

ANEXO VII

1. OBJETO

1.1. SERVIÇO MOTORISTAS - O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa prestadora de serviço de motoristas para condução de veículos oficiais do Tribunal de Justiça de Alagoas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente, a demanda de serviço de motoristas contemplando as atividades que integram o presente termo de referência é atendida, pela empresa Ativa Serviços Gerais, por intermédio do contrato 146/2015 com esta Administração, com vigência até 10/12/2021.

2.2. Tendo em vista que não há no quadro atual do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas cargos com atribuições compatíveis para prestação deste tipo de serviço, as atividades serão objeto de execução indireta nos termos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, mediante a contratação de serviços terceirizados, que atendam a necessidade das unidades desta Administração abrangidas pela contratação pretendida.

2.3. Saliente-se que todas as atividades relacionadas ao objeto do presente estudo são fundamentais na medida em que auxiliam na operacionalização integral das atividades finalísticas deste Poder e, por esta razão, são serviços essenciais ao funcionamento do Tribunal de Justiça de Alagoas.

2.4. O dimensionamento do serviço a ser contratado fundamenta-se na demanda atual do Poder Judiciário de Alagoas, englobando as diversas unidades deste Poder a qual foi apurada e consignada nos estudos técnicos preliminares.

2.5. A contratação atenderá também, além de deslocamentos na Comarca de Maceió, os deslocamentos nas unidades administrativas e jurisdicionais localizadas no interior, para participação de eventos, visitas técnicas e outras saídas programadas previamente.

2.6. Foi estabelecida cláusula de repactuação com critérios diferenciados para a atualização de preços. O valor da mão de obra será ajustado baseado exclusivamente

ANEXO VII

em acordo coletivo ou lei. Enquanto os uniformes serão repactuados com base no IPCA – índice de Preços ao Consumidor, apurado e divulgado pelo IBGE. Tal redação foi elaborada levando em consideração o teor dos artigos 53 e seguintes da IN 05/2017.

2.7. A exigência de comprovação de:

- a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação;
- b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação; e
- c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tem como base legal a IN 05/2017 e jurisprudencial no Acórdão 1214/2013-Plenário do TCU.

2.8. Para fins de balizamento dos preços da mão de obra praticados no mercado foram construídas planilhas estimativas considerando a realidade de mercado, as regras da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SIMDLIP e o SEAC, ambos de Alagoas. Contudo, cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado.

2.9. Em cumprimento ao art. 15 inciso V da lei 8.666/93, os preços referenciais dos insumos foram apurados tomando-se por base resultados de licitações em outros órgãos da administração pública.

2.10. Toda a documentação probatória relativa à construção das planilhas de custos e composição de preços e das pesquisas de preços foi juntada aos autos do respectivo processo administrativo.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Metas Físicas.

a) Quadro demonstrativo dos postos por localidade:

LOCALIDADE	QUANTIDADE
------------	------------

ANEXO VII

Maceió	14
Arapiraca	2

b) Quadro demonstrativo dos postos por unidade administrativa/jurisdicional:

TIPOS DE POSTOS	QUANTIDADE
Motorista TJ Setor de Transporte	04
Motorista Corregedoria Geral	01
Motorista Fórum da Capital	01
Motorista 22º Vara Civil da Capital - Família	01
Motorista 28 Juizado da Infância de Juventude	01
Motorista 29º Fórum Agrário	01
Motorista Departamento de Almoxarifado e Patrimônio	02
Motorista – DIATI	01
Motorista Fórum de Arapiraca	01
Motorista Complexo Integrado de Justiça Especializado de Arapiraca	01
Motorista 4º JECC Juizado da Violência doméstica Familiar contra a Mulher	01
Motorista Casa da Mulher	01
TOTAL GERAL	16

3.2. Detalhamento dos Requisitos, Serviços e Atribuições:

3.2.1 Os profissionais deverão possuir os seguintes requisitos básicos:

- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”;
- Possuir curso de capacitação de transporte de passageiros, direção defensiva e curso de primeiros socorros, devidamente comprovados com certificado;

ANEXO VII

- c) Ser considerado apto pela CONTRATADA, sob fiscalização do CONTRATANTE, nos exames de saúde (oftalmológico e auditivo), bem como no perfil psicológico, conforme exigido no item 9.22.3 – obrigações e responsabilidades da CONTRATADA;
- d) Grau de escolaridade mínima: Ensino Médio completo;
- e) Deter equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento;
- f) Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual e Federal, nos últimos 5 (cinco) anos;
- g) Folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia Estadual, onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses;
- h) Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- i) Quitação com as obrigações eleitorais.

3.2.2 Os requisitos acima mencionados deverão ser apresentados no ato da assinatura do contrato.

3.2.3 Os serviços ocorrerão na:

- a) Cidade de Maceió;
- b) Região Metropolitana;
- c) Interior do Estado de Alagoas;
- d) Excepcionalmente, fora desses limites, quando devidamente autorizado pelo CONTRATANTE.

3.2.3.1 Todos os motoristas deverão estar disponíveis para conduzir qualquer dos veículos que integram a frota deste Poder ou que estejam disponíveis e para qualquer destino determinado à luz das efetivas necessidades de serviço da Contratante.

3.3 DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

ANEXO VII

3.3.1 Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer crachás e uniformes conforme as premissas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTDE POR CONJUNTO
1	Calça social (masculina ou feminina), tecido Oxford 100% poliéster, cor preta.	 	02
2	Camisa social (masculina ou feminina), tecido microfibra 100% poliéster, com emblema da empresa bordado e cor definida pela empresa.	 	02
3	Cinto social (masculino ou feminino)		02

ANEXO VII

4	Meia em algodão, cor Preta		02
5	Sapato social (masculino ou feminino), cor preta		01
6	Crachá identificação funcionário com do		01

3.3.2 Iniciada a execução do contrato, todos os profissionais desta contratação deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer mais dois conjuntos com a exceção do crachá, que deverá ser substituído anualmente, caso haja a prorrogação da vigência contratual.

ANEXO VII

- 3.3.3 Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.
- 3.3.4 O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da contratada.
- 3.3.5 A contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e da efetividade quanto às suas finalidades.
- 3.3.6 Disponibilizar controle de frequência por meio de ponto eletrônico conforme a lei.
- 3.4 DA JORNADA DE TRABALHO
- 3.4.1 Todos os postos a serem contratados serão exercidos em expediente de segunda-feira a quinta-feira das 7:00 (sete) da manhã até as 17:00 (dezesete) da tarde e as sextas-feiras das 7:00 (sete) da manhã até as 16:00 (dezesesseis) da tarde, totalizando jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 3.4.2 Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do TJ/AL, desde que seja cumprida a jornada semanal de 44 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse as 22:00 horas.
- 3.4.3 Eventualmente poderão ser necessários a realização de horas extras, inclusive nos finais de semana e feriados. Nestas circunstâncias, preferencialmente, deverá haver a devida compensação por meio de banco de horas, formalizados na forma da legislação de regência.
- 3.4.3.1 Apenas, em circunstâncias, absolutamente extraordinárias, e depois de exaurida a possibilidade de compensação pelo banco de horas é que poderá ser feito o pagamento à título de horas extraordinárias, cuja contraprestação será devida aplicando-se os impactos da legislação trabalhista e após cotejamento das planilhas de custos e formação de preços correspondentes.

ANEXO VII

3.4.4 O controle do cumprimento da jornada na forma da lei é ônus da Contratada, a qual deverá arcar com todos os custos decorrentes desta atividade.

3.5 DESLOCAMENTOS EVENTUAIS

3.5.1 Nas eventuais circunstâncias de deslocamentos de funcionários da empresa contratada para localidades fora da sua base de trabalho habitual os traslados ocorrerão em viaturas do Tribunal de Justiça de Alagoas, não gerando qualquer ônus para a contratada.

3.5.2 A critério da administração poderá haver deslocamentos dos funcionários alocados para a prestação dos serviços para qualquer localidade de interesse do Poder Judiciário Estadual. Os deslocamentos poderão ser realizados em qualquer Município do Estado de Alagoas e eventualmente para outra unidade da Federação.

3.5.3 Sempre que houver necessidade de deslocamento a Empresa disponibilizará a seu funcionário o valor para custeio da alimentação e quando for o caso hospedagem, observadas as regras determinadas no acordo coletivo correspondente.

3.5.4 O custeio da despesa de deslocamentos sem pernoite compreende exclusivamente o almoço dos funcionários. O custeio da despesa de deslocamentos com pernoite compreende a hospedagem com café da manhã o almoço e o jantar dos funcionários.

3.5.5 Os valores para custeio dos deslocamentos deverão ser entregues pela contratada aos funcionários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data estimada para o deslocamento, de modo que este tenha os recursos necessários para sua manutenção nos eventuais deslocamentos.

3.5.6 A realização dos deslocamentos deverá ser comunicada pelo Fiscal do Contrato à Empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio da expedição e entrega de O.S – Ordem de Serviço específica.

3.5.7 São estimados 220 (duzentos e vinte) deslocamentos sem pernoite e 50 (cinquenta) com pernoite por ano para a hipótese acima.

ANEXO VII

- 3.5.8 Os quantitativos acima indicados são meramente estimativos, devendo ser utilizados para fins de balizamentos das propostas. Somente haverá o pagamento das despesas de deslocamentos nos casos de efetivo deslocamento, autorizados pelo Fiscal do Contrato mediante emissão prévia de Ordem de Viagem para esta finalidade.
- 3.5.9 As despesas de deslocamentos ocorridos no período (mês) deverão integrar a Nota Fiscal dos serviços mensais com indicação detalhada em item separado.
- 3.5.10 A Contratada poderá optar pela emissão de Nota Fiscal específica para os deslocamentos. As Notas fiscais nos meses que houver deslocamentos deverão vir acompanhadas das respectivas O.S. – Ordem de Serviço lavradas no período.

4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

- 4.1. O objeto deste certame será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço GLOBAL, instituído pela Lei 10.520 de 17.07.2002, e, subsidiariamente pelas Leis nº. 8.666/93, Lei complementar nº 123/2006, Decreto 10.024/2019, 8.538/2015 e 9.507/2018, além da IN 05/2017 e outras normas de regência.

5. DA PROPOSTA

- 5.1. A proposta de preços deverá conter os seguintes requisitos:
- a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;
 - b) Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances ofertados em sessão pública;
 - c) Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
 - d) Os custos relativos aos deslocamentos eventuais deverão ser demonstrados de forma analítica, conforme modelo sugerido no Anexo II deste Termo de Referência;

ANEXO VII

- e) Valor global mensal e anual dos serviços apresentados observando o modelo de consolidação contido no Anexo III deste Termo de Referência.
- 5.2. A licitante deverá encaminhar, obrigatoriamente, junto à proposta descrita no subitem anterior:
 - 5.2.1 Planilhas de custos e formação de preços, conforme regramento contido no item 6 deste Termo de Referência, com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, discriminando os seguintes itens:
 - 5.2.1.1 Valor da remuneração da categoria profissional, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;
 - 5.2.1.2 Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;
 - 5.2.1.3 Demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados em moeda, corrente, e, quando cabível, percentuais em relação ao valor da remuneração.
 - 5.2.2 Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante no anexo IV deste Termo de Referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;
 - 5.2.3 Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, se for o caso;
 - 5.2.4 Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado. As empresas optantes pelo regime tributário Simples Nacional estão dispensadas da apresentação desta comprovação.

6. ELABORAÇÃO DE PLANILHAS

- 6.2 As propostas deverão ser apresentadas pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços relativos à mão de obra, conforme modelo Anexo I deste Termo de Referência, baseado no ANEXO VII-D da IN 05/2017.

ANEXO VII

- 6.3 Além da planilha de custos e formação dos preços relativos à mão de obra a proponente deverá apresentar as demais planilhas exigidas neste Termo de Referência criadas em decorrência das especificidades da presente contratação.
- 6.4 Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado.
- 6.5 Caso na data da abertura da sessão pública o salário-mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das Propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma do regramento insculpido no item 15 deste instrumento.
- 6.6 Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços segregando capital e interior, observando a realidade de custo de cada localidade, admitida a apresentação de planilhas agrupadas nas hipóteses de locais com custos iguais.
- 6.7 O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, por serem considerados encargos de natureza personalíssima, em tese, não podem ser repassados à Administração, nos termos da Súmula nº 254 do TCU – Tribunal de Contas da União. Por este motivo estes custos não foram inseridos na estimativa de custos do TJ/AL. Contudo, na análise das propostas será verificada a exequibilidade das propostas, em especial, nos casos dos regimes tributários que impliquem em impostos faturados.
- 6.7.1 Em conformidade com a mais recente jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão 648/2016-Plenário, que faz nova leitura da Súmula TCU nº 254, os proponentes poderão optar por apresentar o detalhamento da composição dos seus custos sem o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, ou, se preferirem, com o registro expresso desses encargos tributários nos termos dos novos entendimentos do TCU. Contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária.
- 6.8 As Empresas deverão indicar, OBRIGATORIAMENTE, seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

ANEXO VII

- 6.9 As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio para aferir sua exequibilidade.
- 6.10 Em função das vedações legais contidas na Lei Complementar nº 123/2006 empresas optantes pelo regime tributário denominado “Simples Nacional”, não poderão apresentar suas planilhas de custos e formação de preços baseadas nesta realidade tributária, mas antes, deverão indicar qual será a nova opção tributária, consignando em suas planilhas as alíquotas correspondentes ao regime tributário escolhido. Ocorrendo esta hipótese, caso a proponente logre êxito no presente certame, esta terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do instrumento contratual, para apresentar à Administração do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas a formalização do necessário desenquadramento tributário junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 6.11 No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS, letra “F” deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS 1.316/2010.
- 6.11.1 As propostas deverão vir acompanhadas da comprovação do FAP aplicável, ressalvadas as proponentes optantes pelo regime Simples Nacional cujo fator acidentário previdenciário é fixado em 1.
- 6.12 O Tribunal de Justiça de Alagoas não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Portanto, caberá a cada proponente a composição dos seus preços à luz das normas em vigor e de sua realidade de custos.
- 6.13 A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas de formação de custos de mão de obra, conforme modelo de

ANEXO VII

planilha do Anexo I deste Termo de Referência, valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.

- 6.14 A demonstração analítica de memória de cálculos na forma do Anexo IV deste Termo de Referência é compulsória. **A ausência da apresentação deste anexo implicará na desclassificação sumária da proponente.**
- 6.15 Os custos mensais de fornecimento dos uniformes constantes no subitem 3.3 deverão ser rateados para os postos correspondentes, devendo ser registrados no módulo 5 – Insumos Diversos – Letra A – “Uniformes”.
- 6.16 Os custos mensais relativos aos deslocamentos eventuais, constantes no Anexo II, não integram o custo de mão de obra, devendo ser registrados no resumo/consolidação da proposta conforme modelo sugerido no Anexo III deste Termo de Referência.
- 6.17 A inserção do LDI – Lucro e Despesas Indiretas em todos os itens eventuais consignados no subitem acima é exigida em face dos custos tributários inerentes à prestação dos serviços contratados. Os demais custos, diretamente incluídos nos custos de mão de obra já contemplam o LDI na forma do módulo 6 do modelo de planilha de custos e formação de preços relativa à mão de obra – Anexo I deste Termo de Referência.
- 6.18 Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme subitem 7.9 do Anexo VII da IN 05/2017 e suas alterações.

7. VISTORIA

- 7.1 Em que pese não vislumbrarmos nenhuma necessidade de realização de vistoria para verificação das condições locais do serviço, ainda assim, é facultada às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações dos locais onde os serviços serão executados, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de

ANEXO VII

segunda à sexta-feira, das 8:00h às 12:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 4009-3017, Setor Gestão de Contratos.

- 7.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.
- 7.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 7.4 A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar, sob hipótese alguma, o desconhecimento das condições dos locais da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

8. HABILITAÇÃO

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

8.1.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.1.2 No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;
- 8.1.1.3 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 8.1.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

ANEXO VII

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

8.1.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.1.2.1 Prova de inscrição junto às fazendas federal, municipal e/ou distrital;

8.1.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

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

8.1.2.4 Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

8.1.3.2 Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de realização simultânea de serviços que envolvam cessão de mão de obra contemplando pelo menos 20 empregados terceirizados, conforme Acórdão TCU nº 1214/2013.

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

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

ANEXO VII

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

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

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

8.1.4 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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

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

ANEXO VII

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

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

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

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

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

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

8.1.5 A SITUAÇÃO FINANCEIRA SERÁ AVALIADA AINDA:

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

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

ANEXO VII

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

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

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R\$ _____ (_____)						

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 8.1.5.2 visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir:

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

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

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

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

ANEXO VII

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

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

8.2 É facultado ao TJ/AL, para aceitação dos documentos de habilitação, promover diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas.

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere ao item 3;

9.2 Iniciar os serviços nas dependências do TJ/AL no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos;

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

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

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

ANEXO VII

- 9.6 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao contratante ou a terceiros;
- 9.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.8 Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;
- 9.9 Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
- 9.10 Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.
- 9.11 Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente.
- 9.12 Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.
- 9.13 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.14 Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 9.15 Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;
- 9.16 Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

ANEXO VII

- 9.17 Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.18 Atender de imediato às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.19 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 9.20 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.21 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.22 Fornecer à contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:
- 9.22.1 Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
- 9.22.2 Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- 9.22.3 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- 9.22.4 Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
- 9.22.5 Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

ANEXO VII

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

9.22.6 Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo, ou 15 dias nos casos de eventuais férias coletivas);

9.22.7 Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

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

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

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

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

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

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

9.22.14 Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

9.23 Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;

9.24 Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

ANEXO VII

- 9.25 Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.26 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;
- 9.27 Instruir seus prepostos, nas unidades do Tribunal de Justiça de Alagoas, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do contratante. A necessidade de cumprimento de normas do contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o contratante;
- 9.28 Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do TJ/AL, acompanhado da documentação pertinente.
- 9.29 Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado exclusivamente pela contratada.
- 9.30 No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços.
- 9.31 Autorizar o contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.32 Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.

ANEXO VII

- 9.33 Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.
- 9.34 Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.
- 9.35 Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.
- 9.36 Após a formalização do contrato, deve a empresa vencedora do certame licitatório instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de Maceió, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;
- 9.37 Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- 9.38 Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso a Estrato de Informações Previdenciárias;
- 9.39 Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município de Maceió/AL.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1 O contratante obriga-se, durante a execução do Contrato a:
 - 10.1.1 Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;
 - 10.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 10.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;
 - 10.1.4 Atestar a execução do objeto do presente ajuste por agente indicado acima;

ANEXO VII

- 10.1.5 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da contratada às dependências da contratante, desde que devidamente identificados;
- 10.1.6 Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;
- 10.1.7 Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.
- 11.2 Caberá ao Gestor do contrato acompanhar o fiel cumprimento das cláusulas do contrato, responsabilizando-se pela sua condução nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, dentre as quais destacamos:
 - 11.2.1 Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
 - 11.2.2 Encaminhar as notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato ao setor competente para autorizar os pagamentos;
 - 11.2.3 Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
 - 11.2.4 Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
 - 11.2.5 Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.
 - 11.2.6 Certificar que os insumos sejam entregues na forma, prazo, quantidade e qualidade propostos e contratados.

ANEXO VII

- 11.2.7 Aferir a configuração de custos não renováveis por ocasião da renovação dos contratos, bem como nas repactuações do contrato, promovendo os expurgos necessários.
- 11.3 Caberá ao(s) Fiscal(is) do contrato auxiliar o gestor do contrato quanto à conferência técnica e operacional durante os fornecimentos e execução dos serviços.
- 11.3.1 Mensalmente o fiscal do contrato deverá emitir nota técnica devidamente circunstanciada contendo as informações relativas à prestação dos serviços contratados.
- 11.3.2 Conferir os fornecimentos, os serviços prestados e atestar as notas fiscais para envio ao Gestor do Contrato;
- 11.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da gestão e fiscalização deverão ser solicitadas pelo Gestor à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.
- 11.5 A gestão e fiscalização serão exercidas pelo contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.
- 11.6 O fiscal e a gestão do contrato ao verificar que houve sub ou superdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.7 As ações de fiscalização nas unidades dispersas na capital e no interior do estado obedecerão a rotinas de controle interno estabelecidas pela Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas.

ANEXO VII

12. DO PAGAMENTO

12.1 O prazo para pagamento será de até 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da contratada, que constam abaixo:

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

ANEXO VII

- l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
 - m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
 - n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
 - o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho, bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições etc.)
 - p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 12.2 Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” E “n”, deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.
- 12.3 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;
- 12.4 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:
- 12.5 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e
- 12.6 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

ANEXO VII

- 12.7 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.
- 12.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 12.9 Antes do pagamento, a contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.
- 12.10 A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.11 No ato do pagamento serão realizados os descontos relacionados os IMRs – Instrumentos de Medição de Resultados estabelecidos.
- 12.12 Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.
- 12.13 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 12.14 A contratante reterá as verbas futuras e realizará o depósito mensal em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação conforme capítulo próprio deste termo de referência.
- 12.15 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

ANEXO VII

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

12.17 A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com o Tribunal de Justiça de Alagoas.

13.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

13.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo PAGAMENTO, À TAXA DE 6% (SEIS POR CENTO) AO ANO, APLICANDO-SE A SEGUINTE fórmula:

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

Donde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = (6/100)$$

$$365$$

$$I = 0,000164384$$

ANEXO VII

- 13.2 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a contratada:
- 13.3 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 13.4 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

- 14.1 A Contratante deverá ainda reter do pagamento do valor mensal devido à empresa contratada e depositar exclusivamente em banco público oficial as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, conforme Resolução CNJ nº 169 (observadas as alterações posteriores).
- 14.2 Os depósitos serão efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade. A movimentação da referida conta-depósito ocorrerá por ordem do Tribunal de Justiça de Alagoas.
- 14.3 O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:
- I – Férias;
 - II – 1/3 constitucional;
 - III – 13º salário;
 - IV – Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
 - V – Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.
- 14.3.1 Os valores provisionados para o atendimento deste dispositivo deverão refletir os valores constantes da proposta (Planilhas de custos e formação de preços).

ANEXO VII

- 14.4 Os valores referentes ao pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como relativas à incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário podem ser resgatados da conta-vinculada, após a devida comprovação do pagamento aos empregados por parte da contratada ou, ainda, podem ser movimentados diretamente para a conta corrente dos empregados, desde que, em qualquer das opções, seja verificado tratar-se dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços no Tribunal de Justiça de Alagoas.
- 14.5 O TJ/AL encaminhará a autorização de resgate do valor retido, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela contratada. Em caso de transferência de valores para a conta corrente dos empregados, o Tribunal de Justiça de Alagoas solicitará ao banco público oficial, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da referida transferência, apresente os comprovantes de depósitos.
- 14.6 Em caso de valores referentes à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa e o empregado alocado na prestação de serviço neste TJ/AL, poderá haver o resgate da conta-vinculada ou a transferência de valores direto para conta corrente do empregado, observadas as orientações constantes no art. 14 da Resolução CNJ nº 169.
- 14.7 Em razão do encerramento da vigência do contrato, o TJ/AL autorizará, a pedido da contratada, o resgate ou a movimentação dos valores das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que atuaram na execução do contrato e que foram desligados da empresa contratada. Após a liberação dos valores, se ainda restar saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram em seu quadro de pessoal, à medida que ocorram os fatos geradores das verbas retidas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação de serviço à disposição deste TJ/AL.
- 14.8 Caso já tenha sido realizado o pagamento de todas as verbas devidas aos empregados que prestaram serviço durante o contrato e ainda exista saldo na conta-depósito vinculada, o Tribunal de Justiça de Alagoas autorizará a

ANEXO VII

movimentação da referida conta pela contratada nos termos da Resolução CNJ nº 169.

15. REPACTUAÇÃO

- 15.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
- 15.2 Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.
- 15.3 As repactuações de preços das parcelas dos serviços que se reportam aos insumos serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.
- 15.4 As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 15.5 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.
- 15.6 O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 15.7 Da data da sessão pública em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e

ANEXO VII

- 15.8 Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 15.9 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.
- 15.10 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.
- 15.11 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.
- 15.12 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 15.13 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 15.14 As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- 15.15 O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 15.16 O prazo para a contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.

ANEXO VII

- 15.17 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação
- 15.18 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 15.19 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 15.20 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 15.21 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

16. DA GARANTIA

- 16.1 Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, combinado com o item 3 do Anexo VII-F da IN 05/2017., e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 16.2 Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

ANEXO VII

- 16.3 A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) Seguro-garantia; ou
 - c) Fiança bancária.
- 16.3.1 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;
- 16.3.2 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 16.3.3 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 16.3.4 Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:
- 16.3.4.1 Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio do TJ/AL e de terceiros;
 - 16.3.4.2 Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.
- 16.4 No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;
- 16.5 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

ANEXO VII

- 16.6 Em caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, observadas todas as regras deste Termo de Referência.
- 16.7 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 05/2019, Anexo VII-F, subitem 3.1, alínea “j”.

17.VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1 O prazo de vigência dos Contratos será de 12 (doze meses) contados da publicação de sua súmula na imprensa oficial correspondente, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.
- 17.2 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (verbas rescisórias, equipamentos e outros se for o caso) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.
- 17.3 Somente mediante comprovação admitir-se-á aplicabilidade da Lei nº. 12.506/2011 e novos custos previstos em lei, nova Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente.

18.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

ANEXO VII

- 18.2 ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- 18.3 MULTA de:
- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 18.7;
- 18.4 SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- 18.5 IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- 18.6 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

ANEXO VII

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01

ANEXO VII

5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

ANEXO VII

17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01
----	--	----

- 18.8 A contratante aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 10.024/2019, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.
- 18.9 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;
- 18.10 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratante, na forma da lei.
- 18.11 As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;
- 18.12 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19. RECISÃO CONTRATUAL

- 19.1 O Tribunal de Justiça de Alagoas poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Nos casos e formas fixados na Lei Federal nº

ANEXO VII

10.520/2002, pelo Decreto 10.024/2019 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8666/93.

20. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 20.1 A nota de empenho deverá ser emitida previamente ou contemporaneamente à assinatura do contrato, no valor equivalente em meses restantes do exercício financeiro, tomando como parâmetro o valor do contrato, devido à previsão de fornecimento do objeto ser em parcelas contínuas e mensais.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 Será necessária a designação de gestor de contratos, e seu substituto, lotados na Sede do TJAL, como representantes do TJAL na fiscalização administrativa da contratação.
- 21.2 Será necessária a designação de Fiscal Técnico e Fiscal Setorial, bem como seus respectivos substitutos, para atuarem como representantes do TJAL realizando o acompanhamento da execução contratual quando aos aspectos técnicos e operacionais.

Maceió, 24 de setembro de 2021.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

ANEXO VII

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MÃO DE OBRA

Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)							
A	Data de Apresentação de proposta (dia/mês/ano)						
B	Município/UF						
C	Ano. Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissidio Coletivo						
D	N.º de registro da Convenção do Ministério do Trabalho e Emprego						
E	N.º de meses de execução contratual						
F	Regime tributário						
Identificação do Serviço							
Tipo de Serviço		Unidade de Medida		Quantidade total a contratar			
Motorista		postos					
TOTAL GERAL							
ANEXO A - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL							
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra							
1	Tipo de Serviço						
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)						7825-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional						
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)						
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)						

ANEXO VII

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							
1	Composição da Remuneração	%	Valor				
A	Salário Base						
B	Adicional de Periculosidade						
C	Adicional de Insalubridade						
D	Adicional Noturno (25%)						
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida						
G	Produtividade						
H	Prêmio						
I	DSR - Descanso Semanal Remunerado						
TOTAL DA REMUNERAÇÃO							
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários							
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias							
2.1	13º Salário	Valor					
A	13º Salário						
B	Adicional de Férias						
SUBTOTAL							
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1						
TOTAL							
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS							
	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor				
A	INSS						
B	SESI OU SESC						
C	SENAI OU SENAC						
D	INCRA						

ANEXO VII

E	Salário Educação		
F	Seguro Acidente de Trabalho		
G	FGTS		
H	SEBRAE		
TOTAL			
MÓDULO 2.3: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2.3	Benefícios Mensais e Diários ¹	Dias	
A	Transporte		
B	Auxílio Alimentação		
C	Assiduidade		
D	Auxílio Funerário		
Total de Benefícios Mensais e Diários			
Quadro Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -	
TOTAL		R\$ -	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		

ANEXO VII

E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	% Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	
TOTAL		
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		
4.2	Intra jornada	Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		
Quadro Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
SUBTOTAL		
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre módulo 4	

ANEXO VII

TOTAL							
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS							
5	Insumos Diversos						Valor
A	Uniformes						
B	Equipamento						
c	Outros (Especificar)						
Total de Insumos Diversos							
Observação: Valor mensal por empregado.							
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO							
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					%	Valor
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)							
A	Custos Indiretos.						
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)							
B	Lucro						
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)							
C	Tributos ⁽¹¹⁾					%	
C.1	Tributos Federais						
C.1.1	COFINS						
C.1.2	PIS						
C.2	Tributos Estaduais						
C.2.1	(Especificar)						
C.3	Tributos Municipais						

ANEXO VII

C.3. 1	ISSQN		
TOTAL			
Nota (1): Os custos indiretos, lucro e tributos por empregado			
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se percentual sobre o valor do faturamento			
ANEXO B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)		Valor	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
Subtotal (A + B +C+ D+E)			
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Valor Total por Empregado			
Quantidade de empregados por posto			
Valor mensal			
Valor Anual			

ANEXO VII

ANEXO II
MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
DESLOCAMENTOS EVENTUAIS

DESLOCAMENTOS EVENTUAIS	
TIPO DE DESLOCAMENTO	VALOR UNITÁRIO
SEM PERNOITE	
COM PERNOITE	
Valor unitário– Base de cálculo CITL	
	R\$

6	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.	%	
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro	%	
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos ⁽¹⁾	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
	TOTAL		

ANEXO VII

DESLOCAMENTOS EVENTUAIS - ESTIMATIVAS			
TIPO DE DESLOCAMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO COM CITL	TOTAIS
SEM PERNOITE	220		
COM PERNOITE	50		
Valor Total			R\$

ANEXO VII

ANEXO III
MODELO DE CONSOLIDAÇÃO DOS CUSTOS

RESUMO DA PROPOSTA			
MÃO DE OBRA CAPITAL			
POSTO/SERVIÇO	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL	
MÃO DE OBRA INTERIOR			
	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL	
TOTAL DA MÃO DE OBRA			R\$
DESLOCAMENTOS SOB DEMANDA			
TIPO	Estimativa anual	Valor unitário com CITL	TOTAL ANUAL
SEM PERNOITE	50		
COM PERNOITE	220		
TOTAL DOS DESLOCAMENTOS SOB DEMANDA			R\$
TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO			R\$

ANEXO VII

ANEXO IV
MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário		
A	13º Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1		
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual ³
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		

ANEXO VII

G	Seguro Acidente de Trabalho		
H	SEBRAE		

MÓDULO 2.3: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica	
D	Outros (Especificar)	

3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Trabalhado	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de	

ANEXO VII

	trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
G	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		
4.2	Intra jornada	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
4	Resumo de Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes	
B	Materiais	
c	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)		
A	Custos Indiretos.	
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)		
B	Lucro	
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)		

ANEXO VII

C	Tributos	
C.1	Tributos Federais	
C.1.1	COFINS	
C.1.2	PIS	
C.2	Tributos Estaduais	
C.2.1	(Especificar)	
C.3	Tributos Municipais	
C.3.1	ISSQN	