TRIBUTOS- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento $TO = \text{Tributo} (\% / 100) PO = \text{Mão de Obra} + \text{demais componentes} ; P1 = PO / (1 - TO)$.

As alíquotas da COFINS e do PIS deverão ser definidas em conformidade com o regime de tributação da licitante, o que leva a aplicação, respectivamente, dos percentuais de 3% e 0,65%, no regime de lucro presumido, e de 7,65%, no regime de lucro real, tomando como exemplo na presente planilha. No tocante às microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples Nacional, deverão ser obedecidos o art. 18 e anexos da Lei Complementar nº 123/2006. Portanto, por ocasião do preenchimento das alíquotas de tais tributos sem suas planilhas de composição de custos e formação de preços, os licitantes deverão indicar a respectiva fundamentação legal.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
LICITAÇÃO	
Data da Apresentação da Proposta	Pregão nº /2010 dd/mm/2010
Município - U.F	São Luís - MA
Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	
Tipo de Serviço	Manutenção e Suporte Técnico



Profissional a ser contratado	Técnico em Edificações	
Data-Base da Categoria		
Unidade de Medida	Hora/Homem	
Quantidade a Contratar (Homem/Mês)	1	
Número de Meses de Execução Contratual	12 (Prorrogáveis até 60 meses)	
VALORES ESTIMADOS/MÊS		
1. MÃO-DE-OBRA		
1.1. Remuneração (Para 01 profissional)		R\$ 2.430,00
1.1. 1. Salário (Piso)		R\$ 2.430,00
1.1.2. Adicional Noturno		R\$ 0,00
1.1.3. Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
1.1.4. Adicional de Insalubridade	0	R\$ 0,00
1.1.5. Adicional de Risco de Vida	0	R\$ 0,00
1.1.4. TOTAL MENSAL DE HORAS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		220
1.2. Encargos Sociais	67,47%	R\$ 1.639,52
Grupo "A" (Encargos básicos diretos)	34,80%	R\$ 845,64
1.2.1. INSS	20,00%	R\$ 486,00
1.2.2. SESI ou SESC	1,50%	R\$ 36,45
1.2.3. SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 24,30
1.2.4. INCRA	0,20%	R\$ 4,86
1.2.5. Salário Educação	2,50%	R\$ 60,75
1.2.6. FGTS	8,00%	R\$ 194,40
1.2.7. Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	R\$ 24,30
1.2.8. SEBRAE	0,60%	R\$ 14,58
Grupo "B" (Encargos sujeitos à incidência do Grupo A)	21,16%	R\$ 514,19
1.2.9. Férias	11,11%	R\$ 269,97
1.2.10. Auxílio Doença	1,39%	R\$ 33,78
1.2.11. Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,49
1.2.12. Faltas legais	0,28%	R\$ 6,80
1.2.13. Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,73
1.2.14. 13º Salário	8,33%	R\$ 202,42
Grupo "C"	4,14%	R\$ 100,60
1.2.15. Aviso prévio	0,04%	R\$ 0,97
1.2.16. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 10,21
1.2.17. Indenização Adicional	0,08%	R\$ 1,94
1.2.18. Indenização (rescisão sem justa causa)	3,60%	R\$ 87,48
Grupo "D"	7,37%	R\$ 179,09
1.2.19. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os subitens do Grupo "B"	7,37%	R\$ 179,09
1.3. INSUMOS MÃO-DE-OBRA		R\$ 9,00
1.3.1. UNIFORME (R\$ 55,00 x 2)=0,37%*		R\$ 9,00
1.3.2. VALE-ALIMENTAÇÃO (R\$6,20 x 22 x 1) = 0%		R\$ 0,00
1.3.3. VALE TRANSPORTE (R\$4,20 x 1 x 22 dias) - 6% (do salário-base da categoria)***		R\$ 0,00
1.3.4. TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL*		R\$ 0,00
1.3.5. ASSISTÊNCIA MÉDICA		R\$ 0,00



1.3.6. SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$ 0,00
1.3.7. AUXÍLIO FUNERAL		
1.3.8. OUTROS: Despesas com Deslocamento (Diárias + Transporte)		R\$ 0,00
SUBTOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 4.078,52
2.3. RESERVA TÉCNICA	2,00%	R\$ 81,57
TOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 4.160,09
2. INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
2.1. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
2.2. MANUTENÇÃO E DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
2.4. OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$ 0,00
TOTAL (MÃO-DE-OBRA E INSUMOS DIVERSOS)		R\$ 9,00
3. DEMAIS COMPONENTES		R\$ 426,41
3.1. Despesas Administrativas/Operacionais (% sobre Total MO e Insumos Div)	5,00%	R\$ 208,00
3.2. Lucro (% sobre Total MO e Insumos Diversos + Despesas Adm. Operac.)	5,00%	R\$ 218,40
TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES)		R\$ 4.586,50
4. TRIBUTOS	8,65%	R\$ 434,30
4.1. Tributos Federais (COFINS+PIS)	3,65%	R\$ 183,26
4.2. Tributos Estaduais/Municipais (ISSQN-São Luís)	5,00%	R\$ 251,04
4.3. Outros Tributos		
5. TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES) COM TRIBUTOS		R\$ 5.020,80
6. PREENCHER COM O NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS PREVISTO =====>	1	R\$ 0,00
7. PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO =====>		R\$ 5.020,80

*Obrigatório por Termo de Referência

** Obrigatório por Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho (não há instrumento normativo)

*** Não consta na planilha o valor do vale-transporte uma vez que o quantitativo referente a 6% do piso excede aos R\$ 92,40 pago pelo empregador.

GRUPO A: Conforme estabelece o § 3º do art. 13, da LC nº 123/2006, " As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240, da CF, e demais entidades de serviço social autônomo". (1.2.2 a 1.2.5 e 1.2.8.)

INSUMOS DE MÃO DE OBRAS - O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado);

Os insumos repassados pela Contratada aos empregados e cotados na Planilha de custos deverão ser comprovados quando não previstos no Acordo/ Convenção Coletiva de Trabalho.

RESERVA TÉCNICA - São os custos decorrentes de substituição de mão de obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para a cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra.



TRIBUTOS- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento $TO = \text{Tributo} (\% / 100) PO = \text{Mão de Obra} + \text{demais componentes}$; $P1 = PO / (1 - TO)$.

As alíquotas da COFINS e do PIS deverão ser definidas em conformidade com o regime de tributação da licitante, o que leva a aplicação, respectivamente, dos percentuais de 3% e 0,65%, no regime de lucro presumido, e de 7,65%, no regime de lucro real, tomando como exemplo na presente planilha. No tocante às microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples Nacional, deverão ser obedecidos o art. 18 e anexos da Lei Complementar nº 123/2006. Portanto, por ocasião do preenchimento das alíquotas de tais tributos sem suas planilhas de composição de custos e formação de preços, os licitantes deverão indicar a respectiva fundamentação legal.

Piso salarial- O piso salarial da categoria é de 4,5 salários mínimos para jornada de 44 horas semanais, conforme informação do CREA-MA.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
LICITAÇÃO		Pregão nº /2010
Data da Apresentação da Proposta	dd/mm/2010	
Município - U.F	São Luís - MA	
Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	2010/2009	
Tipo de Serviço	Manutenção e Suporte Técnico	
Profissional a ser contratado	Des. Proj. Constr. Civil	
Data-Base da Categoria	1º de novembro	
Unidade de Medida	Hora/Homem	
Quantidade a Contratar (Homem/Mês)	1	
Número de Meses de Execução Contratual	12 (Prorrogáveis até 60 meses)	
VALORES ESTIMADOS/MÊS		
1. MÃO-DE-OBRA		
1.1. Remuneração (Para 01 profissional)		R\$ 728,20
1.1.1. Salário (Piso)		R\$ 728,20
1.1.2. Adicional Noturno		R\$ 0,00
1.1.3. Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
1.1.4. Adicional de Insalubridade	0	R\$ 0,00
1.1.5. Adicional de Risco de Vida	0	R\$ 0,00
1.1.4. TOTAL MENSAL DE HORAS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		220
1.2. Encargos Sociais	67,47%	R\$ 491,32
Grupo "A" (Encargos básicos diretos)	34,80%	R\$ 253,41
1.2.1. INSS	20,00%	R\$ 145,64
1.2.2. SESI ou SESC	1,50%	R\$ 10,92
1.2.3. SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 7,28
1.2.4. INCRA	0,20%	R\$ 1,46
1.2.5. Salário Educação	2,50%	R\$ 18,21
1.2.6. FGTS	8,00%	R\$ 58,26
1.2.7. Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	R\$ 7,28
1.2.8. SEBRAE	0,60%	R\$ 4,37
Grupo "B" (Encargos sujeitos à incidência do Grupo A)	21,16%	R\$ 154,09
1.2.9. Férias	11,11%	R\$ 80,90
1.2.10. Auxílio Doença	1,39%	R\$ 10,12
1.2.11. Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,15
1.2.12. Faltas legais	0,28%	R\$ 2,04
1.2.13. Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,22



1.2.14. 13º Salário	8,33%	R\$ 60,66
Grupo "C"	4,14%	R\$ 30,15
1.2.15. Aviso prévio	0,04%	R\$ 0,29
1.2.16. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 3,06
1.2.17. Indenização Adicional	0,08%	R\$ 0,58
1.2.18. Indenização (rescisão sem justa causa)	3,60%	R\$ 26,22
Grupo "D"	7,37%	R\$ 53,67
1.2.19. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os subitens do Grupo "B"	7,37%	R\$ 53,67
1.3. INSUMOS MÃO-DE-OBRA		R\$ 57,81
1.3.1. UNIFORME (R\$ 55,00 x 2)=1,25%*		R\$ 9,10
1.3.2. VALE-ALIMENTAÇÃO (R\$6,20 x 22 x 1) = 0%		R\$ 0,00
1.3.3. VALE TRANSPORTE (R\$4,20 x 1 x 22 dias) - 6% (do salário-base da categoria)**		R\$ 48,71
1.3.4. TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL*		R\$ 0,00
1.3.5. ASSISTÊNCIA MÉDICA		R\$ 0,00
1.3.6. SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$ 0,00
1.3.7. AUXÍLIO FUNERAL		
1.3.8. OUTROS: Despesas com Deslocamento (Diárias + Transporte)		R\$ 0,00
SUBTOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 1.277,33
2.3. RESERVA TÉCNICA	2,00%	R\$ 25,55
TOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 1.302,87
2. INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
2.1. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
2.2. MANUTENÇÃO E DEPRECIACÃO DE EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
2.4. OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$ 0,00
TOTAL (MÃO-DE-OBRA E INSUMOS DIVERSOS)		R\$ 57,81
3. DEMAIS COMPONENTES		R\$ 133,54
3.1. Despesas Administrativas/Operacionais (% sobre Total MO e Insumos Div)	5,00%	R\$ 65,14
3.2. Lucro (% sobre Total MO e Insumos Diversos + Despesas Adm. Operac.)	5,00%	R\$ 68,40
TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES)		R\$ 1.436,42
4. TRIBUTOS	8,65%	R\$ 136,02
4.1. Tributos Federais (COFINS+PIS)	3,65%	R\$ 57,39
4.2. Tributos Estaduais/Municipais (ISSQN-São Luís)	5,00%	R\$ 78,62
4.3. Outros Tributos		
5. TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES) COM TRIBUTOS		R\$ 1.572,43
6. PREENCHER COM O NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS PREVISTO =>	1	R\$ 0,00
7. PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO =>		R\$ 1.572,43

*Obrigatório por Termo de Referência

** Obrigatório por Convenção Coletiva firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores na Indústria da Construção Civil, Construção Pesada, Mobiliário, Artefato de Cimento e Obras de Arte de São Luís, Paço do Lumiar, São



José de Ribamar, Raposa e Alcântara e o Sindicato das Indústrias da Construção Civil do Estado do Maranhão.

GRUPO A: Conforme estabelece o § 3º do art. 13, da LC nº 123/2006, " As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240, da CF, e demais entidades de serviço social autônomo". (1.2.2 a 1.2.5 e 1.2.8.)

INSUMOS DE MÃO DE OBRAS - O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado);

Os insumos repassados pela Contratada aos empregados e cotados na Planilha de custos deverão ser comprovados quando não previstos no Acordo/ Convenção Coletiva de Trabalho.

RESERVA TÉCNICA - São os custos decorrentes de substituição de mão de obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para a cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra.

TRIBUTOS- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento TO = Tributo (%/100) PO = Mão de Obra + demais componentes ; `P1 = PO / (1 - TO).

As alíquotas da COFINS e do PIS deverão ser definidas em conformidade com o regime de tributação da licitante, o que leva a aplicação, respectivamente, dos percentuais de 3% e 0,65%, no regime de lucro presumido, e de 7,65%, no regime de lucro real, tomando como exemplo na presente planilha. No tocante às microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples Nacional, deverão ser obedecidos o art. 18 e anexos da Lei Complementar nº 123/2006. Portanto, por ocasião do preenchimento das alíquotas de tais tributos sem suas planilhas de composição de custos e formação de preços, os licitantes deverão indicar a respectiva fundamentação legal.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
LICITAÇÃO		Pregão nº /2010
Data da Apresentação da Proposta		dd/mm/2010
Município - U.F		São Luís - MA
Ano da Convenção Coletiva de Trabalho		
Tipo de Serviço		Manutenção e Suporte Técnico
Profissional a ser contratado		Técnico em Eletrônica
Data-Base da Categoria		
Unidade de Medida		Hora/Homem
Quantidade a Contratar (Homem/Mês)		1
Número de Meses de Execução Contratual		12 (Prorrogáveis até 60 meses)
VALORES ESTIMADOS/MÊS		
1. MÃO-DE-OBRA		
1.1. Remuneração (Para 01 profissional)		R\$ 2.430,00
1.1. 1. Salário (Piso)		R\$ 2.430,00
1.1.2. Adicional Noturno		R\$ 0,00
1.1.3. Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
1.1.4. Adicional de Insalubridade	0	R\$ 0,00
1.1.5. Adicional de Risco de Vida	0	R\$ 0,00



1.1.4. TOTAL MENSAL DE HORAS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		220
1.2. Encargos Sociais	67,47%	R\$ 1.639,52
Grupo "A" (Encargos básicos diretos)	34,80%	R\$ 845,64
1.2.1. INSS	20,00%	R\$ 486,00
1.2.2. SESI ou SESC	1,50%	R\$ 36,45
1.2.3. SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 24,30
1.2.4. INCRA	0,20%	R\$ 4,86
1.2.5. Salário Educação	2,50%	R\$ 60,75
1.2.6. FGTS	8,00%	R\$ 194,40
1.2.7. Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	R\$ 24,30
1.2.8. SEBRAE	0,60%	R\$ 14,58
Grupo "B" (Encargos sujeitos à incidência do Grupo A)	21,16%	R\$ 514,19
1.2.9. Férias	11,11%	R\$ 269,97
1.2.10. Auxílio Doença	1,39%	R\$ 33,78
1.2.11. Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,49
1.2.12. Faltas legais	0,28%	R\$ 6,80
1.2.13. Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,73
1.2.14. 13º Salário	8,33%	R\$ 202,42
Grupo "C"	4,14%	R\$ 100,60
1.2.15. Aviso prévio	0,04%	R\$ 0,97
1.2.16. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 10,21
1.2.17. Indenização Adicional	0,08%	R\$ 1,94
1.2.18. Indenização (rescisão sem justa causa)	3,60%	R\$ 87,48
Grupo "D"	7,37%	R\$ 179,09
1.2.19. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os subitens do Grupo "B"	7,37%	R\$ 179,09
1.3. INSUMOS MÃO-DE-OBRA		R\$ 9,00
1.3.1. UNIFORME (R\$ 55,00 x 2)=0,37%*		R\$ 9,00
1.3.2. VALE-ALIMENTAÇÃO (R\$6,20 x 22 x 1) = 0%		R\$ 0,00
1.3.3. VALE TRANSPORTE (R\$4,20 x 1 x 22 dias) - 6% (do salário-base da categoria)***		R\$ 0,00
1.3.4. TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL*		R\$ 0,00
1.3.5. ASSISTÊNCIA MÉDICA		R\$ 0,00
1.3.6. SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$ 0,00
1.3.7. AUXÍLIO FUNERAL		
1.3.8. OUTROS: Despesas com Deslocamento (Diárias + Transporte)		R\$ 0,00
SUBTOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 4.078,52
2.3. RESERVA TÉCNICA	2,00%	R\$ 81,57
TOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 4.160,09
2. INSUMOS DIVERSOS		R\$ 39,60
2.1. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
2.2. MANUTENÇÃO E DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (1,66%)****		R\$ 39,60
2.4. OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$ 0,00
TOTAL (MÃO-DE-OBRA E INSUMOS DIVERSOS)		R\$ 48,60
3. DEMAIS COMPONENTES		R\$ 255,76
3.1. Despesas Administrativas/Operacionais (% sobre Total MO e Insumos Div)	3,00%	R\$ 125,99
3.2. Lucro (% sobre Total MO e Insumos Diversos + Despesas Adm.)	3,00%	R\$ 129,77



Operac.)		
TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES)		R\$ 4.455,45
4. TRIBUTOS	8,65%	R\$ 421,89
4.1. Tributos Federais (COFINS+PIS)	3,65%	R\$ 178,02
4.2. Tributos Estaduais/Municipais (ISSQN-São Luís)	5,00%	R\$ 243,87
4.3. Outros Tributos		
5. TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES) COM TRIBUTOS		R\$ 4.877,34
6. PREENCHER COM O NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS PREVISTO =====>	1	R\$ 0,00
7. PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO =====>		R\$ 4.877,34

*Obrigatório por Termo de Referência

** Obrigatório por Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho (não há instrumento normativo)

*** Não consta na planilha o valor do vale-transporte uma vez que o quantitativo referente a 6% do piso excede aos R\$ 92,40 pago pelo empregador.

GRUPO A: Conforme estabelece o § 3º do art. 13, da LC nº 123/2006, " As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240, da CF, e demais entidades de serviço social autônomo". (1.2.2 a 1.2.5 e 1.2.8.)

INSUMOS DE MÃO DE OBRAS - O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado);

Os insumos repassados pela Contratada aos empregados e cotados na Planilha de custos deverão ser comprovados quando não previstos no Acordo/ Convenção Coletiva de Trabalho.

RESERVA TÉCNICA - São os custos decorrentes de substituição de mão de obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para a cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra.

TRIBUTOS- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento $TO = \text{Tributo} (\% / 100)$ $PO = \text{Mão de Obra} + \text{demais componentes}$; $P1 = PO / (1 - TO)$.

As alíquotas da COFINS e do PIS deverão ser definidas em conformidade com o regime de tributação da licitante, o que leva a aplicação, respectivamente, dos percentuais de 3% e 0,65%, no regime de lucro presumido, e de 7,65%, no regime de lucro real, tomando como exemplo na presente planilha. No tocante às microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples Nacional, deverão ser obedecidos o art. 18 e anexos da Lei Complementar nº 123/2006. Portanto, por ocasião do preenchimento das alíquotas de tais tributos sem suas planilhas de composição de custos e formação de preços, os licitantes deverão indicar a respectiva fundamentação legal.

Piso Salarial- O piso salarial da categoria é de 4,5 salários mínimos para a jornada de 44 horas semanais, conforme informação do CREA-MA.

**** Foi estabelecido o percentual de 20% ao ano e 1,66% mensal para a depreciação sobre o valor líquido estimado dos materiais/equipamentos constante no Anexo I do Termo de Referência.



PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
LICITAÇÃO		Pregão nº /2010
Data da Apresentação da Proposta	dd/mm/2010	
Município - U.F	São Luís - MA	
Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	2011/2010	
Tipo de Serviço	Manutenção e Suporte Técnico	
Profissional a ser contratado	Auxiliar de Mecânica	
Data-Base da Categoria	1º de janeiro	
Unidade de Medida	Hora/Homem	
Quantidade a Contratar (Homem/Mês)	1	
Número de Meses de Execução Contratual	12 (Prorrogáveis até 60 meses)	
VALORES ESTIMADOS/MÊS		
1. MÃO-DE-OBRA		
1.1. Remuneração (Para 01 profissional)		R\$ 530,00
1.1. 1. Salário (Piso)		R\$ 530,00
1.1.2. Adicional Noturno		R\$ 0,00
1.1.3. Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
1.1.4. Adicional de Insalubridade	0	R\$ 0,00
1.1.5. Adicional de Risco de Vida	0	R\$ 0,00
1.1.4. TOTAL MENSAL DE HORAS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		220
1.2. Encargos Sociais	67,47%	R\$ 357,59
Grupo "A" (Encargos básicos diretos)	34,80%	R\$ 184,44
1.2.1. INSS	20,00%	R\$ 106,00
1.2.2. SESI ou SESC	1,50%	R\$ 7,95
1.2.3. SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,30
1.2.4. INCRA	0,20%	R\$ 1,06
1.2.5. Salário Educação	2,50%	R\$ 13,25
1.2.6. FGTS	8,00%	R\$ 42,40
1.2.7. Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	R\$ 5,30
1.2.8. SEBRAE	0,60%	R\$ 3,18
Grupo "B" (Encargos sujeitos à incidência do Grupo A)	21,16%	R\$ 112,15
1.2.9. Férias	11,11%	R\$ 58,88
1.2.10. Auxílio Doença	1,39%	R\$ 7,37
1.2.11. Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,11
1.2.12. Faltas legais	0,28%	R\$ 1,48
1.2.13. Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,16
1.2.14. 13º Salário	8,33%	R\$ 44,15
Grupo "C"	4,14%	R\$ 21,94
1.2.15. Aviso prévio	0,04%	R\$ 0,21
1.2.16. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 2,23
1.2.17. Indenização Adicional	0,08%	R\$ 0,42
1.2.18. Indenização (rescisão sem justa causa)	3,60%	R\$ 19,08
Grupo "D"	7,37%	R\$ 39,06
1.2.19. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os subitens do Grupo "B"	7,37%	R\$ 39,06
1.3. INSUMOS MÃO-DE-OBRA		R\$ 70,59



1.3.1. UNIFORME (R\$ 55,00 x 2)=1,88%*		R\$ 9,99
1.3.2. VALE-ALIMENTAÇÃO (R\$6,20 x 22 x 1) = 0%		R\$ 0,00
1.3.3. VALE TRANSPORTE (R\$4,20 x 1 x 22 dias) - 6% (do salário-base da categoria)**		R\$ 60,60
1.3.4. TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL*		R\$ 0,00
1.3.5. ASSISTÊNCIA MÉDICA		R\$ 0,00
1.3.6. SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$ 0,00
1.3.7. AUXÍLIO FUNERAL**		
1.3.8. OUTROS: Despesas com Deslocamento (Diárias + Transporte)		R\$ 0,00
SUBTOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 958,18
2.3. RESERVA TÉCNICA	2,00%	R\$ 19,16
TOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 977,34
2. INSUMOS DIVERSOS		R\$ 5,95
2.1. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
2.2. MANUTENÇÃO E DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (1,66%***)		R\$ 5,95
2.4. OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$ 0,00
TOTAL (MÃO-DE-OBRA E INSUMOS DIVERSOS)		R\$ 76,54
3. DEMAIS COMPONENTES		R\$ 59,88
3.1. Despesas Administrativas/Operacionais (% sobre Total MO e Insumos Div)	3,00%	R\$ 29,50
3.2. Lucro (% sobre Total MO e Insumos Diversos + Despesas Adm. Operac.)	3,00%	R\$ 30,38
TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES)		R\$ 1.043,18
4. TRIBUTOS		R\$ 98,78
4.1. Tributos Federais (COFINS+PIS)	3,65%	R\$ 41,68
4.2. Tributos Estaduais/Municipais (ISSQN-São Luís)	5,00%	R\$ 57,10
4.3. Outros Tributos		
5. TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES) COM TRIBUTOS		R\$ 1.141,96
6. PREENCHER COM O NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS PREVISTO =>	1	R\$ 0,00
7. PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO=>		R\$ 1.141,96

*Obrigatório por Termo de Referência

** Obrigatório por Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias Metalúrgicas, Siderúrgicas e nas empresas Mecânicas e de Material Elétrico, Eletrônico, de Refrigeração, de Informática, de Manutenção e Montagem de São Luís/MA-SINDMETAL e o Sindicato da Indústria de Reparação de Veículos e Acessórios do Estado do Maranhão-SINDIREPA/MA.

GRUPO A: Conforme estabelece o § 3º do art. 13, da LC nº 123/2006, " As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240, da CF, e demais entidades de serviço social autônomo". (1.2.2 a 1.2.5 e 1.2.8.)

INSUMOS DE MÃO DE OBRAS - O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado);

Os insumos repassados pela Contratada aos empregados e cotados na Planilha de custos deverão ser comprovados quando não previstos no Acordo/ Convenção Coletiva de Trabalho.



RESERVA TÉCNICA - São os custos decorrentes de substituição de mão de obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para a cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra.

TRIBUTOS- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento $TO = \text{Tributo} (\% / 100) PO = \text{Mão de Obra} + \text{demais componentes}; P1 = PO / (1 - TO)$.

As alíquotas da COFINS e do PIS deverão ser definidas em conformidade com o regime de tributação da licitante, o que leva a aplicação, respectivamente, dos percentuais de 3% e 0,65%, no regime de lucro presumido, e de 7,65%, no regime de lucro real, tomando como exemplo na presente planilha. No tocante às microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples Nacional, deverão ser obedecidos o art. 18 e anexos da Lei Complementar nº 123/2006. Portanto, por ocasião do preenchimento das alíquotas de tais tributos sem suas planilhas de composição de custos e formação de preços, os licitantes deverão indicar a respectiva fundamentação legal.

*** Foi estabelecido o percentual de 20% ao ano e 1,66% mensal para a depreciação sobre o valor líquido estimado dos materiais/equipamentos constante no Anexo I do Termo de Referência.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
LICITAÇÃO		Pregão nº /2010
Data da Apresentação da Proposta	dd/mm/2010	
Município - U.F	São Luís - MA	
Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	2010/2009	
Tipo de Serviço	Manutenção e Suporte Técnico	
Profissional a ser contratado	Auxiliar de Eletricista	
Data-Base da Categoria	1º de novembro	
Unidade de Medida	Hora/Homem	
Quantidade a Contratar (Homem/Mês)	2	
Número de Meses de Execução Contratual	12 (Prorrogáveis até 60 meses)	
VALORES ESTIMADOS/MÊS		
1. MÃO-DE-OBRA		
1.1. Remuneração (Para 01 profissional)		R\$ 627,44
1.1. 1. Salário (Piso)		R\$ 545,60
1.1.2. Adicional Noturno		R\$ 0,00
1.1.3. Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
1.1.4. Adicional de Insalubridade	15	R\$ 81,84
1.1.5. Adicional de Risco de Vida	0	R\$ 0,00
1.1.4. TOTAL MENSAL DE HORAS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		220
1.2. Encargos Sociais	67,47%	R\$ 423,33
Grupo "A" (Encargos básicos diretos)	34,80%	R\$ 218,35
1.2.1. INSS	20,00%	R\$ 125,49
1.2.2. SESI ou SESC	1,50%	R\$ 9,41
1.2.3. SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 6,27
1.2.4. INCRA	0,20%	R\$ 1,25
1.2.5. Salário Educação	2,50%	R\$ 15,69
1.2.6. FGTS	8,00%	R\$ 50,20
1.2.7. Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	R\$ 6,27
1.2.8. SEBRAE	0,60%	R\$ 3,76
Grupo "B" (Encargos sujeitos à incidência do Grupo A)	21,16%	R\$ 132,77



1.2.9. Férias	11,11%	R\$ 69,71
1.2.10. Auxílio Doença	1,39%	R\$ 8,72
1.2.11. Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,13
1.2.12. Faltas legais	0,28%	R\$ 1,76
1.2.13. Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,19
1.2.14. 13º Salário	8,33%	R\$ 52,27
Grupo "C"	4,14%	R\$ 25,98
1.2.15. Aviso prévio	0,04%	R\$ 0,25
1.2.16. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 2,64
1.2.17. Indenização Adicional	0,08%	R\$ 0,50
1.2.18. Indenização (rescisão sem justa causa)	3,60%	R\$ 22,59
Grupo "D"	7,37%	R\$ 46,24
1.2.19. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os subitens do Grupo "B"	7,37%	R\$ 46,24
1.3. INSUMOS MÃO-DE-OBRA		R\$ 64,36
1.3.1. UNIFORME (R\$ 55,00 x 2)=1,46%*		R\$ 9,16
1.3.2. VALE-ALIMENTAÇÃO (R\$6,20 x 22 x 1) = 0%		R\$ 0,00
1.3.3. VALE TRANSPORTE (R\$4,20 x 1 x 22 dias) - 6% (do salário-base da categoria)**		R\$ 55,20
1.3.4. TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL*		R\$ 0,00
1.3.5. ASSISTÊNCIA MÉDICA		R\$ 0,00
1.3.6. SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$ 0,00
1.3.7. AUXÍLIO FUNERAL		
1.3.8. OUTROS: Despesas com Deslocamento (Diárias + Transporte)		R\$ 0,00
SUBTOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 1.115,13
2.3. RESERVA TÉCNICA	2,00%	R\$ 22,30
TOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		R\$ 1.137,44
2. INSUMOS DIVERSOS		R\$ 15,80
2.1. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00
2.2. MANUTENÇÃO E DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (1,66%)***		R\$ 15,80
2.4. OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$ 0,00
TOTAL (MÃO-DE-OBRA E INSUMOS DIVERSOS)		R\$ 80,16
3. DEMAIS COMPONENTES		R\$ 94,10
3.1. Despesas Administrativas/Operacionais (% sobre Total MO e Insumos Div)	4,00%	R\$ 46,13
3.2. Lucro (% sobre Total MO e Insumos Diversos + Despesas Adm. Operac.)	4,00%	R\$ 47,97
TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES)		R\$ 1.247,34
4. TRIBUTOS	8,65%	R\$ 118,11
4.1. Tributos Federais (COFINS+PIS)	3,65%	R\$ 49,84
4.2. Tributos Estaduais/Municipais (ISSQN-São Luís)	5,00%	R\$ 68,27
4.3. Outros Tributos		
5. TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES) COM TRIBUTOS		R\$ 1.365,45
6. PREENCHER COM O NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS PREVISTO =>	2	R\$ 0,00
7. PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO =>		R\$ 2.730,90



*Obrigatório por Termo de Referência

** Obrigatório por Convenção Coletiva firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores na Indústria da Construção Civil, Construção Pesada, Mobiliário, Artefato de Cimento e Obras de Arte de São Luís, Paço do Lumiar, São José de Ribamar, Raposa e Alcântara e o Sindicato das Indústrias da Construção Civil do Estado do Maranhão.

GRUPO A: Conforme estabelece o § 3º do art. 13, da LC nº 123/2006, " As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240, da CF, e demais entidades de serviço social autônomo". (1.2.2 a 1.2.5 e 1.2.8.)

INSUMOS DE MÃO DE OBRAS - O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado);

Os insumos repassados pela Contratada aos empregados e cotados na Planilha de custos deverão ser comprovados quando não previstos no Acordo/ Convenção Coletiva de Trabalho.

RESERVA TÉCNICA - São os custos decorrentes de substituição de mão de obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para a cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra.

TRIBUTOS- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento $TO = \text{Tributo} (\% / 100)$ $PO = \text{Mão de Obra} + \text{demais componentes}$; $P1 = PO / (1 - TO)$.

As alíquotas da COFINS e do PIS deverão ser definidas em conformidade com o regime de tributação da licitante, o que leva a aplicação, respectivamente, dos percentuais de 3% e 0,65% m, no regime de lucro presumido, e de 7,65%, no regime de lucro real, tomando como exemplo na presente planilha. No tocante às microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples Nacional, deverão ser obedecidos o art. 18 e anexos da Lei Complementar nº 123/2006. Portanto, por ocasião do preenchimento das alíquotas de tais tributos sem suas planilhas de composição de custos e formação de preços, os licitantes deverão indicar a respectiva fundamentação legal.

***Foi estabelecido o percentual de 20% ao ano e 1,66% mensal para a depreciação sobre o valor líquido estimado dos materiais/equipamentos constante no Anexo I do Termo de Referência.

ANEXO I-C FORMULÁRIO MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
LICITAÇÃO	Pregão nº /2010
Data da Apresentação da Proposta	dd/mm/2010
Município - U.F	São Luís - MA
Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	
Tipo de Serviço	Manutenção e Suporte Técnico
Profissional a ser contratado	
Data-Base da Categoria	
Unidade de Medida	Hora/Homem
Quantidade a Contratar (Homem/Mês)	
Número de Meses de Execução Contratual	12 (Prorrogáveis até 60 meses)
VALORES ESTIMADOS/MÊS	
1. MÃO-DE-OBRA	
1.1. Remuneração (Para 01 profissional)	
1.1. 1. Salário (Piso)	



1.1.2. Adicional Noturno		
1.1.3. Adicional de Periculosidade		
1.1.4. Adicional de Insalubridade	0	
1.1.5. Adicional de Risco de Vida	0	
1.1.4. TOTAL MENSAL DE HORAS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		220
1.2. Encargos Sociais		
Grupo "A" (Encargos básicos diretos)		
1.2.1. INSS		
1.2.2. SESI ou SESC		
1.2.3. SENAI ou SENAC		
1.2.4. INCRA		
1.2.5. Salário Educação		
1.2.6. FGTS		
1.2.7. Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
1.2.8. SEBRAE		
Grupo "B" (Encargos sujeitos à incidência do Grupo A)		
1.2.9. Férias		
1.2.10. Auxílio Doença		
1.2.11. Licença Paternidade/maternidade		
1.2.12. Faltas legais		
1.2.13. Acidente de Trabalho		
1.2.14. 13º Salário		
Grupo "C"		
1.2.15. Aviso prévio		
1.2.16. Aviso Prévio Indenizado		
1.2.17. Indenização Adicional		
1.2.18. Indenização (rescisão sem justa causa)		
Grupo "D"		
1.2.19. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os subitens do Grupo "B"		
1.3. INSUMOS MÃO-DE-OBRA		
1.3.1. UNIFORME (R\$ 0,00 x 2)=0%*		
1.3.2. VALE-ALIMENTAÇÃO (R\$6,20 x 22 x 1) = 0%		
1.3.3. VALE TRANSPORTE (R\$4,20 x 1 x 22 dias) - 6% (do salário-base da categoria)		
1.3.4. TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL*		
1.3.5. ASSISTÊNCIA MÉDICA		
1.3.6. SEGURO DE VIDA EM GRUPO		
1.3.7. AUXÍLIO FUNERAL		
1.3.8. OUTROS: Despesas com Deslocamento (Diárias + Transporte)		
SUBTOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		
2.3. RESERVA TÉCNICA		
TOTAL MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)		
2. INSUMOS DIVERSOS		
2.1. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		
2.2. MANUTENÇÃO E DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		
2.4. OUTROS (ESPECIFICAR)		
TOTAL (MÃO-DE-OBRA E INSUMOS DIVERSOS)		
3. DEMAIS COMPONENTES		
3.1. Despesas Administrativas/Operacionais (% sobre Total)		



MO e Insumos Div)		
3.2. Lucro (% sobre Total MO e Insumos Diversos + Despesas Adm. Operac.)		
TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES)		
4. TRIBUTOS		
4.1. Tributos Federais (COFINS+PIS)		
4.2. Tributos Estaduais/Municipais (ISSQN-São Luís)		
4.3. Outros Tributos		
5. TOTAL (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES) COM TRIBUTOS		
6. PREENCHER COM O NÚMERO TOTAL DE PROFISSIONAIS PREVISTO =====>		
7. PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO=====>		

*Obrigatório por Termo de Referência

** Obrigatório por Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho

GRUPO A: Conforme estabelece o § 3º do art. 13, da LC nº 123/2006, " As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240, da CF, e demais entidades de serviço social autônomo". (1.2.2 a 1.2.5 e 1.2.8.)

INSUMOS DE MÃO DE OBRAS - O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado);
Os insumos repassados pela Contratada aos empregados e cotados na Planilha de custos deverão ser comprovados quando não previstos no Acordo/ Convenção Coletiva de Trabalho.

RESERVA TÉCNICA - São os custos decorrentes de substituição de mão de obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para a cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra.

TRIBUTOS- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento $TO = \text{Tributo} (\% / 100) PO = \text{Mão de Obra} + \text{demais componentes} ; P1 = PO / (1 - TO)$.

As alíquotas da COFINS e do PIS deverão ser definidas em conformidade com o regime de tributação da licitante, o que leva a aplicação, respectivamente, dos percentuais de 3% e 0,65%, no regime de lucro presumido, e de 7,65%, no regime de lucro real, tomando como exemplo na presente planilha. No tocante às microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples Nacional, deverão ser obedecidos o art. 18 e anexos da Lei Complementar nº 123/2006. Portanto, por ocasião do preenchimento das alíquotas de tais tributo sem suas planilhas de composição de custos e formação de preços, os licitantes deverão indicar a respectiva fundamentação legal.



ANEXO I-D

MODELO QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (Cargo)	Preço mensal do posto (R\$)	Nº de postos	Subtotal mensal (R\$)
Valor Total Mensal (R\$)			
Valor Total Anual (R\$)			

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO T.R.T. 16ª REG. Nº /2011
PA Nº 929/2009

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO E A EMPRESA

_____.

Pelo presente instrumento particular, a **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**, com sede nesta cidade, na Avenida Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, CNPJ/MF nº 23.608.631/0001-93, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato, representado pela Exma. Desembargadora Presidente, **MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA** e, de outro lado, a empresa _____, situada na _____, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, legalmente representada pelo (a) _____, RG Nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliada nesta cidade, ajustam entre si este Contrato, de acordo com o constante no PA nº 929/2009, mediante o Pregão Eletrônico nº 03/2011 e de conformidade com as normas estabelecidas pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº. 5.450/2005, pelo Decreto nº 3.555/2000, pela Instrução Normativa nº. 02/2008 do MPOG/SLTI, alterada pela IN nº 03/2009, do MPOG/SLTI e, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90), Lei Complementar nº.



123/2006 e Decreto nº. 6.204/2007, o qual se regerá pelas cláusulas e condições adiante discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de prestação de serviços continuados de: garçom, jardineiro, recepção, carregador, mensageiro, técnico em som, técnico em eletrônica, auxiliar de consultório odontológico, técnico em construção civil (Edificações), desenhista projetista de construção civil e arquitetura (Cadista), auxiliar de mecânica e auxiliar de eletricidade, para este Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, em conformidade com o Termo de Referência. (Anexo I, do Edital do Pregão Eletrônico nº. 03/2011) e discriminação abaixo:

SERVIÇOS DE GARÇOM

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	SUMÁRIO DA FUNÇÃO	QUANT.
1. Garçom	44 horas semanais	Servir aos magistrados durante as sessões plenárias e sessões das Turmas deste Tribunal	02

SERVIÇO DE JARDINAGEM

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	SUMÁRIO DA FUNÇÃO	QUANT.
1. Jardineiro	44 horas semanais	Zelar pela limpeza do jardim	01

SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	SUMÁRIO DA FUNÇÃO	QUANT.
1. Recepcionista	44 horas semanais	Atender ao público interno e externo nos Gabinetes dos Desembargadores e no balcão de informação do FAS	18

SERVIÇOS DE CARGA E DESCARGA

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	SUMÁRIO DA FUNÇÃO	QUANT.
1. Carregador	44 horas semanais	Remanejar materiais e equipamentos no âmbito e pertinente ao acervo patrimonial do TRT16 e do FAS.	03

SERVIÇOS DE MENSAGEIRO

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	SUMÁRIO DA FUNÇÃO	QUANT.
1. Mensageiro	40 horas semanais	Serviços de entrega externa em geral mediante determinação/orientação do setor competente e utilizando-se do apoio do Setor	03



		de Transporte	
--	--	---------------	--

SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	SUMÁRIO DA FUNÇÃO	QUANT.
1. Técnico em som	44 horas semanais	Operar a aparelhagem de som de plenário durante as sessões ordinárias e das Turmas	02

SERVIÇOS DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	SUMÁRIO DA FUNÇÃO	QUANT.
1. Auxiliar de consultório odontológico	44 horas semanais	Marcar consultas, dentre outros	02

SERVIÇOS DE EDIFICAÇÕES

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	SUMÁRIO DA FUNÇÃO	QUANT.
1. Técnico em Edificações	44 horas semanais	Acompanhar levantamentos topográficos e planialtimétricos	01

SERVIÇOS DE CADISTA

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	SUMÁRIO DA FUNÇÃO	QUANT.
1. Desenhista Projetista em construção civil e Arquitetura	44 horas semanais	Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura	01

SERVIÇOS DE TÉCNICO EM ELETRÔNICA

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	SUMÁRIO DA FUNÇÃO	QUANT.
1. Técnico em Eletrônica	44 horas semanais	Fazer levantamento técnico para conserto	01

SERVIÇOS DE AUXILIAR DE MECÂNICA

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	SUMÁRIO DA FUNÇÃO	QUANT.
1. Auxiliar de Mecânica	44 horas semanais	Executar limpeza de peças, ferramentas	01

SERVIÇOS DE AUXILIAR DE ELETRICISTA

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	SUMÁRIO DA FUNÇÃO	QUANT.
-----------	---------------	-------------------	--------



1. Auxiliar de Eletricista	44 horas semanais	Executar serviços de manutenção de equipamentos e componentes elétricos	02
----------------------------	-------------------	---	----

Parágrafo Primeiro: Os empregados da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**. Caberá a **CONTRATADA** recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade efetuará todos os pagamentos de salários, cumprirá todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com o **CONTRATANTE**, inclusive em matéria trabalhista.

Parágrafo Segundo: Os quantitativos especificados nesta Cláusula poderão ser alterados, dentro dos limites previstos no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: À **CONTRATADA** é vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto deste contrato, nos termos do art. 78, inciso VI, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Quarto: Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, os documentos abaixo relacionados, constantes do Processo Administrativo nº 929/2009:

a) Edital do Pregão nº 03/2011 às fls. 292/302;

b) Termo de Referência às 271/285;

c) Proposta da CONTRATADA devidamente assinada e rubricada, às fls. _____;

d) Ata referente ao Pregão, às fls. _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

Pela execução dos serviços objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará mensalmente à **CONTRATADA** a importância de R\$ _____ (_____).

Parágrafo Único: O valor global anual dos serviços ofertados é de R\$ _____ (), nele incluído todos os custos diretos e indiretos, tributos, materiais, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, distribuído na seguinte forma:

SERVIÇO DE GARÇOM

PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1. Garçom	02	R\$	R\$	R\$

SERVIÇO DE JARDINAGEM

PROFISSIONAL	POSTOS DE	SALÁRIO	VALOR	VALOR
--------------	-----------	---------	-------	-------



	TRABALHO	BASE	UNITÁRIO	TOTAL
1. Jardineiro	01	R\$	R\$	R\$

SERVIÇO DE RECEPÇÃO

PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1. Recepcionista	18	R\$	R\$	R\$

SERVIÇOS DE CARGA E DESCARGA

PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1. Carregador	03	R\$	R\$	R\$

SERVIÇO DE MENSAGEIRO

PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1. Mensageiro	03	R\$	R\$	R\$

SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO

PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1. Técnico em som	02	R\$	R\$	R\$

SERVIÇO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1. Auxiliar de Consultório Odontológico	02	R\$	R\$	R\$

SERVIÇO DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1. Técnico em edificações	01	R\$	R\$	R\$

SERVIÇO DE CADISTA

PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1. Desenhista Projetista	01	R\$		



em construção civil e Arquitetura			R\$	R\$
--------------------------------------	--	--	-----	-----

SERVIÇO DE TÉCNICO EM ELETRÔNICA

PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1. Técnico em eletrônica	01	R\$	R\$	R\$

SERVIÇO DE AUXILIAR DE MECÂNICA

PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1. Auxiliar de Mecânica	01	R\$	R\$	R\$

SERVIÇO DE AUXILIAR DE ELETRICISTA

PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1. Auxiliar de Eletricista	02	R\$	R\$	R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços executados pela **CONTRATADA** e aceitos definitivamente pelo **CONTRATANTE** será efetuado em parcelas mensais, até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior à implementação dos serviços. O prazo será contado a partir da entrega da nota fiscal/fatura na Diretoria de Cadastramento Processual (DCP), situada no térreo do edifício-sede deste Regional, sito à Av. Vitorino Freire, 2001, Areinha, nesta cidade.

Parágrafo Primeiro: Para fins de pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do contrato.

Parágrafo Segundo: As faltas ao serviço que forem apontadas pelo fiscal do contrato, desde que a **CONTRATADA** não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais.

Parágrafo Terceiro: As notas fiscais/faturas deverão apresentar o detalhamento dos serviços a que se referem.

Parágrafo Quarto: A nota fiscal/fatura não aprovada pelo **CONTRATANTE** será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando a contagem do prazo estabelecido no *caput* desta Cláusula quando for novamente apresentada para pagamento.



Parágrafo Quinto: A devolução da nota fiscal/fatura por incorreção não autoriza à **CONTRATADA** a suspensão da prestação dos serviços objeto deste Contrato.

Parágrafo Sexto: Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto estiver pendente de liquidação obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade quanto ao inadimplemento contratual, atraso do pagamento de salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

Parágrafo Sétimo: Sobre o valor da fatura serão retidos os tributos e contribuições da União Federal, se for o caso.

Parágrafo Oitavo: Será dispensada a retenção tributária caso a **CONTRATADA** comprove ser optante pelo SIMPLES.

Parágrafo Nono: Na hipótese de atraso no pagamento de responsabilidade da Administração, o valor a ser pago deverá ser atualizado e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

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

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora

EM = encargos moratórios

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

Parágrafo Dez: A **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal para pagamento mensal, os seguintes documentos e outros que o Fiscal do Contrato possa a vir exigir, amparado pela legislação vigente:

- b) Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) Prova de regularidade para com a Seguridade (CND) conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- d) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;



- e) Comprovante de entrega dos vales transportes e auxílio alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;
- f) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- g) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da lei;
- h) Comprovação do encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como RAIS e CAGED;
- i) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- j) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- k) Comprovar a regularidade fiscal, contatada através de consulta “on line” ao Sistema de cadastramento Unificado de Fornecedores –SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Onze: A contribuição Previdenciária será retida na fonte, conforme o disposto na Ordem de Serviço nº. 05/2005 do INSS.

Parágrafo Doze: A retenção/recolhimento do ISSQN, se for o caso, será efetuada pelo CONTRATANTE quando do pagamento da fatura, conforme Lei nº. 3.758/98.

Parágrafo Treze: Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e ser submetidos à apreciação da autoridade competente que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

Parágrafo Catorze: Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias.

Parágrafo Quinze: Quando do pagamento da nota fiscal/fatura os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual (multa do FGTS) por dispensa sem justa causa dos trabalhadores da CONTRATADA serão retidos e depositados pelo CONTRATANTE em conta vinculada específica – bloqueada para movimentação – aberta em nome da CONTRATADA, que somente serão liberados por ordem do CONTRATANTE para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, conforme as condições estabelecidas nas alienas do inciso I, do art. 19-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03/2009.



CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo, via aditivos, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, respeitado o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A prorrogação do contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para Administração.

Parágrafo Segundo: Nas eventuais prorrogações contratuais os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação deverão ser eliminados como condição para renovação, conforme previsto no art. 19, XVII da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03/2009.

CLÁUSULA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Parágrafo Primeiro: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

Parágrafo Segundo: O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I. Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, para as categorias que não tenham instrumento coletivo;
- II. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base dos instrumentos;

Parágrafo Terceiro: Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.



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

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

Parágrafo Sexto: É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

Parágrafo Sétimo: O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da Ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho no Elemento de Despesa – 3.3.90.37 – Locação de Mão-de-obra, da Ação 4256 configurados na Nota de Empenho nº _____.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas dependências do prédio sede do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região e no prédio do Fórum Astolfo Serra, ambos nesta Capital, sito à Av. Vitorino Freire, bairro Areinha, durante o horário de expediente, das 07h30 às 17h30.

CLÁUSULA OITAVA – DO MATERIAL DE CONSUMO

A **CONTRATADA** deverá fornecer materiais e/ou equipamentos inerentes ao desempenho da mão-de-obra envolvida apenas para as categorias abaixo especificadas. Nas demais, o **CONTRATANTE** fornecerá o material necessário para a execução do serviço.

JARDINEIRO		
Item	Qtd	Discriminação das ferramentas
1	2	Mangueira de plástico de 30 metros
2	4	Aspersor
3	3	Balde de 20 litros
4	1	Ancinho de 18 dentes
5	1	Enxada
6	1	Pá



7	1	Carro de mão
8	2	Cesto/balde lixeira de 30 litros
9	1	Aparador de grama
10	1	Tesoura para poda
11	2	Par de Luvas de borracha
12	2	Bota cano longo
13	1	Óculos de proteção
14	3	Bata manga curta

TÉCNICO EM SOM		
Item	Qtd	Discriminação das ferramentas
1	1	Alicate universal 6”
2	1	Alicate de bico 6”
3	1	Chave de fenda 3/16 x 6”
5	1	Ferro de solda 30W
6	1	Sugador de solda metálico
7	1	Aspirador
8	1	Multímetro digital
9	1	Estação de solda
10	1	Fonte de alimentação variável
11	1	Óculos transparente

TÉCNICO EM ELETRÔNICA		
Item	Discriminação das ferramentas	
1	Alicate universal 6”	
2	Alicate de bico 6”	
3	Chave de fenda 3/16 x 6”	
4	Osciloscópio bancada	
5	Ferro de solda 30W	
6	Sugador de solda metálico	
7	Aspirador	
8	Multímetro digital	
9	Estação de solda	
10	Fonte de alimentação variável	
11	Lupa com cabo plástico com lâmpada	
12	Óculos transparente	

AUXILIAR DE MECÂNICA		
Item	Discriminação das ferramentas	
9	chave estrela ou phillips de 1/8 x 8 polegadas	
10	Martelo tipo bola de 500 gramas	
11	Cabo de chave de boca fixa de 8 a 22mm, c/ 8 pçs.	
12	Alicate universal de estaca ou arco de 8 polegadas	
13	Fogo de chaves e Malinas de fios traçados, c/ 12 pçs	
14	Chave de fenda de 3/8 x 8 polegadas	
5	chave de fenda de 1/4 x 8 polegadas	
6	chave de fenda de 3/16 x 6 polegadas	
7	chave estrela ou phillips de 3/16 x 6 polegadas	
8	chave estrela ou phillips de 1/4 x 8 polegadas	



AUXILIAR DE ELETRICISTA	
Item	Discriminação das ferramentas
1	Capacetes
2	Bota p/ eletricista
3	Luva de borracha 5KV
4	Óculos de proteção
5	Cinto de segurança

Carregador	
Item	Discriminação dos materiais
1	Capacete de segurança
2	Luvras de raspa; cano curto
3	Óculos de proteção lente incolor
4	Bota de segurança 2004-A; Com biqueira de aço

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL

A **CONTRATADA** apresentará, em favor do **CONTRATANTE**, no ato da assinatura deste instrumento, garantia contratual, em uma das modalidades definidas no §1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 3% (três por cento) do valor anual do contrato.

Parágrafo Primeiro: A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato de que trata a Cláusula Quarta deste Contrato e será renovada a cada prorrogação feita.

Parágrafo Segundo: A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

Parágrafo Terceiro: Caso o pagamento de que trata o parágrafo anterior não ocorra até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

Parágrafo Quarto: Na hipótese do valor da garantia ser utilizado, no todo ou em parte, para pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder a respectiva reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data em que for notificada pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quinto: Na hipótese de alteração do valor contratual a **CONTRATADA** deverá complementar, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, o valor da garantia, de modo que sejam preservados os 3% (três por cento) do valor atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Caberá à **CONTRATADA**, além do fornecimento da mão de obra e dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, o cumprimento das seguintes obrigações, sem prejuízo daquelas previstas nas especificações de cada categoria constante da contratação:

- I. Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da assinatura deste Contrato;
- II. Indicar o preposto e o substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
- III. Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniforme nas dependências do prédio sede do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, Varas do Trabalho da Capital e ambientes externos, quando no exercício das atividades contratadas;
- IV. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e respondendo por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados às dependências e aos equipamentos do **CONTRATANTE**, quando evidenciada a culpa por ação ou omissão de seus técnicos ou empregados, e ainda por deficiência ou negligência na execução das tarefas, bem como decorrentes da qualidade dos materiais empregados;
- V. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às necessidades dos serviços contratados ou cuja conduta seja considerada inconveniente pelo Contratante;
- VI. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor competente a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto deste Contrato, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas para liquidação;
- VII. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- VIII. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com os seus empregados em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício das atividades ora contratadas, tomando as medidas necessárias ao atendimento do empregado;
- IX. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados vinculados à prestação dos serviços via depósito bancário, na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do TRT16, conforme inciso III, do art. 19-A, da IN nº 02/2008, do MPOG, com alteração da IN nº 03/2009;
- X. Responder por danos que venham a ser causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por seus empregados ou preposto durante a execução do serviço, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;
- XI. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto deste contrato, de acordo com os níveis estabelecidos nas especificações técnicas;
- XII. Manter durante a vigência do contrato, as mesmas condições exigidas para a sua contratação com a Administração Pública, apresentando os comprovantes sempre que exigidos;



- XIII. Comunicar imediata e formalmente ao Contratante a ocorrência de quaisquer substituições, informando os motivos e a duração;
- XIV. Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços;
- XV. Fornecer uniformes para cada empregado compatíveis com a atividade a ser desempenhada e o local;
- XVI. Fornecer materiais e/ou equipamentos inerentes ao desempenho da mão-de-obra envolvida, quando necessário, conforme categoria, quantitativo e especificações do Anexo I, do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;
- XVII. Informar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do **CONTRATANTE**;
- XVIII. Obedecer, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental, dispostos no art. 6º, da IN nº 01/2010, da SLTI, do MPOG, com relação a todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução do objeto desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE** obriga-se a:

- X. Fiscalizar o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com o Termo de Referência, as cláusulas contratuais e a sua proposta;
- XI. Orientar os empregados da **CONTRATADA** quanto ao funcionamento da estrutura organizacional do **CONTRATANTE** e normas Internas de cunho administrativo vigentes;
- XII. Proibir a utilização da mão-de-obra contratada em atividades alheias às especificadas neste Contrato e que não estejam de acordo com as funções da categoria;
- XIII. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- XIV. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento das obrigações assumidas;
- XV. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços;
- XVI. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**, com relação à execução dos serviços contratados;
- XVII. Colocar à disposição dos empregados da **CONTRATADA**, local para guarda de uniformes e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.
- XVIII. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

I. SERVIÇOS DE GARÇOM

1. Servir aos magistrados, durante as sessões plenárias e sessões das Turmas deste Tribunal, água, café e afins, sob a orientação da Secretária do Tribunal Pleno ou servidor para tal designado;
2. Servir água, café e afins durante eventos e solenidades que ocorrerem nas dependências do prédio sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e do Fórum Astolfo Serra;
3. Responsabilizar-se por todo o material (copos, xícaras, pratos, talheres e outros) necessário ao desempenho de suas atividades (manuseio/limpeza/acondicionamento);
4. Prestar os serviços inerentes a sua função nos Gabinetes da Presidência e da Vice-Presidência, deste Tribunal, quando não houver sessões plenárias ou das turmas, ou solenidades e eventos para os quais esteja designado.

1. Rotinas de execução dos serviços

- a) Servir café, chá e sucos, tanto nas sessões plenárias quanto nos eventos realizados pelo Tribunal;
- b) Organizar todas as estruturas de apoio (mesas, carrinhos de servir etc);
- c) Montar mesas em eventos, forrar bandejas;
- d) Repor material de apoio (copo para água/café, guardanapos garrafas térmicas);
- e) Repor bebidas em geral;
- f) Colocar bebidas para gelar;
- g) Requisitar os produtos de limpeza;
- h) Verificar segurança do local de trabalho;
- i) Controlar o prazo de validade dos produtos;
- j) Desmontar carrinhos;
- k) Desmontar mesas;
- l) Recolher bandejas, garrafas, copos etc;
- m) Guardar louças, bandejas, garrafas térmicas etc;
- n) Lavar utensílios;
- o) Secar louças;
- p) Limpar equipamentos de refrigeração;
- q) Limpar pias/bancadas que utilizar;

II. SERVIÇOS DE JARDINAGEM

- Zelar pela limpeza do jardim, coletando lixo e papéis;
- Aguar periodicamente o jardim;
- Cuidar da conservação das folhagens;



- Tratar o solo, quando necessário, com adubações, retiradas de ervas daninhas e etc.;
- Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
- Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas (ancinho, pá, tesoura para poda, cortador/aparador de grama, pulverizador)
- Implantar e manter gramados;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação do fiscal do contrato.

○ **Rotinas de execução dos serviços**

• **DIÁRIA**

13. Na estação da seca, regar os jardins, os canteiros, os jarros e as jardineiras dos prédios pela manhã e pela tarde;
14. Verificar a existência de plantas parasitárias;
15. Verificar a existência de formigas, cupins e demais insetos que possam danificar o desenvolvimento das plantas;
16. Verificar a existência de ervas daninhas nos jardins, canteiros jarros e jardineiras, erradicando-as e procedendo à limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação;
17. Verificar detidamente a folhagem para controle de pragas e doenças;
18. Aparar a grama caso haja necessidade;
19. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
20. Substituir plantas mortas ou decadentes;
21. Colocar os jarros de dentro para fora do prédio para que as plantas que ali se encontrem recebam a luz solar no período da manhã;
22. Executar demais serviços necessários à frequência diária;
23. Lavar pratos que ficam sob os vasos de mesa, trocando a água;
24. Limpar e guardar todo o material utilizado nos serviços;

• **SEMANAL**

- a) Verificar a necessidade de poda das plantas;
- b) Procurar, na parte externa, próximo às calçadas, a existência de crescimento de capim ou outras gramíneas indesejáveis que possam servir de esconderijo para cobras, ratos e outros pequenos animais. Caso encontre, executar os serviços de capina dessas áreas;
- c) Retirar folhas e galhos secos;
- d) Executar outras tarefas consideradas necessárias à rotina semanal.



• **MENSAL**

6. Poda/corte da grama com aplicação de produtos adequados para manutenção do jardim, bem como das plantas e árvores nativas;
7. Adubação orgânica das plantas;
8. Lubrificar ferramentas;
9. Verificar situação do pneu do carro de mão;
10. Outros serviços que façam parte da rotina mensal.

2. Obrigações gerais no que tange aos serviços de jardinagem:

Irrigação: Programar e realizar a irrigação de todos os elementos externos, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento (ornamentação, sombreamento etc) dos vegetais;

Adubação: Programar e realizar a adubação específica de cada espécie vegetal, de forma a garantir o seu perfeito desenvolvimento. Deverá ser prevista, no mínimo, uma adubação anual a ser executada, preferencialmente, no período das chuvas intensas (de dezembro a fevereiro). Caso sejam necessárias deverão ser realizadas outras adubações além daquelas previstas na programação dos serviços, a critério da fiscalização;

Replântio: Caberá à **CONTRATADA** o replântio de elementos que não estejam, a critério da fiscalização, com o desempenho adequado. As novas mudas serão fornecidas pela **CONTRATADA**;

Poda: Caberá à empresa **CONTRATADA** a programação e execução de podas de limpeza e de conformação com a utilização de técnicas adequadas a cada espécie vegetal. Caso necessário, deverão ser realizadas outras podas além daquelas revistas na programação dos serviços, a critério da fiscalização;

Controle fitossanitário: Caberá à empresa **CONTRATADA** a programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

Reforma: Caberá à empresa **CONTRATADA**, sempre que necessário, a programação e execução de reformas nos jardins e vasos ornamentais externos, compreendendo o remanejamento, reconstituição, modificação etc, retirada de espécimes, abertura e recomposição de valas e covas etc. Se necessário, as novas mudas serão fornecidas pela **CONTRATADA**;

Limpeza geral: A empresa **CONTRATADA** deverá executar a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho, pelo menos uma vez ao mês em cada local;

Capinação: A **CONTRATADA** deverá programar e executar capinação mensal dos jardins, para retirada de ervas daninhas, de forma a propiciar o perfeito desenvolvimento dos espécimes e preservar o aspecto ornamental dos jardins;

Outros tratamentos culturais: Remoção de restos, terras, lixos, aterros, irrigação, capeamento, recapeamento, coroamento, coleta de sementes, reforma de canteiros e gramados, bem como outros serviços análogos.



III. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

1. Atender ao público interno e externo nos Gabinetes dos Desembargadores do TRT e no balcão de informações do Fórum Astolfo Serra;
2. Controlar o fluxo do público nos gabinetes;
3. Atender e fazer ligações telefônicas;
4. Anotar e repassar recados;
5. Receber, distribuir e/ou enviar correspondências;
6. Dar apoio aos demais serviços levados a efeito nos Gabinetes relacionados com a função;
7. Executar outras atribuições conferidas pelo Assessor de Gabinete, desde que não caracterize desvio de função.

1. Rotina da execução dos serviços

- **ROTINA DIÁRIA/SEMANAL/MENSAL**

- a) Atender ao público;
- b) Atender ligações e transferi-las;
- c) Anunciar visitantes;
- d) Encaminhar visitantes ao seu destino;
- e) Verificar se a pessoa a ser visitada autoriza a entrada do visitante;
- f) Identificar visitantes através de sistema computadorizado, não havendo, identificar através de ficha de visitante manuscrita;
- g) Entregar ao visitante o adesivo de identificação, recolhendo o adesivo na saída;
- h) Encaminhar o visitante à pessoa a ser visitada, prestando-lhe informações sobre a localização da mesma no setor/departamento;
- i) Controlar a entrada/saída de prestadores de serviços através de registro específico;
- j) Manter relação nominal atualizada de todos os funcionários lotados no Setor/Departamento, com os respectivos ramais;
- k) Manter relação nominal atualizada de telefones de utilidades públicas, tais como: Pronto Socorro, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Polícia Militar e Civil, dentre outros;
- l) Manter relação atualizada com nomes e telefones/ramais de contatos nos Tribunais Regionais do Trabalho de todas as regiões;
- m) Registrar em local próprio todas as ocorrências anormais;
- n) Realizar outras atividades de apoio compatíveis com a função;

IV. SERVIÇOS DE CARGA E DESCARGA

1. Remanejar materiais e equipamento no âmbito e pertinente ao acervo patrimonial do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e do Fórum Astolfo Serra;
2. Receber, na Diretoria de Material e Patrimônio, os materiais/equipamentos devolvidos das diversas unidades e acomodá-los em local pré-determinado por servidor daquela Unidade;



3. Manter organizados, no depósito da Diretoria de Material e Patrimônio, os materiais em estoque;
4. Separar, sob a supervisão de servidor da DMP, os itens de materiais de consumo quanto permanente, solicitados pelos usuários, encaminhando-os aos solicitantes;
5. Separar, sob a supervisão de servidor da DMP, os materiais considerados inservíveis,
6. Demais atividades inerentes à categoria.

V. SERVIÇOS DE MENSAGEIRO

- Serviços de entrega externa em geral mediante determinação/orientação do setor competente e utilizando-se do apoio do Setor de Transportes;
- Coleta, triagem e entrega de correspondência internamente;
- Entregar expedientes internos e externos que não possam ser enviados pelo Malote Digital, endereçados ou não para órgãos públicos;
- Fazer cópia de documentos em geral, desde que autorizado pelo setor competente;
- Fazer a entrega dos malotes/correspondências diversos, oriundos do prédio sede do Tribunal Regional do Trabalho 16ª Região para o Fórum Astolfo Serra e vice-versa;
- Sob orientação da unidade requisitante, buscar as propostas de preço previamente solicitado, entregar notas de empenho;
- Outras atividades inerentes à função

○SERVIÇOS DE TÉCNICO EM SOM

1. Operar a aparelhagem de som do plenário durante as sessões ordinárias e das turmas;
2. Operar a aparelhagem de som e microfones nos auditórios deste Tribunal e do Fórum Astolfo Serra, Sala de Treinamento e em outros espaços em eventos/solenidades, adequando-os às condições do ambiente;
3. Auxiliar a gravação de fitas/dvds durante as sessões do plenário ou das turmas do TRT da 16ª Região;
4. Repassar, na Secretaria do Pleno, as gravações feitas nas sessões, quando solicitado por juízes/assessores;
5. Realizar outras atividades correlatas a sua função sempre que determinado pelo setor competente;
6. Outras atividades correlatas com a atividade.

1. Rotina de execução dos serviços

8. Operar mesas de áudio, amplificadores e outros periféricos durante as Sessões Plenárias/eventos no Auditório do TRT ou do Fórum Astolfo Serra;
9. Montar mesas de som e operá-los em eventos/solenidades que ocorrerem nos pátios/estacionamentos ou mesmo nas Varas do Trabalho;
10. Fazer os testes nos microfones antes dos eventos/sessões/solenidades etc;



11. Gravar em mídia as sessões plenárias e outros eventos, quando solicitado;
12. Formular diagnósticos para consertos especializados;
13. Montar/operar o projetor multimídia;
14. Executar outras tarefas correlatas.

VII. SERVIÇOS DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

1. Marcar consultas;
2. Preencher e anotar fichas clínicas;
3. Manter em ordem arquivo e fichário;
4. Preparar o paciente para o atendimento;
5. Auxiliar e instrumentar o Cirurgião-Dentista nas intervenções clínicas;
6. Manipular materiais de uso odontológico;
7. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização dos equipamentos odontológicos;
8. Proceder à conservação e à manutenção dos equipamentos odontológicos;
9. Processar filme radiográfico;
10. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
11. Orientar os pacientes sobre higiene bucal.

1. Rotina de execução dos serviços

1.1. Rotina diária:

- a) Ao chegar ao setor, providenciar as pastas dos pacientes agendados para atendimento naquele dia;
- b) Proceder à limpeza e desinfecção dos equipamentos com água e sabão e álcool a 70% no início do expediente e ao término de cada atendimento;
- c) Envolver o material que não possa ser submetido à esterilização química, física ou térmica em saco plástico e/ou filme de PVC, previamente ao atendimento de cada paciente;
- d) Auxiliar o Odontológico quando o mesmo estiver atendendo ao paciente;
- e) A cada atendimento realizar limpeza da cuspideira com água e sabão neutro;
- f) Lubrificar as canetas de alta e baixa-rotação ao final de cada turno e desprezar na lixeira destinada para tal;
- g) Após o encerramento das atividades em cada turno, o material que foi utilizado no atendimento, deverá sofrer desinfecção previa através de imersão em produto químico (sabão enzimático) por 5 minutos, após este tempo proceder à lavagem com água e sabão e secagem dos materiais, fazendo uso dos EPIs (gorro, máscara e luva de borracha);
- h) Realizar a rotina de esterilização em estufa e autoclave, dos instrumentais, em suas devidas caixas metálicas, identificando-os com a data da esterilização;
- i) Armazenar as caixas metálicas com os instrumentos submetidos à esterilização, no armário destinado para a guarda dos mesmos;
- j) Agendar os pacientes para retorno;



k) Atender ao telefone sempre que solicitado pelo odontológico para marcação de consultas ou outros assuntos inerentes ao setor.

• **1.2. Rotina semanal:**

- a) Realizar a limpeza dos armários destinados à guarda dos materiais esterilizados com água e sabão líquido;
- b) Realizar a limpeza das cadeiras e mochos odontológicos com água e sabão líquido;
- c) Verificar a necessidade de reposição de material de consumo quando estiverem com pouca quantidade ou em falta;
- d) Limpar os dispensadores (saboneteiras) com água e sabão.

1.3. Rotina Mensal:

- a) Fazer levantamento da produtividade mensal dos Odontólogos.

VIII. SERVIÇOS DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

1. Acompanhar levantamentos topográficos e planialtimétricos;
2. Desenvolver projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil;
3. Auxiliar no planejamento e no acompanhamento da execução de obras e serviços de engenharia;
4. Elaborar, sob supervisão de engenheiro civil, orçamentos e cronogramas de obras.

IX. SERVIÇOS DE CADISTA

1. Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura;
2. Aplicar as normas de saúde ocupacional NR-9, NR-15 e NR-17;
3. Apoiar a coordenação de equipes;
4. Auxiliar a engenharia na coordenação de projetos;
5. Pesquisar novas tecnologias de produtos e processos;
6. Projetar obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando anteprojetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras;
7. Detalhar projetos de grande porte.

X. SERVIÇOS DE TÉCNICO EM ELETRÔNICA

1. Fazer levantamento técnico para o conserto em:
 14. Estabilizadores/no break;
 15. Relógios protocoladores;
 16. Microfone (com/sem fio);
 17. Mesa e aparelhos de som; amplificadores caixas amplificadas;
 18. Balança de precisão;
 19. Monitores; equipamentos de multimídia (projetores, telas, filmadoras);



20. Aparelho de fax;
21. Máquinas de escrever eletrônicas;
22. Televisores e receptores de TV via satélite;
23. DVDs;
24. Lâmpadas de emergência;
25. Controles remotos e placas censoras do acionamento dos portões elétricos
26. Demais aparelhos correlatos.

2. Instalar equipamentos eletrônicos;
3. Fazer reparos ou ajustes nos aparelhos eletrônicos;
4. Realizar teste de funcionamento de equipamentos eletrônicos para identificar disfunções;
5. Inspeccionar os componentes para detectar perda de conexões e desgaste de fios;
6. Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos por meio de medições, calibrações e testes.

7. Rotina de Execução dos serviços

16. Instalar, testar e consertar aparelhos, equipamentos, circuitos e componentes eletrônicos, orientando-se por desenhos e planos específicos quando necessário;
17. Assessorar tecnicamente o recebimento de equipamentos na área de telecomunicação, auxiliando nas diversas unidades na conferência das especificações;
18. Emitir relatórios, pareceres e laudos técnicos;
19. Programar manutenções em estúdios e inspecionar o sistema operacional antes da entrada do programa no ar
20. Manter os equipamentos em funcionamento;
21. Abrir e fechar circuitos de transmissão;
22. Controlar a qualidade técnica da transmissão;
23. Operar instrumentos e equipamentos necessários a realização dos serviços;
24. Providenciar materiais necessários para execução de serviços;
25. Encaminhar instrumentos e equipamentos ou partes destes para empresas especializadas, quando necessário;
26. Orientar operadores quanto ao uso adequado de instrumentos e equipamentos;
27. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;
28. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
29. Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamento de medição e de programas de informática;
30. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



XI. SERVIÇOS DE AUXILIAR DE MECÂNICA

- a) Executar limpeza de peças, ferramentas e equipamentos;
- b) Auxiliar o Artífice de Mecânica na execução dos serviços mecânicos e check-list dos veículos;
- c) Realizar requisição de peças no almoxarifado deste Tribunal;
- d) Realizar rodízio e calibragem nos pneus das viaturas;
- e) Fazer lançamento detalhado das peças substituídas;
- f) Realizar outras atividades correlatas a sua função sempre que determinado pelo setor competente.

1. Rotina de execução dos serviços - Diária

- a) Executar, junto com o Agente de Segurança/Motorista, check-list e a vistoria para tráfego;
- b) Lançar em planilhas próprias, uma para cada veículos, os serviços executados;
- c) Verificar níveis de óleo;
- d) Verificar estado dos pneus;
- e) Realizar o check-list para tráfego e a Vistoria para tráfego e ainda, o Auxiliar de Mecânica fará o lançamento em planilhas próprias (Excel) para cada veículo os serviços executados por ele e por terceiros nos veículos da frota. Fará os serviços de troca de óleo e filtros e pequenos reparos, como troca de pneus, recarga de bateria, proporcionará o auxílio de partida do motor com bateria auxiliar quando necessário.
- f) Acompanhará e ajudará a fiscalizar os serviços realizados por terceiros e apresentará relatórios dos serviços realizados.

XII. SERVIÇOS DE AUXILIAR DE ELETRICISTA

- a) Seguir procedimentos e/ou normas de segurança, conforme o trabalho, responsabilizando-se pelos aspectos de segurança física, operacional, de ordem e de limpeza do local do trabalho;
- b) Executar medições de grandezas elétricas, utilizando instrumentos analógicos e digitais;
- c) Selecionar e utilizar adequadamente as ferramentas na execução dos serviços;
- d) Identificar, e utilizar adequadamente materiais e componentes de aplicação em eletricidade;
- e) Interpretar desenhos e diagramas elétricos;
- f) Identificar condições anormais de funcionamento em circuitos de iluminação, de força e de medição, em circuitos de controle, de sinalização e de comando e em dispositivos e equipamentos;
- g) Executar serviços de montagem de componentes e acessórios para circuitos de medição, de iluminação, de força, de comando, de controle e de sinalização;
- h) Executar serviços de manutenção em circuitos de iluminação de força, de comando, de controle e de sinalização;



- i) Executar serviços de manutenção em equipamentos e componentes elétricos;
- j) Registrar as atividades de manutenção elétrica nos planos, nas ordens de serviços e nos relatórios de manutenção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PADRÃO DE QUALIDADE EXIGIDO

A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelo profissional. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade para evitar degeneração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

Ficará impedida de licitar e de contratar com a União e, será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, garantida a ampla defesa a Contratada que:

- a) Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- c) Não manter a proposta, injustificadamente;
- d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Pela não execução dos serviços objeto deste Contrato, caracterizando-se a falta se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido neste Contrato.

Parágrafo Primeiro: Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, no percentual de 1% (um ponto percentual), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início dos serviços, até o percentual máximo de 10% (dez pontos percentuais), calculados sobre o valor atualizado do contrato.
- a) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- b) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.



Parágrafo Terceiro: A sanção de multa poderá ser aplicada conjuntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o **CONTRATANTE**, declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Quarto: Se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quinto: Inexistindo pagamento a ser efetuado o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres da União, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da correspondência, o valor correspondente a multa aplicada, devendo apresentar ao **CONTRATANTE** cópia autenticada do respectivo comprovante. Caso o recolhimento não seja efetuado, o valor correspondente à multa aplicada será cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido, de conformidade com o que reza os artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e, ainda, se a **CONTRATADA** deixar de cumprir as seguintes condições:

I – Se descumprir as obrigações trabalhistas e se não mantiver, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação, conforme previsto no art. 34-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03/2009.

II – Pela subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, consoante inciso VI, do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual quando não identificar má-fé ou a incapacidade da contratada de corrigir a situação.

Parágrafo Segundo: Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Parágrafo Terceiro: Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no item anterior o **CONTRATANTE** deverá reter a garantia contratual prestada podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da **CONTRATADA** não efetuar os pagamentos no prazo de até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

Parágrafo Quarto: A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente a mão-de-obra utilizada.



Parágrafo Quinto: É vedado à **CONTRATADA** admitir durante a vigência do contrato empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de Juízes e Desembargadores vinculados a Justiça do Trabalho 16ª Região, nos termos do art. 3º da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

Parágrafo Sexto: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Aplica-se a este contrato o disposto no art. 58, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização dos serviços será feita pelo servidor devidamente designado pelo **CONTRATANTE**, cabendo ao fiscal as seguintes atribuições:

1. Verificar a conformidade da execução dos serviços com as especificações relativas ao mesmo, os materiais empregados e a qualidade desejada;
2. Determinar à Contratada que corrija, refaça ou reconstitua os serviços executados com imperfeições ou em desacordo com as especificações estabelecidas;
3. Rejeitar, no todo ou em parte, a entrega dos serviços executados, providenciando junto à Contratada para que sejam sanadas, de imediato, as falhas detectadas;
4. Sugerir ao contratante a adoção de medidas cabíveis, sempre que as providências relacionadas com a execução do contrato ultrapassarem sua competência;
5. Atestar a Nota Fiscal/Fatura como condição para o pagamento;
6. Ao acompanhamento e a fiscalização do contrato abrangerá, no que couber, ao disposto no art. 34, da IN nº 02, de 2008.

Parágrafo Único: A fiscalização, exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em co-responsabilidade do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação deste contrato será providenciada pelo **CONTRATANTE**, em extrato, no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária no Maranhão, para dirimir todas as questões oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, a tudo presentes.

São Luís, de de 2011.

MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA
Desembargadora Presidente
TRT 16ª REGIÃO

P/CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

2) _____