



<b>TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO</b>	
<b>Pregão Eletrônico N.º 105/2011</b>	
(Regido pela Lei Complementar 123/06, pela Lei 10.520/02, pelos Decretos 5.450/05, 6.204/07 e subsidiariamente pelas Leis 8.078/90, Lei 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações)	
<b>Setor:</b>	CLCON – Coordenadoria de Licitações e Contratos
<b>Tipo:</b>	Menor Preço
<b>Objeto:</b>	Prestação de serviços de recepção nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho
<b>SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES</b>	
<b>Dia:</b>	Consultar o portal <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a>
<b>Hora:</b>	Consultar o portal <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a>
<b>Local:</b>	<a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a>
<b>Local, dias e horários para leitura ou obtenção deste edital</b>	
<b>Dia:</b>	Segunda a sexta-feira
<b>Hora:</b>	Das 12h às 18h
<b>Local:</b>	SAFS quadra 8, lote 1, bloco A, 3º andar, sala 333, Coordenadoria de Licitações e Contratos, CEP 70070-600, Brasília-DF
<b>Custo do edital impresso: R \$ 0,15 (quinze centavos) por página</b>	

**Acompanhe esta licitação e seus atos na internet nos portais**  
[www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**Observação:** o pregoeiro informa que os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o endereço [cpl@tst.jus.br](mailto:cpl@tst.jus.br), conforme o art. 19 do decreto n.º 5.450/05.

Retire o edital gratuitamente pelos portais  
[www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



## 1. Objeto da Licitação

- 1.1. O objeto deste certame é a prestação de serviços de recepção nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho, código CATSER: 00000872-9, conforme especificado na Tabela abaixo, nos termos e condições constantes no Termo de Referência, neste Edital e seus anexos.

GRUPO 1 - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO			
ITEM	POSTO DE TRABALHO	QUANT. DE POSTOS DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA
1	Recepcionista	2	12 horas noturnas – Escala 12x36
2	Recepcionista	3	12 horas diurnas – Escala 12x36
3	Recepcionista	28	44 horas semanais
4	Supervisor	2	44 horas semanais

- 1.2. O quantitativo de mão-de-obra foi estimado conforme regras estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital.
- 1.3. Os serviços serão prestados de acordo com os turnos e postos acima estabelecidos, podendo o TST alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, respeitando a carga horária e a folga semanal remunerada da categoria.

## 2. Condições para Participação

- 2.1. Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, que estiverem previamente credenciados perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do sistema eletrônico, cuja comunicação se dá pela Internet.
- 2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha que poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.
- 2.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade bem assim quaisquer transações efetuadas diretamente ou por seu representante, e não caberá ao provedor do sistema ou ao TST a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



- 2.1.3. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 2.1.4. O credenciamento perante o provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 2.2. Ficam impedidos de participar desta licitação:
  - 2.2.1. Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo TST ou por qualquer órgão da Administração Pública Federal (TCU, Acórdão 2.218/2011 – 1ª Câmara.
  - 2.2.2. As Sociedades Cooperativas de mão-de-obra, constituídas nos termos da Lei n.º 5.764, de 16.12.1971, devido à impossibilidade dos serviços serem executados com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.
  - 2.2.3. As instituições sem fins lucrativos cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto deste edital, conforme estabelecido no artigo 5º da Instrução Normativa n.º 02, de 30.04.2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.
- 2.3. As microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, optantes pelo Simples Nacional, poderão participar deste pregão e terão direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006. No entanto, caso venham a ser contratadas, não poderão beneficiar-se da condição de optante e estarão sujeitas à exclusão obrigatória do Simples Nacional, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da citada Lei Complementar nº 123/2006.
  - 2.3.1. A ME ou EPP contratada deverá comunicar sua exclusão à Receita Federal do Brasil por meio do Portal do Simples Nacional na internet, conforme previsto na Resolução CGSN nº 15, de 23/07/2007, até o último dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato, apresentando, em seguida, o comprovante da referida comunicação ao fiscal do contrato.



### 3. Credenciamento dos Representantes

- 3.1. O credenciamento do licitante bem assim a sua manutenção dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº 5.450/05.
  - 3.1.1. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico credenciar-se no SICAF, conforme disposto no inciso I do art. 13 do Decreto 5.450/05.
- 3.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico e assumirá como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

### 4. Forma de Apresentação da Proposta

- 4.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, respeitados os prazos nele estipulados, e consignar nos campos apropriados do sistema o preço unitário, correspondente ao valor mensal de um posto de trabalho, e o preço total, correspondente ao valor mensal do total de postos de trabalho, para cada item integrante do grupo, expressos em reais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos.
- 4.2. Os interessados deverão cotar **todos os itens do grupo**, sob pena de desclassificação.
- 4.3. **As microempresas e as empresas de pequeno porte, participantes da licitação, não deverão utilizar para elaboração de suas propostas a tributação pelo regime do Simples Nacional, em decorrência do disposto no item 2.3 deste edital, sob pena de desclassificação.**
- 4.4. No campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” solicita-se que seja incluído o prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, noventa dias, cuja omissão e/ou contrariedade implica a aceitação do prazo indicado.
- 4.5. Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, **que deixarem de cotar qualquer item do grupo**, ou as que desatendam às exigências deste edital.
- 4.6. Os licitantes, no ato de envio de suas propostas, devem encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:
  - 4.6.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;
  - 4.6.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;



- 4.6.3. Concordância com as condições estabelecidas neste edital e que atende aos requisitos de habilitação;
- 4.6.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.
- 4.7. As referidas declarações somente poderão ser visualizadas e impressas a partir da fase de aceitação e habilitação, respectivamente, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos licitantes, por solicitação do pregoeiro.

## **5. Critério de Aceitabilidade dos Preços**

- 5.1. Os preços deverão ser cotados em reais, com duas casas decimais, sob pena de serem truncados, e serão irrealizáveis.
- 5.2. Serão desclassificadas as propostas e lances que ofereçam preços excessivos ou inexeqüíveis.
  - 5.2.1. Somente poderá ser considerado excessivo qualquer preço após o encerramento da etapa de lances e, quando formulada contraproposta pelo Pregoeiro, após sua recusa ou no caso de omissão por parte do respectivo proponente.
  - 5.2.2. O ônus da prova da exeqüibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de três dias úteis contados da notificação.

## **6. Sessão Pública do Pregão Eletrônico**

- 6.1. A sessão pública deste pregão eletrônico, conduzida pelo pregoeiro designado, ocorrerá em data e hora indicadas exclusivamente no sistema eletrônico e obedecerá ao rito estabelecido nos Decretos 5.450/05 e 6.204/07.
  - 6.1.1. Por força do disposto no art. 13, inciso IV do Decreto 5450/2005, os licitantes estão obrigados a acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.2. Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas cujos dados disponíveis revelem estar em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.
  - 6.2.1. O pregoeiro, ao abrir os itens para análise, abrirá o grupo e procederá a análise das propostas de cada item do grupo.



- 6.2.2. A desclassificação de um único item do grupo implicará a desclassificação da proposta para todo o grupo.
- 6.2.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.
- 6.2.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente somente as propostas classificadas pelo pregoeiro, as quais participarão da fase de lances.
- 6.4. O pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.5. Na fase de lances, a disputa será por item, embora a classificação final seja pelo valor global do grupo.
  - 6.5.1. Não se recomenda concentrar o esforço de redução em apenas um, ou mesmo em um subconjunto de itens que integram o grupo, pois os demais, se incompatíveis com o respectivo valor estimado, podem levar à desclassificação da respectiva empresa proponente, nos termos do item 7.4.1.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema, e caso haja dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.7. A cada lance ofertado por item, o Sistema atualizará automaticamente o valor global do grupo.
- 6.8. 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.
- 6.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.
- 6.10. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, no fim do qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11. **A empresa que ofertar o menor valor global do grupo será classificada em primeiro lugar pelo critério de Julgamento por Preço Global – Lote.**



- 6.12. No caso de desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.13. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.14. **Se estiverem participando do certame microempresas e empresas de pequeno porte, após verificação automática perante a Receita Federal do porte da empresa, será observada a disciplina estabelecida nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo art. 5º do Decreto 6.204/07.**

## **7. Julgamento das Propostas e Habilitação**

- 7.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro, utilizando a funcionalidade de “convocação de anexos” existente no sistema de pregão eletrônico, notificará o licitante melhor classificado a enviar as planilhas de custos e formação de preços, conforme modelo constante no Anexo VIII do Termo de Referência, no prazo de duas horas, o qual poderá ser estendido a critério do pregoeiro, mediante solicitação e justificativa do licitante.
- 7.1.1. Juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa melhor classificada deverá enviar memorial descritivo dos cálculos realizados para cômputo dos custos dos insumos de mão de obra e dos tributos, contendo todas as informações necessárias para avaliação dos preços ofertados.
- 7.1.2. Erros e omissões existentes nas planilhas inicialmente enviadas poderão ser retificados pelo licitante, após solicitação ou consentimento do pregoeiro, desde que nenhum dos preços finais ofertados para cada um dos itens que compõem o grupo sofra acréscimo.
- 7.1.3. Este documento não integra a proposta e o seu envio constitui mera diligência destinada a comprovar a exeqüibilidade dos preços ofertados.
- 7.1.4. As referidas planilhas deverão ser impressas e remetidas, preferencialmente, no formato PDF, criado exatamente com a finalidade de conferir portabilidade a operações como esta.
- 7.1.5. Não se admitirá, na composição das planilhas, a apresentação - para insumos de mão-de-obra, materiais e equipamentos – de valores simbólicos, irrisórios ou valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.



- 7.1.6. **Os valores dos salários a serem pagos deverão observar o item 1.12 do Termo de Referência anexo a este Edital.**
- 7.1.7. Os percentuais relativos às provisões de férias e abono de férias, 13º salário e multa do FGTS devem ser cotados nas planilhas em conformidade com o Anexo I da Resolução n.º 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
- 7.1.8. Os modelos de Planilhas e Quadros no formato Excel estarão disponíveis na página da internet do TST – <ftp://licitacao:publiclicitacao@ftp.tst.jus.br/Planilhas/Recepcao/Recepcao.xls>
- 7.2. Examinada as referidas planilhas pela unidade administrativa responsável, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da aceitabilidade da proposta, observados os seguintes requisitos:
- 7.2.1. Conformidade com as especificações do objeto.
- 7.2.2. Compatibilidade do preço ofertado em relação ao estimado.
- 7.3. As propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis serão desclassificadas.
- 7.3.1. Consideram-se preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 7.3.2. Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas outras diligências.
- 7.4. **O pregoeiro realizará a aceitação da proposta para o grupo, sendo impossível aceitar parte dos itens.**
- 7.4.1. O preço ofertado final de cada item que integra um grupo deve ser compatível com o valor estimado para a respectiva contratação.
- 7.5. O pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, inadmissível negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 7.5.1. A negociação será realizada exclusivamente pelo canal de comunicação (chat) existente no sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.6. Em seguida, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.





- 7.7. Constatado o atendimento pleno das exigências contidas no edital, o proponente será declarado vencedor.
- 7.8. Se a proposta não for aceita ou se o licitante não atender às exigências habilitadoras, em descumprimento dos requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, o proponente será afastado do certame e o pregoeiro examinará as propostas subsequêntes, na ordem de classificação, até a obtenção de uma que atenda ao edital.
- 7.9. Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos.
- 7.10. **O pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, e os licitantes deverão atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da notificação.**
- 7.11. Se um dos licitantes estiver impedido de participar em licitações ou tiver sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, será afastado do certame sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 7.12. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos, nem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.13. **As empresas vencedoras do certame somente deverão encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente solicitado pelo pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (*chat*), sob pena de serem descartados.**
- 7.14. O sistema eletrônico produzirá automaticamente ata circunstanciada da sessão pública imediatamente após seu encerramento, a qual ficará acessível no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET e nela serão registradas as ocorrências relevantes.

## **8. Requisitos de Habilitação dos Licitantes**

- 8.1. Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar toda a documentação comprobatória da:
- a) Habilitação jurídica;
  - b) Regularidade fiscal;
  - c) Qualificação econômica e financeira;



d) Qualificação técnica;

e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.2. A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.2.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

8.2.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;

8.2.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

8.3. A **regularidade fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante Certidão conjunta quanto a débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos do art. 1.º do Decreto n.º 6.106/2007.

8.3.4. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, mediante certidões expedidas pelos órgãos competentes, quando for o caso, e que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:

8.3.4.1. Certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal; e

8.3.4.2. Certidão negativa expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber.



8.3.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

8.3.5.1. Caso a empresa licitante não apresente o CRF, o pregoeiro verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Caixa Econômica Federal, pela Internet.

8.3.6. Comprovação de que a empresa detém situação regular perante o INSS, na forma exigida no § 3.º do art. 195 da Constituição Federal, com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos.

8.3.6.1. Caso a empresa licitante não apresente a CND, o pregoeiro verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Previdência Social, pela Internet.

8.4. A **qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

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

8.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se **Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior a um**, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.4.2.1. Serão considerados aceitos, na forma da lei, balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial ou;
- b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- d) Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante, na forma da IN 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 1.º-08-97, art. 6º, junto com o original do Diário para cotejo pelo pregoeiro ou acompanhada obrigatoriamente da cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento.



- 8.4.3. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.5. A **qualificação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 8.5.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Edital.
- 8.5.1.1. Entende-se por compatíveis os serviços prestados em qualquer época ou lugar com um quantitativo de, no mínimo, 50% do efetivo total previsto neste Edital, ou seja, a empresa deverá comprovar já ter executado serviços de RECEPÇÃO com o emprego de, no mínimo, vinte prestadores de serviço.
- 8.5.2. Comprovante de que a empresa possui experiência mínima de 1 (um) ano de atuação no mercado.
- 8.6. Disposições gerais sobre habilitação:
- 8.6.1. Para conferir a qualificação técnica das empresas informada mediante documentos, o Pregoeiro poderá visitar as instalações da proponente, a seu critério e sem comunicação prévia, sob pena de exclusão do certame a qualquer tempo, em caso de discrepância.
- 8.6.2. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando dos procedimentos licitatórios.
- 8.6.3. **Os licitantes que estiverem em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e REGULARIDADE FISCAL.**
- 8.6.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser encaminhados utilizando-se a funcionalidade de “convocação de anexos” existente no sistema de pregão eletrônico, no prazo de uma hora contado da solicitação do Pregoeiro, e apresentados no original ou por cópia autenticada em dois dias úteis após o encerramento da sessão pública.
- 8.6.4.1. Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.



- 8.6.5. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 8.6.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, poderá o pregoeiro considerar o proponente inabilitado.
- 8.6.7. Caso o licitante seja inabilitado por irregularidade constatada quando da consulta no SICAF, e comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço - RSS ter entregado a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, o pregoeiro suspenderá os trabalhos para proceder diligência, na forma estabelecida no § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/1993.
- 8.6.8. Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.
- 8.6.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- 8.6.10. Os documentos apresentados com a validade expirada, se não for falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente.
- 8.6.11. **Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, regulamentados pelo art. 4º do Decreto 6.204, de 05/09/07.**

## **9. Instruções e Normas para Impugnação do Edital e Interposição de Recursos**

- 9.1. Até **dois dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão eletrônico.
  - 9.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.
  - 9.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 9.2. Os **pedidos de esclarecimento** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, para o endereço



indicado na folha de rosto, em mensagens escritas que não podem conter qualquer anexo, sob pena de serem descartadas, assim como as impugnações que não observarem as mesmas restrições de forma e conteúdo.

- 9.3. A formulação da proposta, sem impugnação tempestiva ao edital, implica a plena aceitação pelos interessados das condições nele estabelecidas.
- 9.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua **intenção de recorrer** ao final da sessão pública, **imediate e motivadamente**, em campo próprio do sistema, o qual terá **três dias** para apresentar as **razões de recurso**, e os demais licitantes ficam, desde logo, notificados a apresentar **contra-razões em igual prazo** contado do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 9.5. O encaminhamento das razões de recurso bem assim das contra-razões deverá ser efetuado somente por meio do sistema eletrônico.
- 9.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 9.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e o pregoeiro ficará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 9.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.9. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade competente que proferirá decisão final antes da homologação do procedimento.
- 9.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenadoria de Licitações e Contratos do TST, sito no SAFS, Quadra 8, lote 1, Bloco A, 3º andar, sala 333.

## **10. Prazos e Condições para Assinatura do Contrato**

- 10.1. Após a homologação do resultado, o TST convocará a empresa adjudicatária para retirar a nota de empenho e assinar o instrumento contratual, quando será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital.
- 10.2. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de dois dias úteis, prorrogável uma única vez a critério do TST, sob pena de decair o direito à contratação e de serem aplicadas as sanções previstas no item 18.3 deste edital e no art. 28 do Decreto 5.450/05.



- 10.3. A assinatura do contrato e a entrega da nota de empenho respectiva ficarão diretamente condicionadas à formalidade assinatura do próprio contrato, e cabe à empresa fazer-se representar por profissional habilitado a cotejar a minuta com o instrumento obrigacional definitivo bem assim a firmá-lo.
- 10.4. O exame a que alude o item anterior se dará no recinto do Tribunal e poderá ser utilizado todo o tempo necessário à análise e conferência das peças mencionadas, inclusive fora do expediente normal de trabalho.
- 10.5. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.
- 10.6. Para segurança da Administração quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a adjudicatária deverá optar, no montante de 5% do valor total do contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 10.6.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem 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;
  - 10.6.2. Seguro garantia;
  - 10.6.3. Fiança bancária.
- 10.7. A Contratada deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em cinco dias úteis, contados do recebimento da convocação de que trata o item 10.1, sob pena de ser-lhe imputada multa, conforme item 25 da Tabela 2 do item 18 deste edital.
- 10.7.1. A mesma disciplina se aplica aos casos em que houver a necessidade de alteração do valor da garantia ou de sua renovação.
- 10.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.8.1. Prejuízos causados pela Contratada;
  - 10.8.2. Multas moratórias e punitivas impostas à Contratada;
  - 10.8.3. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 10.9. É de inteira responsabilidade do adjudicatário a renovação da garantia prestada, quando couber.
- 10.10. O TST reterá a garantia prestada até que a Contratada comprove o cumprimento de todas as suas obrigações contratuais, podendo utilizá-la para o pagamento direto aos



trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até dois meses no encerramento da vigência contratual.

10.10.1. No caso de a Contratada optar pela modalidade de seguro garantia ou de fiança bancária, sua validade será de três meses após o término da vigência contratual, com previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

10.11. Ao assinar o instrumento contratual e retirar a nota de empenho, a empresa adjudicatária obriga-se a prestar os serviços conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

10.12. Quando o proponente vencedor não comprovar sua habilitação por ocasião da assinatura do contrato e do recebimento da nota de empenho, recusar-se a assinar o contrato ou a retirar o empenho no prazo e condições estabelecidos, é facultado ao TST convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, após comprovada a habilitação e feita a negociação, ou revogar a licitação independentemente das sanções previstas neste Edital.

## **11. Vigência do Contrato**

11.1. O prazo de vigência do contrato será de doze meses contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, com fundamento no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, e terá validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

11.1.1. Referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, excluído o primeiro e incluído o último.

## **12. Fiscalização da Execução Contratual**

12.1. A execução das obrigações contratuais objeto deste pregão eletrônico será fiscalizada por um servidor designado pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

12.2. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

12.2.1. Encaminhar à Secretaria de Administração Orçamento e Finanças - SEAOF os documentos que relacionem às ocorrências que impliquem possíveis sanções punitivas a serem aplicadas à Contratada;





- 12.2.2. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
  - 12.2.3. Ordenar à Contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
  - 12.2.4. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
  - 12.2.5. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade destes serviços ou o não cumprimento do contrato;
  - 12.2.6. Promover mensalmente, por ocasião do atesto dos serviços prestados, rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e a unidade gestora providenciará o pagamento da fatura apenas após a Contratada comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas;
- 12.3. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

### 13. Condições de Recebimento do Objeto da Licitação

- 13.1. O serviço objeto da presente licitação será recebido das seguintes formas:
- 13.1.1. **Provisória**, mediante recibo, imediatamente após a entrega da nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados;
  - 13.1.2. **Definitiva**, mediante recibo, em até cinco dias úteis, após a verificação da perfeita execução nos termos contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.
- 13.2. Os serviços executados em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a refazê-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento de notificação escrita necessariamente acompanhada do Termo de Recusa, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.



13.2.1. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

13.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

## **14. Condições de Pagamento**

14.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

14.1.1. Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela Fiscalização, no que concerne a execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá à interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam escoimados os vícios detectados.

14.1.2. A Contratada, face ao não atendimento, estará sujeita à retenção de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não encaminhada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis ao caso.

14.1.3. As notas fiscais e os documentos exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues exclusivamente na Coordenadoria de Material e Logística, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, 4º andar, sala 420.

14.2. A Contratada deverá efetuar os pagamentos, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, dos salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, e, fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

14.2.1. Pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

14.3. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.

14.4. A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, para que haja o acerto do faturamento; e deverão estar acompanhadas da documentação descrita nos subitens subsequentes:



- 14.4.1. Folha de Pagamento Analítica, incluindo o resumo do tomador, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante;
- 14.4.2. Relação de empregados que prestaram serviços no mês de competência da nota fiscal;
- 14.4.3. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, representado por recibo de depósito emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado, ou por contracheque datado e assinado pelo empregado.
  - 14.4.3.1. Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela Fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no subitem anterior.
- 14.4.4. Comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transporte de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços.
  - 14.4.4.1. Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços.
  - 14.4.4.2. A prova de pagamento dos vales-alimentação e vales-transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos.
- 14.4.5. Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS.



- 14.4.5.1. A não apresentação das certidões supramencionadas ensejará a postergação do pagamento até a regularização da situação da empresa frente ao Fisco. A manutenção dessa condição, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993.
- 14.4.6. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
- 14.4.6.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
- 14.4.6.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;
- 14.4.6.3. Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;
- 14.4.6.4. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
- 14.4.6.5. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
- 14.4.6.6. Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; e
- 14.4.6.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.
- 14.4.6.8. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de



Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

- 14.4.6.9. O Tribunal, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.
- 14.4.7. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, e da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 14.4.8. Nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à administração da Contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 14.4.9. 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.
- 14.4.10. Os Termos de Rescisão entregues ao Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.
- 14.4.11. Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.
- 14.5. Serão retidos da Contratada, em conta vinculada, na ocasião do pagamento, os custos relativos às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto pela Contratada, conforme disposto pela Resolução n.º 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça.



- 14.5.1. O saldo total da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – será liberado à empresa na ocasião do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.
- 14.5.2. Os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.
- 14.5.3. Os valores retidos da Contratada referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto, serão liberados somente quando da ocorrência das indenizações trabalhistas, com prévia autorização do Contratante, na forma prevista pela Resolução n.º 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça.
- 14.6. Toda a documentação encaminhada será relativa exclusivamente aos empregados que prestaram serviços no TST no mês de competência da nota fiscal.
- 14.7. 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 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas.

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 14.8. Quando a soma, em um exercício financeiro, do total de faturas pagas à Contratada, exceder o limite de receita bruta anual para Empresas de Pequeno Porte prevista no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, o TST comunicará tal fato à Secretaria da Receita Federal do Brasil.



## 15. Repactuação

- 15.1. Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir:
- 15.1.1. Da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
  - 15.1.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.
- 15.2. 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 insumos necessários à execução do serviço.
- 15.3. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 15.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 15.4.1. 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. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- 15.5.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
  - 15.5.2. As particularidades do contrato em vigência;
  - 15.5.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
  - 15.5.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
  - 15.5.5. A disponibilidade orçamentária do Contratante.



- 15.6. O Contratante realizará diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 15.7. A decisão sobre o pedido de repactuação será proferida no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 15.7.1. O prazo acima ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 15.8. O prazo para solicitação da repactuação contratual pela Contratada terá início a partir da data de homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato e findará na data da prorrogação contratual subsequente, ou seja, na data em que for assinado o termo aditivo de prorrogação.
- 15.8.1. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, perderá o direito a repactuar, o qual poderá ser exercido novamente apenas após a nova data base da categoria;
- 15.8.2. Nas hipóteses em que as negociações para a celebração do acordo ou convenção de trabalho, ou solução do dissídio coletivo eventualmente instaurado, se prolonguem após a data-base da categoria profissional abrangida pelo contrato e, nesse intervalo, o Contratante convoque a Contratada para prorrogação contratual, caberá à Contratada solicitar a inclusão, no novo termo aditivo a ser celebrado, de cláusula que resguarde o seu direito à repactuação tão logo disponha do instrumento relativo ao acordo ou convenção devidamente registrado.
- 15.9. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 15.9.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;
- 15.9.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou
- 15.9.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando da 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.

- 15.10. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 15.11. O valor do contrato, depois de aplicada a repactuação, deverá estar compatível com o praticado no mercado.

## **16. Obrigações da Contratada**

- 16.1. Executar os serviços, objeto da presente licitação, conforme determinado neste edital e seus anexos.
- 16.2. Cumprir todas as obrigações especificadas no item 10 do Termo de Referência.
- 16.3. Observar determinação de que os profissionais selecionados para a prestação dos serviços de recepção deverão atender aos seguintes requisitos:
- 16.3.1. Apresentar CERTIFICADO de conclusão de ensino médio;
  - 16.3.2. Apresentar nada consta de antecedentes criminais na esfera federal e estadual onde tenham residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
  - 16.3.3. Quitação com as obrigações do serviço militar, para profissionais do sexo masculino;
  - 16.3.4. Conhecimentos de informática, relativos ao ambiente Windows;
  - 16.3.5. Apresentar certificado de curso de Atendimento, Relações Interpessoais e Cidadania, com conteúdo conforme anexo III;
- 16.4. Fornecer, a cada seis meses, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, inclusive aos supervisores, uniformes novos, conforme descrição constante no Anexo I do Termo de Referência, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, no prazo de cinco dias úteis, a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, resguardado o direito do Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 16.4.1. O primeiro fornecimento deverá ocorrer em até cinco dias antes do início da execução do contrato e os demais do 175º ao 180º dia a contar da última entrega;
  - 16.4.2. O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo, com identificação nominal, cuja cópia deverá ser fornecida ao Contratante, no prazo de cinco dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço;



- 16.5. Avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone, para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução dos serviços.
- 16.6. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TST.
- 16.7. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 16.8. A Contratada não será responsável:
- 16.8.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;
  - 16.8.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital e no Contrato a ser assinado com o TST.
- 16.9. TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

## **17. Obrigações do TST**

- 17.1. O TST, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:
- 17.1.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
  - 17.1.2. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições estabelecidas no contrato;
  - 17.1.3. Deduzir da fatura mensal correspondente, qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos do Tribunal, quando comprovadamente feito por empregado da Contratada;
  - 17.1.4. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais;



17.1.5. Cumprir as demais obrigações especificadas no item 9 do Termo de Referência.

## **18. Sanções para o Caso de Inadimplemento**

18.1. Fundamentado no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal contratado, a empresa que:

- 18.1.1. apresentar documentação falsa;
- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.5. fizer declaração falsa;
- 18.1.6. cometer fraude fiscal.

18.2. Fundamentado nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- 18.2.1. Advertência;
- 18.2.2. Multa de:

18.2.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da 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;

18.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no item acima;

18.2.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



- 18.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TST, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

<b>I - Por 6 (seis) meses:</b>
Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o TST;
Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa.
<b>II – Por 2 (dois) anos:</b>
Não conclusão dos serviços contratados;
Prestação do serviço em desacordo com o contratado, não efetuando sua correção após solicitação do TST;
Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao TST, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da Contratada;
Apresentação, ao TST, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal n.º 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do TST após a assinatura do contrato.

- 18.2.4. Declaração de inidoneidade quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do TST, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao TST ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da Contratada de transacionar 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, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

- 18.2.4.1. Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.2.4.2. Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.2.4.3. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TST, em virtude de atos ilícitos praticados;
- 18.2.4.4. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do TST.



- 18.2.5. No caso de atraso no cumprimento do prazo de assinatura do contrato, assinalado no item 10.2 deste edital, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor anual adjudicado
- 18.2.6. Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

Grau	Correspondência
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,0% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	4,1% do valor mensal do Contrato

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	Grau	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso, os serviços contratuais;	6	Por dia e por unidade de atendimento
3	Manter empregados sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
4	Retirar do Tribunal Superior do Trabalho quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	4	Por item e por ocorrência
5	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	2	Por empregado e por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato;	2	Por serviço e por dia
7	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante.	5	Por empregado e por dia
8	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente	2	Por empregado e por ocorrência
9	Realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias com profissionais substituídos anteriormente a pedido do Contratante	2	Por empregado e por dia



Para os itens a seguir, deixar de:

10	Fornecer os equipamentos relacionados no Termo de Referência em perfeitas condições de uso;	4	Por item e por dia
11	Prestar manutenção aos equipamentos, e de zelar pelas instalações utilizadas do TST;	3	Por item e por dia
12	Providenciar, nas quantidades e especificações solicitadas, os materiais e equipamentos discriminados neste edital;	2	Por item e por dia
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;	1	Por empregado e por dia
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar pelo órgão fiscalizador;	2	Por ocorrência
15	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato;	2	Por empregado e por dia
16	Entregar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas;	5	Por ocorrência e por dia
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos;	2	Por empregado e por dia
18	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;	3	Por equipamento e por dia
19	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos.	3	Por item e por dia
20	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	4	Por empregado e por ocorrência
21	Fornecer dois uniformes para a categoria, semestralmente;	2	Por empregado e por dia
22	Cumprir dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	2	Por item e por ocorrência
23	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	3	Por item e por ocorrência
24	Providenciar treinamento para seus empregados conforme previsto na relação de obrigações da contratada;	1	Por ocorrência
25	Apresentar garantia contratual;	4	Por dia
26	Apresentar as fichas com documentação dos profissionais, bem assim mantê-las atualizadas, nos prazos estipulados;	2	Por dia
27	Assumir responsabilidades e tomar medidas	4	Por empregado



	necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito		e por dia
28	Atender o disposto no art. 68 da Lei nº 8.666/93, ou seja, "O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato	2	Por dia
29	Informar à Contratada modificações no efetivo de funcionários no prazo estipulado	3	Por ocorrência
30	Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade referente à execução dos serviços	2	Por ocorrência
31	Informar à Fiscalização do contrato trocas de plantões entre funcionários no prazo estipulado	1	Por ocorrência

18.3. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TST, da garantia contratual ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

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

18.5. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, e a solicitação dilatória deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar, considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

18.5.1. A solicitação de prorrogação formal, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser encaminhada com antecedência mínima de um dia do vencimento do prazo.

18.6. No caso de rescisão por inadimplência, o TST poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a nota de empenho no prazo estabelecido neste edital, após comprovada a habilitação e feita a negociação.

## 19. Generalidades

19.1. O CNPJ do TST é 00.509.968/0001-48 e a UASG é 80001.

19.2. Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 29 do Decreto 5.450/05.

19.3. A RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, estabelece que: "É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de



contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante”.

19.3.1. Conforme entendimento do Exmo Senhor Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, manifestado nos autos administrativos nº 500.375/2009-9, a Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça aplica-se também aos eventuais ocupantes de função comissionada no âmbito do TST, que direta ou indiretamente tenham poder de fiscalização ou gestão de contratos.

19.3.2. A Contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada no subitem 19.3 e 19.3.1.


19.4. No curso do contrato, é admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

19.5. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

19.6. Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos na Coordenadoria de Licitações e Contratos, exclusivamente pelo endereço eletrônico [cpl@tst.jus.br](mailto:cpl@tst.jus.br).

19.7. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), onde são divulgados prazos, consultas e demais informações do certame.



	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	1
--	-------------------------------------	--------------------------------	---

## 1. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de oferecer ao público interno e externo do Tribunal Superior do Trabalho um serviço de qualidade e célere, com o encaminhamento dos visitantes aos locais desejados, além da realização da devida identificação de todos que ingressarem nas dependências do Tribunal.

Trata-se de Serviço continuado que não pode sofrer interrupções, pois sem ele o atendimento às demandas do público do Tribunal fica prejudicado.

## 2. OBJETIVO

Os serviços a serem contratados visam a oferecer ao público interno e externo que frequenta esta Corte um atendimento de recepção com qualidade, eficácia, rapidez e cordialidade.

## 3. OBJETO


Prestação de serviços de recepção, com fornecimento de mão-de-obra especializada, nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho.

Item	Especificação Sintética
01	Contratação de empresa especializada em serviços de recepção.
Código CATSER: 00000872-9	

## 4. DETALHAMENTO DESCRITIVO DO OBJETO

Os serviços serão prestados de acordo com os turnos e postos abaixo estabelecidos, podendo o Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, respeitando a carga horária e a folga semanal remunerada da categoria.


ESCALA/ CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE POSTOS (Un.)	PROFISSIONAIS POR POSTO (Un.)	TOTAL DE PROFISSIONAIS (Un.)
12 horas noturnas – Escala 12x36	2	2	4
12 horas diurnas – Escala 12x36	3	2	6
44 horas semanais diurnas	28	1	28
44 horas semanais diurnas (supervisor)	2	1	2
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>40</b>

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	2
--	-------------------------------------	--------------------------------	---


A contratação por postos de serviço justifica-se pela impossibilidade de se estabelecer um indicador para produtividade do serviço de recepção, que se caracteriza pela presença do trabalhador no posto, estando este apto a atender as demandas que possam surgir com eficácia e rapidez.

Nesse sentido, também não é possível estabelecer uma meta de quantidade de atendimentos, pois estes dependem do fluxo de pessoas e não da ação direta do(a) recepcionista. A relação posto x demanda está demonstrada no quadro abaixo.

Posto	Horário de funcionamento	44h Semanais	Escala 12X36 diurno	Escala 12X36 noturno	Total por dia	Total no posto	Observações
Presidência	7h às 19h40	2	xx	xx	2	2	Para recepcionar, prestar informações e orientações ao público, atendimento telefônico, receber, anotar e transmitir recados. Revezam entre si para refeição e atuam até as 17h. A partir desse horário até 19h40 o posto recebe apoio de uma recepcionista do Bloco A.
Secretaria da Cooredoria-Geral da JT	8h às 18h	1	xx	xx	1	1	Para recepcionar, prestar informações e orientações ao público, atendimento telefônico, receber, anotar e transmitir recados.
Conselho CSJT	8h às 18h	1	xx	xx	1	1	Para recepcionar, prestar informações e orientações ao público, atendimento telefônico, receber, anotar e transmitir recados.
Diretoria-Geral GDGSET	8h às 18h	1	xx	xx	1	1	Para recepcionar, prestar informações e orientações ao público, atendimento telefônico, receber, anotar e transmitir recados.
Coordenadoria de Saúde - CSAUD	7h às 19h	3	xx	xx	3	3	Para atendimento, no balcão de recepção e via telefone, ao público da Divisão Médica e da Divisão Odontológica. Horário de atendimento: 7h às 19h Revezamento para cobrir o horário de atendimento ao público de acordo com fluxo de pessoas, respeitando a carga horária diária de cada recepcionista.
Divisão de Saúde Complementar - DISC	7h às 19h	2	xx	xx	2	2	Atendimento via balcão e telefone do público da DISC. Horário de atendimento: 7h às 19h Revezamento para cobrir o horário de atendimento ao público, respeitando a carga horária diária de cada recepcionista.
Guarita Oeste	7h às 19h	2	xx	xx	2	2	Para recepcionar, prestar informações, registrar e orientações o público, encaminhando aos locais de destino, especialmente quando o acesso é pela garagem. Revezamento para cobrir o horário de almoço, inclusive de outros postos.

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	3
--	-------------------------------------	--------------------------------	---

Portaria Bloco A	24 h	3	xx	1	4	5	Para recepcionar, prestar informações e orientações ao público, encaminhando aos locais de destino. Como se trata da portaria de entrada central, há a necessidade de mais recepcionistas devido ao grande fluxo de pessoas que frequentam o tribunal diariamente.
Portaria Bloco B	7h às 20h	1	1	xx	2	3	Para recepcionar, prestar informações e orientações ao público, encaminhando aos locais de destino. Há a necessidade de mais de uma recepcionistas em determinada parte do dia devido ao fluxo de pessoas que frequentam o tribunal diariamente.
Memorial	7h às 19h	xx	1	xx	1	2	Para recepcionar, prestar informações e orientações ao público visitante.
STMV	24h	2	1	1	4	6	Para recepcionar, prestar informações e orientações ao público, atendimento telefônico, receber, anotar e transmitir recados, lançar dados no sistema de controle de saída de veículos para toda movimentação dos veículos do Tribunal. Turnos : 7h às 17h (44h) / 10h às 20h (44h). 7h às 19h (12x36) / 19h às 7h (12x36) Revezamento para cobrir o horário de atendimento ao público, respeitando a carga horária diária de cada recepcionista.
Secretaria-Geral Judiciária	8h às 18h	1	xx	xx	1	1	Para recepcionar, prestar informações e orientações ao público, encaminhando aos locais destinados. Revezamento para cobrir o horário de atendimento ao público, respeitando a carga horária diária de cada recepcionista.
ASCS	8h às 18h	2	xx	xx	2	2	Para recepcionar, prestar informações e orientações ao público, atendimento telefônico, receber, anotar e transmitir recados.
SETIN	9h às 19h	2	xx	xx	2	2	Para recepcionar, prestar informações e orientações ao público, atendimento telefônico, receber, anotar e transmitir recados.
Reserva para coberturas e apoio a eventos	xx	5	xx	xx	5	5	Apoio a diversos eventos do TST e revezamento para refeições e outras coberturas.
Supervisor	7h às 20h	2	xx	xx	2	2	Para efetuar orientações, coordenar e fiscalizar a equipe diária de recepcionistas, das 7h às 20h, controlando assiduidade, pontualidade, cuidar da disciplina e controlar material de comunicação.
<b>Total (com supervisor)</b>		<b>30</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>35</b>	<b>40</b>	

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	4
--	-------------------------------------	--------------------------------	---

## 5. REQUISITOS BÁSICOS

Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão atender aos seguintes requisitos:


- 5.1. Apresentar CERTIFICADO de conclusão de ensino médio;
- 5.2. Apresentar nada consta de antecedentes criminais na esfera federal e estadual onde tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;
- 5.3. Quitação com as obrigações do serviço militar;
- 5.4. Conhecimentos de informática, relativos ao ambiente Windows.
- 5.5. Apresentar certificado de curso de Atendimento, Relações Interpessoais e Cidadania, com conteúdo conforme anexo III.

## 6. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

- 6.1. A CONTRATADA deverá fornecer, a cada seis meses, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, inclusive aos supervisores, uniformes novos, conforme descrição constante no Anexo I, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, resguardado o direito do CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 6.2. O primeiro fornecimento deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias antes do início da execução do contrato e os demais do 175º ao 180º dia a contar da última entrega.
- 6.3. O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo, com identificação nominal, cuja cópia deverá ser fornecida ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar dessa entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.

## 7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A fiscalização será exercida por servidor ou comissão de servidores do CONTRATANTE, doravante denominado Fiscalização, que terá autoridade para proceder toda e qualquer ação de orientação geral e controle da execução contratual, tais como:


	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	5
--	-------------------------------------	--------------------------------	---

- a. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- b. Ordenar à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- c. Manter organizado e atualizado um sistema de controle diário em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- d. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade destes serviços ou não cumprimento do contrato;
- e. Mensalmente, por ocasião do ateste dos serviços prestados, a unidade gestora promoverá rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e providenciará o pagamento da fatura apenas após a CONTRATADA comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas, bem assim não possuir nenhuma pendência de qualquer outra documentação exigível por contrato;
- f. Encaminhar à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas;

7.2. A ação da Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

## 8. FUNDAMENTOS LEGAIS

- 8.1. Na Constituição Federal;
- 8.2. Nas determinações das Leis n.º 8.078/1990, 8.666/1993 e 9.784/1999;
- 8.3. Na Instrução Normativa N.º 2 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 30 de abril de 2008 e atualizações;
- 8.4. Resolução n.º 98 do Conselho Nacional de Justiça, de 10 de novembro de 2009, e alterações;
- 8.5. Nos preceitos de direito público; e

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	6
--	-------------------------------------	--------------------------------	---

- 8.6. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

## 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE


Cabe ao CONTRATANTE:

- 9.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 9.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 9.3. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados;
- 9.4. Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;
- 9.5. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- 9.6. Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- 9.7. Efetuar o pagamento dos postos efetivamente implementados; e
- 9.8. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste projeto.


## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cabe à CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei n.º 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:

- 10.1. Iniciar as atividades objeto desta contratação a partir da data indicada no Termo de Contrato, prestando os serviços de acordo com a legislação vigente.
- 10.2. Recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para prestação dos serviços, observando as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho e aos requisitos básicos estabelecidos neste Termo de Referência, para o desempenho das atividades objeto do contrato.


	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	7
--	-------------------------------------	--------------------------------	---

- 10.3.** Apresentar nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos Estados que tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os ocupantes dos postos de serviços, até o dia de início do serviço do empregado no posto do CONTRATANTE.
- 10.4.** Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente.
- 10.5.** Apresentar à Administração do CONTRATANTE, em arquivo eletrônico, fichas dos empregados a serem alocados nos respectivos postos de serviços, até a data do início da prestação dos serviços, que deverão estar sempre atualizadas, contendo todas as identificações, tais como:
- a.** Relação de empregados contendo: nome completo, função, RG, CPF, endereço/telefone residencial, foto, tipo sanguíneo/fator Rh, data de admissão, salário (adicionais, gratificações e eventuais benefícios), horário de trabalho, quantidades e valores do auxílio transporte e do auxílio alimentação;
  - b.** Comprovação de formação específica do profissional, incluindo curso de noções em informática, mediante cópia(s) autenticada(s) do(s) certificado(s) do(s) curso(s) de formação;
  - c.** Certificado de conclusão do Ensino Médio em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
  - d.** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, além das páginas em que eventualmente se fizerem alterações posteriores relativas ao contrato de trabalho vigente, durante a validade deste contrato de prestação de serviços com o CONTRATANTE;
  - e.** Exame médico admissional.
- 10.6.** Apresentar à administração do CONTRATANTE as atualizações dos documentos listados no item 10.5 no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data em que a alteração for efetivada.
- 10.7.** Instruir os seus empregados sobre as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 10.8.** Criar métodos e programas de incentivo profissional visando a motivar o profissional no desempenho de suas atividades.

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	8
--	-------------------------------------	--------------------------------	---


- 10.9.** Supervisionar, por meios próprios, os postos de serviços.
- 10.10.** Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 10.11.** Assumir, com exclusividade, as obrigações pecuniárias, trabalhistas e previdenciárias advindas da prestação dos serviços.
- 10.12.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme o artigo 74, parágrafo 2º da CLT, permitindo à Fiscalização do CONTRATANTE acesso aos respectivos dados.
- 10.13.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus Supervisores.
- 10.14.** Manter os empregados, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação.
- 10.15.** Fornecer ao CONTRATANTE, cópias das folhas de pagamento, dos contracheques e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, referentes ao mês da prestação dos serviços, juntamente com a fatura de cada mês.
- 10.16.** Emitir fatura correspondente aos serviços prestados nos postos implementados.
- 10.17.** Arcar com o ônus de fornecimento, pelo CONTRATANTE, de cada crachá de identificação dos seus empregados, conforme norma vigente, sendo atualmente o valor de R\$ 5,21 (cinco reais e vinte e um centavos), não estando incluído o valor do cartão de proximidade que é de propriedade do CONTRATANTE.
- 10.18.** Indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), estando aí incluído o cartão de proximidade, conforme art. 1º do ATO.SEAOF.GDGSET Nº29, de 17/01/2008, alterado pelo ATO Nº 374/GDGSET, de 28/05/09.
- 10.19.** Recolher e devolver ao CONTRATANTE os crachás dos empregados removidos dos postos de serviços contratados.
- 10.20.** Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia útil do mês, auxílio-




	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	9
--	-------------------------------------	--------------------------------	---

alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

- 10.21.** Providenciar, por meios próprios, todos os materiais necessários à execução dos serviços e de uso individual, inclusive material de consumo (caneta, papel, livro de ocorrência), conforme ANEXO II.
- 10.22.** Fornecer computador com impressora a ser instalado na sala de supervisão para execução de tarefas administrativas da CONTRATADA pertinentes aos serviços de recepção, conforme Anexo II.
- 10.23.** Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE.
- 10.24.** Acatar a Fiscalização do CONTRATANTE, levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim e atender às solicitações imediatamente.
- 10.25.** Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como fornecer produtos apropriados aos profissionais alocados nos postos de serviços que estejam expostos a condições climáticas adversas.
- 10.26.** Fiscalizar a limpeza e a organização dos vestiários de uso dos seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem o regulamento.
- 10.27.** Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos, ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas neste Termo de Referência.
- 10.28.** Realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do CONTRATANTE.
- 10.29.** Não permitir a utilização dos telefones do CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço.
  - a.** Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA.


	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	10
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

- 10.30. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- 10.31. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 10.32. Providenciar a substituição de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 10.33. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados.
- 10.34. Disponibilizar armários guarda-roupas para uso dos seus empregados, conforme ANEXO II.
- 10.35. Indicar ao CONTRATANTE o nome de seu preposto, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/93, para a resolução de problemas e manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à Fiscalização do presente objeto;
- 10.36. Dar conhecimento à Fiscalização do CONTRATANTE das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas.
- 10.37. Sempre que exigido pelo CONTRATANTE, substituir de forma diligente e inquestionável, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços.
- 10.38. Não realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias com profissionais substituídos anteriormente a pedido do CONTRATANTE, nos termos do item anterior.
- 10.39. Fornecer equipamentos de radiocomunicação eficientes em todas as instalações do CONTRATANTE, na quantidade e especificações constantes do Anexo II, item 2, com recurso de conversação em grupo, todos com fones de ouvido e microfone/PTT, para seus empregados, nos postos de trabalho, bem assim à Fiscalização do CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção.
- 10.40. Identificar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- 10.41. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	11
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

serviços, bem como atender prontamente às suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

- 10.42.** Alocar profissionais nos postos de serviços de supervisão, devidamente treinados, com capacidade de liderança, responsabilidade da função, atendimento de pessoas, motivação de equipe, identificação de riscos em geral e outros necessários à capacitação profissional de Supervisor.
- 10.43.** Auxiliar, por meio dos empregados, nas atividades de prevenção e combate a incêndios, ou outros sinistros, visando à orientação do público interno e externo.
- 10.44.** Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais e equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, a CONTRATADA deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do CONTRATANTE.
- 10.45.** Submeter, previamente, os uniformes à aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE, fornecendo-os semestralmente a cada empregado, conforme especificações no Anexo I, sendo os primeiros entregues quando do início do contrato, resguardado o direito do CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição dos uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 10.46.** Proporcionar aos empregados, periodicamente, curso de reciclagem conforme anexo III, devendo a participação de cada um ter o intervalo máximo de um ano, sem que isso implique em ônus para o CONTRATANTE ou para os empregados.
- 10.47.** Fornecer e instalar 1 (um) Relógio de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital), conforme especificações constantes no Anexo V deste Termo de Referência, ou outro similar, que tenha as mesmas funcionalidades especificadas, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
  - a.** O Sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, permitindo à Fiscalização do CONTRATANTE o acesso aos respectivos dados;
  - b.** Os empregados da CONTRATADA deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos intrajornada. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	12
--	-------------------------------------	--------------------------------	----


aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;

- c. A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos empregados alocados na prestação dos serviços;
- d. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar o relógio de controle de ponto biométrico indicado no item 10.47 em até 05 (cinco) dias antes do início da execução do contrato.


**10.48.** Apresentar à Fiscalização do contrato termo de responsabilidade de troca de plantão, a exemplo do Anexo VI deste Termo de Referência, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, sempre que porventura for solicitada a troca, por algum de seus empregados, e aprovada por pessoa responsável da CONTRATADA.

**10.49.** A CONTRATADA deverá, ainda, orientar seus empregados no sentido de:

- a. SUPERVISOR:
  - i. Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
  - ii. Coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;
  - iii. Cuidar da disciplina;
  - iv. Verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito à higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc., conforme o caso);
  - v. Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os empregados alocados nos postos de serviços e servidores ou visitantes do Tribunal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a Fiscalização do CONTRATANTE;
  - vi. Conhecer as missões de cada posto de serviço;
  - vii. Impedir que os empregados alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
  - viii. Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se membro da comissão de fiscalização;
  - ix. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;


	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	13
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

- x. Levar ao conhecimento da Fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
  - xi. Impedir que empregados da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências do CONTRATANTE por locais que não aqueles previamente determinados;
  - xii. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando imediata remessa à Fiscalização, com o devido registro;
  - xiii. Fornecer aos empregados da CONTRATADA, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
  - xiv. Adotar todas as providências ao seu alcance, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, sendo obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;
  - xv. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia e informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior;
  - xvi. Estar à disposição dos empregados alocados nos postos de serviços, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho;
  - xvii. Inspecionar, diariamente, todos os equipamentos utilizados pelos empregados;
  - xviii. Passar ao superior imediato e à Fiscalização todas as informações referentes aos serviços;
  - xix. Fiscalizar a adequada utilização dos sistemas disponibilizados pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços;
  - xx. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Fiscalização do Contrato;
  - xxi. Receber solicitações e comunicações relacionadas aos serviços e solucioná-las; e
  - xxii. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
- b. RECEPCIONISTA:**
- i. Ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se


	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	14
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

apenas quando substituído (a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela supervisão;

- ii. Apresentar-se devidamente uniformizado (a), asseado (a), barbeado, unhas aparadas;
- iii. Manter-se com cabelos cortados, no caso masculino, e presos, no caso feminino;
- iv. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- v. Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do CONTRATANTE, efetuando o respectivo credenciamento, registrando os dados no Sistema;
- vi. Atender ligações telefônicas;
- vii. Receber, anotar e transmitir recados;
- viii. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- ix. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do CONTRATANTE;
- x. Zelar pela preservação do patrimônio do CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de serviço, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- xi. Guardar sigilo de assunto pertinente aos serviços;
- xii. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de radiocomunicação ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- xiii. Manter-se atento(a) aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar à pessoa competente, visando a averiguação da real situação;
- xiv. Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao Supervisor, no caso de desobediência;
- xv. Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do CONTRATANTE;
- xvi. Assumir o posto de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho dos serviços;

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	15
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

- xvii.** Trabalhar em harmonia com a vigilância e demais atividades afins à segurança, objetivando impedir o acesso de qualquer pessoa com traje incompatível com o ambiente de trabalho, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco à vida e/ou reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- xviii.** Receber e passar os serviços, ao chegar ao posto, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- xix.** Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (radiocomunicação, telefone, etc.) colocados à sua disposição para os serviços;
- xx.** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- xxi.** Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
- xxii.** Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- xxiii.** Levar ao conhecimento do Supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- xxiv.** Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;
- xxv.** Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que acessarem as dependências do CONTRATANTE, seguindo as orientações estabelecidas pela fiscalização do contrato;
- xxvi.** Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- xxvii.** Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à supervisão, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- xxviii.** Manter-se neutro(a), no âmbito do CONTRATANTE, relativamente a grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas; e

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	16
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

**xxix.** Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

## **11. SANÇÕES**

**11.1.** Com fundamento no art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**a.** Advertência;

**b.** Multas de:

**b.1)** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da 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.2)** 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem b.1, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**b.3)** 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**b.4)** Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 do ANEXO IV;

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



	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	17
--	-------------------------------------	--------------------------------	----


<b>I - Por seis (seis) meses:</b>
Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;
Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa.
<b>II – Por dois (dois) anos:</b>
Não conclusão dos serviços contratados;
Prestação do serviço em desacordo com o contratado, não efetuando sua correção após solicitação do CONTRATANTE;
Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao TST CONTRATANTE, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA;
Apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal n.º 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do Contrato.

**d.** Declaração de inidoneidade quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da CONTRATADA de transacionar 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, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

- d.1)** Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- d.2)** Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- d.3)** Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d.4)** Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

**11.2.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

**11.3.** As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" desta cláusula também poderão ser aplicadas à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	18
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.


## 12. SALÁRIOS

Os salários deverão estar em acordo com os pisos estabelecidos no instrumento coletivo de trabalho que embasar a proposta da empresa.

## 13. PAGAMENTO


**13.1.** As faturas, emitidas em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para acerto, deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência, e serão entregues na Coordenadoria de Material e Logística do CONTRATANTE, acompanhadas da seguinte documentação:

- a) Relação de empregados que prestaram serviços no mês de competência da nota fiscal;
- b) Folha de Pagamento Analítica, incluindo o resumo do tomador, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram nos postos do CONTRATANTE, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante;
- c) Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, representado por recibo de depósito emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, data da operação e valor creditado, ou por contracheque datado e assinado pelo empregado.
  - i. Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela Fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega dos comprovantes descritos no caput deste subitem.
  - ii. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.
- d) Comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transporte de todos os empregados que atuaram nos postos do CONTRATANTE, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante.
  - i. A prova de pagamento dos vales-alimentação e vales-transporte poderá ser

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	19
--	-------------------------------------	--------------------------------	----


apresentada por relação nominal, em ordem alfabética, assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas, com menção obrigatória da data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso, e os valores percebidos.

- e) Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS, válidos.
  - i. A não-apresentação das certidões supramencionadas ensejará a postergação do pagamento até a regularização da situação da empresa frente o Fisco.
  - ii. A manutenção da condição de que trata o subitem anterior ensejará a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual unilateral, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa ao disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/1993.
- f) A Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
  - i. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
  - ii. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;
  - iii. Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;
  - iv. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
  - v. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
  - vi. Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; e
  - vii. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	20
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

- viii.** A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
- g)** O CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.
- h)** Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, e da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- i)** Nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à administração da contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- j)** 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.
- k)** Os Termos de Rescisão entregues ao CONTRATANTE deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.
- l)** Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.
- 13.2.** Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, no prazo de 10 dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal atestada pela fiscalização à Coordenadoria de Material e Logística.
- a)** Quando houver ressalva na atestação dos serviços pela fiscalização e/ou pela gestão

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	21
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

do contrato, ocorrerá a suspensão da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à contratada, até que sejam sanados os vícios detectados.

- b) A CONTRATADA, face ao não atendimento, estará sujeita à retenção de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não encaminhada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis ao caso.

**13.3.** Serão retidos da CONTRATADA, em conta vinculada, na ocasião do pagamento, os custos relativos às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto pela CONTRATADA, conforme disposto pela Resolução n.º 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça.


- a) O saldo total da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – será liberado à empresa na ocasião do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados;
- b) Os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;
- c) Os valores retidos da CONTRATADA referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto, serão liberados somente quando da ocorrência das indenizações trabalhistas, com prévia autorização do CONTRATANTE, na forma prevista pela Resolução n.º 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça.

**13.4.** A retenção de tributos na fonte será realizada em conformidade com a legislação vigente, por ocasião do pagamento da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA.


**13.5.** Toda a documentação encaminhada será relativa exclusivamente aos empregados que prestaram serviços nos postos do CONTRATANTE no mês de competência da nota fiscal.

#### **14. PREÇO DOS SERVIÇOS E REPACTUAÇÃO**

**14.1.** Os preços ajustados são finais e definitivos, neles estando inclusos todos os encargos que a CONTRATADA assumirá no cumprimento das obrigações contratadas.

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	22
--	-------------------------------------	--------------------------------	----


- 14.2.** A repactuação de preços observará o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, que será contado:
- a)** 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; ou
  - b)** da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.
- 14.3.** 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 insumos necessários à execução do serviço;
- 14.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;
- 14.5.** 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.
- 14.6.** 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.
- 14.7.** Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- a)** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
  - b)** as particularidades do contrato em vigência;
  - c)** a nova planilha com variação dos custos apresentada;
  - d)** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	23
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

públicas ou outros equivalentes; e

e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

- 14.8.** O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 14.9.** 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.
- 14.10.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - c) 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.
- 14.11.** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 14.12.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.13.** 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.
- 14.14.** O prazo referido no item 14.13 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	24
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

## 15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.
- 15.2. Entende-se por compatíveis os serviços que tenham sido prestados em qualquer época ou lugar com um quantitativo de, no mínimo, 50% do efetivo total previsto neste Termo de Referência, ou seja, a empresa deverá comprovar já ter executado os serviços relacionados com o emprego de, no mínimo, 19 (dez) prestadores de serviço.
- 15.3. Para conferir a qualificação técnica das empresas, informada mediante documentos, o Pregoeiro poderá determinar diligências nas instalações da proponente, a seu critério e sem comunicação prévia, sob pena de exclusão do certame a qualquer tempo, em caso de discrepância.


## 16. VIGÊNCIA

- 16.1. A vigência contratual deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, mediante termo aditivo e por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.
- 16.2. Na contagem dos prazos previstos neste documento, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA ou qualquer outro documento.

## 17. ORIGEM DOS RECURSOS


As despesas para execução do Contrato a ser firmado correrão, no presente exercício, à conta do Programa de Trabalho 02.061.0571.4256.0001 - Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho e do Elemento de Despesa 339037 - Locação de Mão-de-obra. As despesas para os exercícios subsequentes correrão à conta dos respectivos créditos orçamentários a serem consignados.



	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	25
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A Administração do CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior, podendo, a seu critério atribuir a uma comissão a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos.
- 16.2. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.
- 16.3. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.
- 16.4. O CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 16.5. A CONTRATADA não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.
- 16.6. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e mediante prévio envio de ofício à CONTRATADA, promover acréscimo no objeto a ser contratado, até o limite estabelecido no § 1.º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 16.7. É de responsabilidade do Proponente o conhecimento das características dos serviços relacionados no objeto desta licitação. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas pela Coordenadoria de Segurança e Transporte – CSET do Tribunal Superior do Trabalho, localizado no Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8, Lote 1, Bloco A, sala T9/10, telefones: (61) 3043-4339 e (61) 3043-4658, endereço eletrônico [cset@tst.jus.br](mailto:cset@tst.jus.br).


	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	26
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

## ANEXO I

### UNIFORME

#### RECEPCIONISTA E SUPERVISOR

TIPO	UNIDADE	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	JUSTIFICATIVA
		Inicial	Semestral		
MASCULINO					
Terno	Unidade	02	02	Na cor preta, em tecido tipo micro-fibra, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade.	Para identificação padronizada dos empregados, adequada ao ambiente de trabalho. Quantidade de acordo com a média de durabilidade.
Gravata	Unidade	02	02	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, cor vermelha, de boa qualidade.	
Camisa	Unidade	03	03	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor branca, de boa qualidade.	
Par de Sapatos	Par	01	01	Tipo social, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade.	
Par de Meias	Par	03	03	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade.	
Cinto	Unidade	01	01	Tipo social, de couro e cor preta, de boa qualidade.	
FEMININO					
Blazer e Saia	Unidade	02	02	Na cor preta, em tecido tipo micro-fibra, de boa qualidade, forrado internamente, inclusive na manga. Saia na altura do joelho.	Para identificação padronizada dos empregados, adequada ao ambiente de trabalho. Quantidade de acordo com a média de durabilidade.
Gravata	Unidade	02	02	Em crepe cochibo, tipo laço, na cor vermelha.	
Blusa	Unidade	03	03	Em crepe cochibo, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca, de boa qualidade.	
Laço p/ Cabelo	Unidade	01	01	Prendedor de cabelos, com laço e rede, na cor preta.	
Par de Sapatos	Par	01	01	Pretos, meio salto, de couro, tipo scarpin.	
Par de Meias	Par	10	10	Finas, de boa qualidade, na cor preta.	

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	27
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

## ANEXO II


### MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

#### 1) MATERIAL DE CONSUMO


DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	RENOVAÇÃO	JUSTIFICATIVA
Livros anotação de ocorrência, contendo 100 (cem) folhas pautadas cada	unidades	09	Novo fornecimento a cada 1 (um) ano	Para uso nos postos onde há frequente troca de plantão/turno, onde se verificam ocorrências que necessitam registro e para anotações diárias a serem feitas pelos supervisores.
Canetas esferográficas de boa qualidade	unidades	40	Novo fornecimento a cada 1 (um) ano	Para efetuar anotações/registo de ocorrências, observações e/ou alterações diárias nos postos ou pelos supervisores
Resma de papel A4, contendo 500 (quinhentas) folhas cada.	unidades	06	Novo fornecimento a cada 1 (um) ano	Para utilização dos supervisores na confecção de escalas, avisos e demais comunicados escritos necessários à coordenação das atividades.

#### 2) APARELHOS DE RADIOCOMUNICAÇÃO

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aparelho de radiocomunicação, níveis de potência ajustáveis, com alcance mínimo na transmissão que proporcione cobertura em todos os pontos extremos do Tribunal.</li> <li>- Led de medição de bateria, bateria principal, carregador de baterias independente, antena móvel, possibilidade de comunicação em grupo, microfone de lapela para os rádios transmissores, fone de ouvido.</li> </ul>	unidade	11	<p>Para comunicação eficiente, rápida e simultânea entre os postos nos diversos andares, subsolo e área externa do Tribunal, com transmissão de instruções, ocorrências e/ou outras comunicações pertinentes ao serviço.</p> <p>A cobertura mencionada na descrição corresponde à área total construída de 96.000 m<sup>2</sup>, num terreno de 57.600 m<sup>2</sup>; dimensões internas dos blocos A e B possuem a seguinte cobertura ao piso do subsolo: distância Vertical: 49 m / distância horizontal: 200 m / distância entre Lages (média de 20 cm de espessura de concreto): 5 m - correspondendo a 4 lances de escada de um pavimento para outro.</p>
Bateria - reserva	unidade	11	Necessário, em razão do posto de trabalho não poder ficar sem comunicação, uma vez que é comum o esgotamento da carga no decorrer das atividades.


	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	28
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

### 3) ARMÁRIOS (ROUPEIROS)

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	JUSTIFICATIVA
<p>Roupeiros de aço, portas grandes, com pintura antiferrugem e total de compartimentos (portas) suficientes ao número de empregados, sendo um compartimento para cada, com fechadura (à chave) ou pitão para cadeado.</p> <p>Cada compartimento deverá possuir as seguintes medidas mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Largura: 30 cm;</li> <li>• Altura: 90 cm;</li> <li>• Profundidade: 40 cm.</li> </ul> <p>Modelo ilustrativo:</p> 	Porta	40	Para possibilitar o abrigo dos uniformes de trabalho, bem assim os pertences pessoais dos empregados, tais como: roupas, bolsas, mochilas, livros etc., uma vez que não é permitido manter qualquer destes acessórios nos postos de trabalho.

### 4) COMPUTADOR COM IMPRESSORA

DESCRIÇÃO	UNIDADE.	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA
Computador com a seguinte configuração mínima: processador Intel Pentium Celeron ou similar, 1,8 GHz, memória cache 512 Kb, barramento de 800 MHz, 1 GB de memória RAM, Sistema Operacional Windows XP ou similar, disco rígido de 120 GB, conexões USB, monitor de 15".	unidade	01	Redigir documentos (advertências, relatórios, etc), comunicação via email.
Impressora jato de tinta, velocidade 21 ppm, resolução 4.800 X 1.200 dpi.	unidade	01	Necessário aos empregados na impressão de relatórios.

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	29
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

### ANEXO III

#### CURSO DE RECICLAGEM

- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
  - Conceitos Básicos de Atendimento
  - Técnicas de Comunicação para interagir com o público
  - Como manter a calma em situações estressantes
  - Imagem da Instituição que representa
  - Noções de ética e cidadania
  - Primeiros socorros
  - Relações humanas
- Carga horária total mínima: 20 horas-aula.


**ANEXO IV**  
**MULTAS, CONFORME INFRAÇÕES COMETIDAS E GRAU RESPECTIVO**

**TABELA 1**


GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,0% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	4,1% do valor mensal do Contrato

**TABELA 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	6	Por ocorrência
02	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por unidade de atendimento
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
04	Retirar do Tribunal Superior do Trabalho quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	4	Por item e por ocorrência
05	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	2	Por empregado e por ocorrência
06	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato;	2	Por serviço e por dia
07	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante.	5	Por empregado e por dia
08	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente.	2	Por empregado e por ocorrência
09	Realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias com profissionais substituídos anteriormente a pedido da contratante.	2	Por empregado e por dia
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			


	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	31
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
10	Fornecer os equipamentos relacionados neste Termo em perfeitas condições de uso;	4	Por item e por dia
11	Prestar manutenção aos equipamentos, e de zelar pelas instalações utilizadas do TST;	3	Por item e por dia
12	Providenciar, nas quantidades e especificações solicitadas, os materiais e equipamentos discriminados neste Termo;	2	Por item e por dia
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;	1	Por empregado e por dia
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	2	Por ocorrência
15	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato;	2	Por empregado e por dia
16	Entregar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas;	5	Por ocorrência e por dia
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos;	2	Por empregado e por dia
18	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;	3	Por equipamento e por dia
19	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos.	3	Por item e por dia
20	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	4	Por empregado e por ocorrência
21	Fornecer uniformes, na quantidade estipulada, para a categoria, semestralmente;	2	Por empregado e por dia
22	Cumprir dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	2	Por item e por ocorrência
23	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	3	Por item e por ocorrência
24	Providenciar treinamento para seus empregados conforme previsto na relação de obrigações da contratada;	1	Por ocorrência
25	Apresentar garantia contratual;	4	Por dia
26	Apresentar as fichas com documentação dos profissionais, bem assim mantê-las atualizadas, nos prazos estipulados;	2	Por dia
27	Assumir responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;	4	Por empregado e por dia
28	Atender o disposto no art. 68 da Lei nº 8.666/93, ou seja, "O contratado deverá manter preposto, aceito pela	2	Por dia

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	32
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

	Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.”		
29	Informar à contratada modificações no efetivo de empregados no prazo estipulado;	3	Por ocorrência
30	Comunicar ao contratante qualquer anormalidade referente à execução dos serviços;	2	Por ocorrência
31	Informar à Fiscalização do contrato trocas de plantões entre empregados no prazo estipulado.	1	Por ocorrência



	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	33
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

## ANEXO V

### DO RELÓGIO DE REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO

(Impressão Digital)

#### ITEM 1 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO - Coletor Inner Plus II Bio Light – Com capacidade para 100 ou mais usuários.

Especificações Técnicas:


- Sensor ótico para verificação da impressão digital;
- Modo de operação 1:N ou 1:1, com ou sem o uso de um cartão de identificação;
- Controla portas, cancelas ou catracas;
- Display de cristal liquido de 2 linhas e 16 colunas;
- Nobreak interno;
- Modo de operação: on-line ou off-line;
- Comunicação: linha plus RS 485 – para distâncias até 1500 metros – permite a ligação de até 32 equipamentos em uma porta serial;
- Número de usuários: 100 digitais;
- Armazenamento de até 16000 eventos no próprio coletor;
- Dimensões:
  - Largura – 200 mm;
  - Altura – 160 mm;
  - Profundidade – 72 mm;
  - Alimentação: 127V ou 220V 60Hz.

#### ITEM 2 – SOFTWARE DE CONTROLE E TRATAMENTO DE PONTO

Especificações Técnicas:

- Sistema Operacional: compatível com Windows 95/NT ou superior. A partir de Outubro/2007, com disponibilização em versão Java, compatível com Linux e outros sistemas operacionais;
- Alimentação: 90 Vac a 230 Vac, 50 Hz ou 60 Hz;
- Alimentação Opcional: 12 Vdc;
- Banco de Dados: versão padrão oferecida em Access;
- Versão em SQL Server;
- Modo padrão de comunicação: OFF LINE.

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

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	34
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO PARA TROCA DE PLANTÃO**  
**(TERMO DE RESPONSABILIDADE CONJUNTO)**

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Contrato: \_\_\_\_\_

EMPREGADO	MATRÍCULA	ESCALA/HORÁRIO	DATA	DATA
1.		_____, __ h __ às __ h __	FOLGA __ / __ / __	TRABALHA __ / __ / __
2.		_____, __ h __ às __ h __	TRABALHA __ / __ / __	FOLGA __ / __ / __

**Motivo da troca de Plantão:**

---



---



---

**Observações:**

- I. A CONTRATADA se compromete a pagar aos empregados envolvidos no presente pleito os custos trabalhistas (horas extras, adicionais noturnos, auxílios transporte e alimentação etc.) que porventura possam advir da troca de plantão, conforme legislação trabalhista relacionada;
- II. Os empregados acima se comprometem a cumprir, rigorosamente e integralmente, o horário de trabalho do empregado o qual está substituindo e a responder por quaisquer incidentes ocorridos durante o plantão trocado;
- III. O não cumprimento da troca de plantão poderá implicar aos empregados envolvidos punições previstas na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, bem assim, à empresa, punições previstas no contrato e na Lei 8.666/93.


Sendo assim, declaramos ciência do presente pleito, das condições para tanta e das sanções que porventura poderão ser aplicadas à empresa:

\_\_\_\_\_  
Empregado Solicitante (1)  
(Nome/Carimbo e Assinatura)

\_\_\_\_\_  
Empregado Substituto (2)  
(Nome/Carimbo e Assinatura)

\_\_\_\_\_  
Supervisor  
(Nome/Carimbo e Assinatura)

\_\_\_\_\_  
Preposto ou Fiscal da Empresa  
(Nome/Carimbo e Assinatura)

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	35
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

## ANEXO VII

### RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ – RETENÇÃO DAS PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS

#### RESOLUÇÃO N.º 98 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2009.

Dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública, na prática de atos administrativos, nos termos do disposto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, observar os princípios da racionalidade e da economicidade;

CONSIDERANDO a responsabilidade subsidiária dos Tribunais, no caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas pela empresa contratada para prestar serviços terceirizados, de forma contínua, mediante locação de mão-de-obra, conforme a jurisprudência dos Tribunais trabalhistas;


CONSIDERANDO que os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas são pagos mensalmente à empresa, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei;

#### R E S O L V E:

Art. 1º Determinar que as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelos Tribunais e Conselhos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, sejam glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

Parágrafo único. Os depósitos de que trata o caput deste artigo devem ser efetivados em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal ou Conselho contratante.

Art. 2º A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - serão providenciadas pelo setor de administração do respectivo Tribunal ou Conselho.

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	36
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

Art. 3º Os depósitos de que trata o artigo 1º desta Resolução serão efetuados, com o acréscimo do Lucro proposto pela contratada.

Art. 4º O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação:

- I - 13º salário;
- II - Férias e Abono de Férias;
- III - Impacto sobre férias e 13º salário;
- IV - multa do FGTS.

Parágrafo único: Os valores provisionados para o atendimento deste artigo serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

Art. 5º Os Tribunais ou Conselhos deverão firmar acordo de cooperação com banco público oficial, que terá efeito subsidiário à presente Resolução, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação. (ANEXO II)

Art. 6º A assinatura do contrato de prestação de serviços entre os Tribunais ou Conselhos e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

I - solicitação pelo Tribunal ou Conselho contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, no nome da empresa, conforme disposto no artigo 1º desta Resolução (ANEXOS III, IV, V, VI, VIII e IX);


II - assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ou Conselho ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização. (ANEXO VII)

Art. 7º Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

Art. 8º Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no artigo 4º, depositados na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

Art. 9º No âmbito dos Tribunais ou Conselhos, o setor de controle interno ou setor financeiro é competente para definir, inicialmente, os percentuais a serem aplicados para os descontos e depósitos, cabendo ao setor de execução orçamentária ou ao setor financeiro conferir a aplicação sobre as folhas de salário mensais das empresas e realizar as demais verificações pertinentes.

Art. 10 Os editais referentes às contratações de empresas para prestação de serviços contínuos aos Tribunais ou Conselhos, deverão conter expressamente o disposto no artigo 8º desta Resolução, bem como a

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	37
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

obrigatoriedade de observância de todos os seus termos.

Art. 11 A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal ou Conselho para resgatar os valores, referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados pelo Tribunal ou Conselho, ocorridas durante a vigência do contrato.

§ 1º Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - a empresa deverá apresentar à unidade de controle interno ou setor financeiro os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.


§ 2º Os Tribunais ou Conselhos, por meio dos setores competentes, expedirão, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos pela unidade de auditoria, a autorização de que trata o caput deste artigo, que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

§ 3º A empresa deverá apresentar ao Tribunal ou Conselho, no prazo máximo de três dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação.

Art. 12 O saldo total da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.


Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Gilmar Mendes

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	38
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

## ANEXO I (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS								
Item	Risco Acidente do Trabalho						SIMPLES	
	1%		2%		3%			
GRUPO A	34,80		35,80		36,80		28,00	
TÍTULO	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo
13º SALÁRIO	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
FÉRIAS	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
ABONO DE FÉRIAS	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78
SUBTOTAL	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44
INCIDÊNCIA GRUPO A	7,25	6,77	7,46	6,96	7,67	7,16	5,84	5,44
MULTA FGTS	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30
A CONTINGENCIAR	32,44	30,51	32,65	30,71	32,86	30,90	31,03	29,19

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	39
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

## ANEXO II (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

### ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 07/2008


#### ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL JUSTIÇA OU CONSELHO E O BANCO OFICIAL XXX S.A.

O TRIBUNAL XXXXX, sediado na xxxxxx, Anexo I do Supremo Tribunal Federal, Brasília/DF, CNPJ xxxxx, doravante denominado xxxx, sediado na neste ato representado pelo seu XXXXXXXXXXXX, **NNNNNNNNNN**, RG nnnnnnnnn SSP/UG e CPF 000.000.000-00, no uso das atribuições, conferidas pela Portaria nº nnn, de dd de mmmmm de 200x, e, de outro lado, o **BANCO xxxxx S/A**, com sede no Endereço, Cidade/UF, CNPJ nº 000.000.000/0001-0001, daqui por diante denominado **BANCO**, neste ato representado pelo seu **GERENTE**, o Senhor **xxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx**, portadora da Carteira de Identidade n.º nn.nnnn SSP/UG, CPF nº 000.000.000-00, têm justo e acordado celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** para a prestação dos serviços de abertura automatizada de contas específicas destinadas a abrigar os recursos captados relativos a execução dos Encargos Trabalhistas da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 e da Consolidação das Leis do Trabalho, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

#### DAS DEFINIÇÕES

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Para efeito deste Acordo de Cooperação Técnica entende-se por:

- I. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho;
- II. **Proponente** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com o **CNJ**;
- III. **Encargos** – custos relativos às obrigações trabalhistas devidos quando da demissão de empregado contratado pela empresa e a serviço do **Tribunal xxx**;
- IV. **Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada** – Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada aberta em nome dos Proponentes de cada Contrato firmado, a ser utilizada exclusivamente para crédito dos recursos de provisão para encargos trabalhistas de demissão de empregados;
- V. **Usuário(s)** – servidor(es) do **Tribunal ou Conselho**, e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos, do **BANCO**, Auto Atendimento Setor Público, doravante denominado

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	40
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

simplesmente **AASP** e Repasse de Recursos de Projetos de Governo, doravante denominado simplesmente **RPG**.

## DO OBJETO

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O presente instrumento tem por objetivo regulamentar a prestação, pelo **BANCO**, dos serviços de abertura de contas específicas destinadas a abrigar os recursos creditados ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, bem como viabilizar o acesso do **Tribunal ou Conselho** aos saldos e extratos das contas abertas.

## DOS PROCEDIMENTOS

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Para a consecução do objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica serão adotados os seguintes procedimentos:


- I. Para cada Contrato será aberta uma conta-corrente específica em nome do Proponente do Contrato;
- II. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos de provisão para demissão de empregados, pagos aos Proponentes dos Contratos e será denominada Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada;
- III. A movimentação dos recursos na Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada será providenciada exclusivamente à ordem do **Tribunal ou Conselho**;
- IV. Será facultada ao **Tribunal ou Conselho** a movimentação de recursos da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada para a Conta Única do Tesouro Nacional.

## DO FLUXO OPERACIONAL

**CLÁUSULA QUARTA** – A abertura, captação e movimentação dos recursos se dará conforme o fluxo operacional a seguir:

- I. **TRIBUNAL OU CONSELHO** firma o Contrato com os Proponentes;
- II. **TRIBUNAL OU CONSELHO** envia ao **BANCO**, por intermédio do Aplicativo Auto-Atendimento Setor Público ou outro sistema que venha a substituí-lo, arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes para abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas em nome dos Proponentes que tiveram Contratos firmados;
- III. **BANCO** recebe arquivo transmitido pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO** e abre Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, em nome do Proponente para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do **BANCO** no território nacional;
- IV. **BANCO** envia ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** arquivo retorno em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo os números das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas abertas em nome dos Proponentes, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos;



	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	41
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

**V. TRIBUNAL OU CONSELHO**, excepcionalmente, envia Ofício, na forma do Anexo I do presente instrumento, à Agência Poder Judiciário – Brasília DF, do **BANCO**, solicitando a abertura manual das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

**VI. BANCO** informa ao **TRIBUNAL OU CONSELHO**, na forma do Anexo II do presente instrumento, o número da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada aberta em caráter de excepcionalidade;

**VII. TRIBUNAL OU CONSELHO** credita recursos, a título de provisão, nas Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas abertas e mantidas exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária do Tesouro – OB, tipo 26, finalidade especificamente criada;

**VIII. TRIBUNAL OU CONSELHO** solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo III do presente Instrumento;

**IX. BANCO** acata solicitação de movimentação financeira nas Contas Correntes (Bloqueadas) vinculadas efetuada pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO** confirmando através de Ofício, nos moldes do Anexo IV, deste Instrumento;

**X. BANCO** disponibiliza ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) vinculadas.

**CLÁUSULA QUINTA** – O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

**I.** O acesso às Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO** fica condicionado à expressa autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo V deste instrumento, formalizada pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de regularização das contas junto às agências do **BANCO**;

**II.** Os recursos depositados nas Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas serão aplicados automaticamente, pelo **BANCO**, em caderneta de poupança, sendo remunerados mensalmente pela Taxa Referencial – TR – acrescido de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou outro índice que venha a ser utilizado para cálculo dos rendimentos em caderneta de poupança;

## **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO CNJ**


**CLÁUSULA SEXTA** – Ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** compete:

**I.** Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do AASP, onde está estabelecido o vínculo jurídico como o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo;

**II.** Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VI pó presente Instrumento, até no máximo 4 (quatro) representantes para os quais o **BANCO** atribuirá poderes de administradores dentro do AASP que além de poderem efetuar consultas aos saldos e estratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, terão a faculdade de criar tantas quantas chaves de usuários, com poderes apenas de consulta, no âmbito do RPG, forem necessárias para consultarem os saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

**III.** Remeter ao **BANCO** arquivos em leiaute específico acordado entre os Partícipes, solicitando a abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

**IV.** Remeter Ofícios à Agência Poder Judiciário – Brasília DF, do **BANCO**, solicitando, excepcionalmente, a abertura, em casos de Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas em nome dos Proponentes;

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	42
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

V. Remeter Ofícios à Agência Poder Judiciário – Brasília DF, do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VI. Comunicar aos Proponentes, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, orientando-os a comparecer à Agência Poder Judiciário – Brasília DF, do **BANCO**, para providenciar sua regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo V deste instrumento, para que o **TRIBUNAL OU CONSELHO** possa ter acesso aos seus saldos e extratos bem como solicitar movimentações financeiras;

VII. Prover os ajustes técnicos em sua “conexão” para possibilitar o acesso ao AASP bem como ao aplicativo RPG, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VIII. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **Banco** por meio do módulo RPG, no aplicativo AASP;

IX. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações do AASP e do RPG;

X. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso ao AASP e ao RPG;

XI. Assumir como se sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos seus representantes legais devidamente cadastrados no AASP e no RPG, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

XII. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

XIII. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão ao AASP e ao RPG, em especial, no que concerne à segurança das informações;

XIV. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão ao AASP e ao RPG; e

XV. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações do AASP e do RPG colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes do **TRIBUNAL OU CONSELHO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

## DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Ao **BANCO** compete:

- I. Disponibilizar o AASP e o RPG ao **TRIBUNAL OU CONSELHO**;
- II. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão ao AASP e ao RPG, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
- III. Informar ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio do AASP e do RPG;

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	43
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

**IV.** Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento;

**V.** Processar os arquivos remetidos pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO** destinados a abrir Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

**VI.** Gerar e encaminhar, via AASP, os arquivos retorno do resultado das aberturas das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

**VII.** Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento; e;

**VIII.** Informar ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

## DO ACOMPANHAMENTO

**CLÁUSULA OITAVA** – as partes designarão gestores para acompanhar, gerenciar e administrar a execução do presente Acordo.

## DOS RECURSOS FINANCEIROS

**CLÁUSULA NONA** – Este Acordo de Cooperação Técnica não aplica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

## DA EFICÁCIA E DA VIGÊNCIA


**CLÁUSULA DÉCIMA** – Este Acordo Cooperação Técnica terá eficácia a partir da data de sua assinatura e vigência de doze meses, podendo ser prorrogado automaticamente, por conveniência das partes, exceto se houver manifestação expressa em contrário, nos termos da lei.

## DA PUBLICAÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial XXXX será providenciada pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

## DAS ALTERAÇÕES

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Sempre que necessário, as cláusulas deste Acordo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificados ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	44
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – Todos os avisos, comunicações e notificações inerentes a este Acordo serão feitos por escrito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Acordo serão dirimidos pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

## DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – Aplicam-se à execução deste Acordo a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e as demais normas pertinentes.

## DA RESCISÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – Este acordo de cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação previa da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

## DO FORO


**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Acordo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela XXX.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes ficaram o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Cccccccc-UF,                      de                      de 200x.

Pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO**  
**Aaaaaaaa Cccccccc**  
**Cargo**

Pelo **BANCO**  
**Mmmmmmm Gggggg**  
**Cargo**

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	45
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

### Anexo III (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

Ofício nº /2009 – CNJ

Brasília, de de 2009.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(NOME DO GERENTE)  
Agência XXXXXXXXXXX do Banco XXX S.A.  
ENDEREÇO  
CEP: NN.NNN-NNN - Cidade (UF)

**Assunto:** Abertura de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada


Senhor(a) Gerente,

Solicitamos providenciar, excepcionalmente, abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber créditos ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução nº , de de 200x a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato **TRIBUNAL OU CONSELHO** n.º \_\_\_\_\_ firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial XXX no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 200\_\_, página nº \_\_\_\_ e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

CNPJ: \_\_\_\_\_  
Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Personalizado: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPJ do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

**Aaaaaaaa Cccccc**  
**Cargo/Órgão**

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	46
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

#### Anexo IV (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

Agência xxxxxxxxxxxx Cidade/UG – 200x/\_\_\_\_\_

Brasília (DF), de de 200x.

Senhor Secretário Geral,


Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/200x – **TRIBUNAL OU CONSELHO**, de \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2009, informamos o número da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada, aberta em nome do Proponente \_\_\_\_\_ (nome do Proponente), CNPJ \_\_\_\_\_ (número do CNPJ do Proponente) destinada a receber os créditos a título de provisão de encargos trabalhistas do Contrato \_\_\_\_\_ (número de Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial XXX do dia \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.200x, página nº \_\_\_\_\_.

Número da Conta: \_\_\_\_\_  
Prefixo da Agência: 4200-5

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Agência Poder Judiciário – Brasília DF do Banco XXXXX S.A.

Ao Senhor  
**AAAAAAAAAAAAA CCCCCCCCCC**  
CARGO  
Órgão  
Endereço,  
CEP: NN.NNN-NNN  
Cidade – UF

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	47
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

## Anexo V (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

Ofício nº /200x– CNJ

Brasília, de de 200X

A(o) Senhor(a) Gerente  
(NOME DO GERENTE)  
Agência XXXXXXXXXXX Banco XXX S.A.  
ENDEREÇO  
CEP: NN.NNN-NNN  
Cidade (UF)

**Assunto:** Movimentação de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada


Senhor Gerente,

Solicitamos providenciar, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ (valor numérico), da conta nº \_\_\_\_\_ (número da conta) de titularidade de \_\_\_\_\_ (nome do Proponente), CNPJ \_\_\_\_\_ (CNPJ do Proponente), aberta para abrigar os recursos creditados ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução nº , de de 200x.

DEBITAR		CREDITAR			
Agência	Conta	Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

AAAAAAAAAAAA CCCCCCCCCCCC  
Cargo /Órgão

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	48
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

## Anexo VI (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

Agência XXX – 200x/\_\_\_\_\_ (número seqüencial)

XXXX, de de 200X.

Senhor XXXXI;

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/200x – TRIBUNAL OU CONSELHOCNJ, de \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2009, informamos termos providenciado a movimentação financeira indicada a seguir:


DEBITAR		CREDITAR			
Agência	Conta	Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Agência xxxxxxxxxxxxxx do Banco XXX S.A.

Ao Senhor  
**Aaaaaaaaaa Ccccccccc**  
Cargo  
Órgão  
Endereço,  
CEP: nn.nnn-  
Cidade – UF



	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	49
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

## Anexo VII (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

### A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência AAAAAA do Banco xxxx S.A  
Endereço  
CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência) – Cidade (UF)


Senhor (a) Gerente,

Autorizo em caráter irrevogável e irretratável, que o **TRIBUNAL OU CONSELHO**, solicite a esta agência bancária, ou providencia por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta nº \_\_\_\_\_ (número da conta), de minha titularidade, destinada a receber os créditos ao amparo da Lei nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a título de provisão de encargos trabalhista do Contrato \_\_\_\_\_ (número do Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial xxxx do dia \_\_\_\_\_. 200x, página nº \_\_\_\_\_, bem como tenha acesso irrestrito de seus saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Proponente)

\_\_\_\_\_  
(local e data)

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	50
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

### Anexo VIII (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

Ofício nº /200x - **TRIBUNAL OU CONSELHO**,

XXX, de de 200x

A (o) Sr (a). Gerente  
(NOME DO GERENTE)  
Agência nnnnnnnnnnnnn do Banco xxxx S.A.  
Endereço  
CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência)  
Cidade (UF)


Senhor (a) Gerente,

Solicitamos providencias a geração de chaves, padrão " j ", e senhas iniciais de acesso, ao aplicativo Repasse de Recursos de Projetos de Governo – RPG, via Auto Atendimento Setor Público – AASP, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

**Aaaaaaaaaaaaa Ccccccccccccc**  
**Cargo/Órgão**

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	51
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

## Anexo IX (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)

Ofício nº \_\_\_\_/200x - AAA

XXX, de de 200x

A (o) Senhor(a)  
(NOME DO PROPONENTE)  
(Cargo do Proponente e nome da empresa)  
(Endereço do Proponente).  
(CEP do endereço do Proponente)  
(Cidade e UF do Endereço do Proponente)


Prezado Sr (a). (nome do Proponente).

Informamos a abertura na conta nº \_\_\_\_\_ (número da conta), vinculada ao CNPJ \_\_\_\_\_ (*número do CNPJ do Proponente*) na Agência XXX do Banco do Brasil S.A, prefixo XXX-X, em seu nome, destinada a receber os créditos ao amparo da lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº , de de de 2008.

2. Na oportunidade, solicitamos comparecer, em no Máximo 20 dias corridos, a partir desta data, à referida agência para regularizar a conta e fornecer a documentação necessária, de acordo com as normas do Banco Central, bem como autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, este Conselho a ter acesso irrestrito aos saldos e extratos, inclusive de aplicações financeiras, quanto a, faculdade de solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta.

Atenciosamente,

**A aaaaaaaa Cccccccccc**  
**Cargo/Órgão**

	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO	Termo de Referência 17/2011	52
--	-------------------------------------	--------------------------------	----

## **ANEXO VIII - Planilhas de custos e formação de preços**

## **ATENÇÃO!**

Este arquivo é apenas uma ferramenta para facilitar a formulação da sua proposta.

É dever da empresa licitante assegurar-se de que os valores e cálculos inseridos em sua proposta

**O Tribunal Superior do Trabalho não se responsabiliza por quaisquer valores e/ou fórmulas de cálculo constantes neste arquivo.**

## **INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**

**Insira dados apenas nas células com fundo branco.**

As planilhas constantes neste arquivo estão bloqueadas para evitar digitação em células com fórmulas, porém, **não** há senha para desbloqueio.

Caso seja necessário desbloquear alguma planilha, siga as instruções abaixo.

Para MS-Excel 97 ou 2003:

Na faixa de opções acima, clique em "Ferramentas", depois em "Proteger" e finalmente em "Desproteger

Para MS-Excel 2007 ou 2010:

Na faixa de opções acima, clique em "Revisão" e depois em "Desproteger Planilha".

**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**

## 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

**Quadro 1.1 - Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

Nº do Processo Administrativo: <b>502.309/2011-0</b>	Licitação nº:	Data:	Horário:
Local da Prestação dos Serviços: <b>Brasília/DF</b>	Vigência da Contratação: <b>12 meses</b>	A Vigência é Prorrogável? <b>SIM</b>	Prazo Máximo de Vigência: <b>60 meses</b>

**Quadro 1.2 - Identificação do Serviço**

Objeto da Contratação: <b>Prestação de serviços de recepção nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho</b>		
Tipo de Serviço <b>Recepção</b>	Unidade de Medida: <b>Postos de Trabalho</b>	Quantidade a Contratar: <b>35 Postos de Trabalho</b>

**Quadro 1.3 - Detalhamento do Objeto**

Item	Posto de Trabalho	Tipo de Jornada de Trabalho	Período	Jornada de Trabalho Mensal	Quantidade de Postos	Ocupantes por Posto	Quantidade de Profissionais
1	Recepcionista	Escala 12x36 horas	Noturno	180 horas	2	2	4
2	Recepcionista	Escala 12x36 horas	Diurno	180 horas	3	2	6
3	Recepcionista	44 horas semanais	Diurno	220 horas	28	1	28
4	Supervisor	44 horas semanais	Diurno	220 horas	2	1	2
<b>TOTAL</b>					<b>35</b>	<b>n/a</b>	<b>40</b>

## 2 - DADOS DA PROPONENTE

### Quadro 2.1 - Dados da Proponente

Razão Social:		CNPJ:
Endereço da Matriz (digite o endereço no formato Logradouro, nº, Complemento - Bairro):		
Município:	UF:	CEP:
DDD:	Telefone (digite apenas números):	E-mail
Endereço do Escritório no Distrito Federal (digite o endereço no formato Logradouro, nº, Complemento - Bairro):		
Município:	UF: <b>DF</b>	CEP:
DDD:	Telefone (digite apenas números):	E-mail

### Quadro 2.2 - Regime de Tributação da Proponente

<input type="radio"/>	Lucro Real	<b>Item</b>	<b>Tributo</b>	<b>Base de Cálculo</b>	<b>Alíquota (%)</b>
<input type="radio"/>	Lucro Presumido	<b>A</b>	<b>Tributos Federais</b>		
		A.1	PIS		0,00%
		A.2	COFINS		0,00%
		<b>Subtotal Tributos Federais</b>			<b>0,00%</b>
	Entidade Sem Fins Lucrativos	<b>B</b>	<b>Tributos Distritais</b>		
	<del>Optante pelo Simples Nacional</del>	B.1	ISS (ISSQN)		0,00%
		<b>Subtotal Tributos Distritais</b>			<b>0,00%</b>
		<b>TOTAL</b>			<b>0,00%</b>

**Obs.:** As empresas optantes pelo Simples Nacional poderão participar deste pregão e terão direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006. No entanto, **não poderão apresentar proposta com os benefícios da condição de optante** e, caso venham a ser contratadas, estarão sujeitas à exclusão obrigatória do Simples Nacional, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da citada Lei.

### 3 - INSUMOS DIVERSOS

#### Quadro 3.1 - Uniformes

**Atenção!** Observar as especificações do Anexo I do Termo de Referência.

Item	Especificação	Un. de Medida	Quant.	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R\$)	Custo Anual Estimado (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
1	Terno/blazer e saia	Pç.	80	06		-	-
2	Gravata masculina/feminina	Pç.	80	06		-	-
3	Camisa/blusa	Pç.	120	06		-	-
4	Cinto/laço para cabelo	Pç.	40	06		-	-
5	Par de sapatos	Par	40	06		-	-
6	Par de meias	Par	400	06		-	-
7	Cinto/laço de cabelo	Pç.	40	06		-	-
<b>TOTAL</b>					n/a	-	-
Quantidade de profissionais para rateio dos custos			40	<b>Custo rateado por profissional</b>		-	

#### Quadro 3.2 - Materiais de Consumo

**Atenção!** Observar as especificações do item 1 do Anexo II do Termo de Referência.

Item	Especificação	Un. de Medida	Quant.	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R\$)	Custo Anual Estimado (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
1	Livro de ocorrências	Un.	9	12		-	-
2	Caneta esferográfica	Un.	40	12		-	-
3	Resma de papel A4 c/ 500 f	Un.	6	12		-	-
<b>TOTAL</b>					n/a	-	-
Quantidade de profissionais para rateio dos custos			40	<b>Custo rateado por profissional</b>		-	

#### Quadro 3.3 - Equipamentos e Ferramentas

**Atenção!** Observar as especificações dos itens 2 a 4 do Anexo II do Termo de Referência.

Item	Especificação	Un. de Medida	Quant.	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R\$)	Custo Anual Estimado (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
1	Aparelho de radiocomunicação	Un.	11	60		-	-
2	Bateria reserva (radiocomunicação)	Un.	11	60		-	-
3	Roupeiro de aço	Porta	40	40		-	-
4	Microcomputador	Un.	1	60		-	-
5	Impressora	Un.	1	60		-	-
<b>TOTAL</b>					n/a	-	-
Quantidade de profissionais para rateio dos custos			40	<b>Custo rateado por profissional</b>		-	

#### Quadro 3.4 - Outros Insumos

**Atenção!** Observar o item 10.17 e as especificações do Anexo V do Termo de Referência.

Item	Especificação	Un. de Medida	Quant.	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R\$)	Custo Anual Estimado (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
1	Crachá	Un.	40	60	5,21	41,68	3,47
2	Relógio de ponto biométrico	Un.	1	60		-	-
3	Software de controle de ponto	Un.	1	60		-	-
<b>TOTAL</b>					n/a	41,68	3,47
Quantidade de profissionais para rateio dos custos			40	<b>Custo rateado por profissional</b>		0,08	



## 4 - MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

### 4.1 - RECEPCIONISTA 12x36 HORAS NOTURNO

#### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: <b>502.309/2011-0</b>	Licitação nº:	Data:	Horário:
Local da Prestação dos Serviços: <b>Brasília/DF</b>	Nº de meses de execução contratual: <b>12 meses</b>		
Tipo de Serviço: <b>Recepção</b>		Data da Proposta:	

#### Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão-de-obra

Categoria Profissional: <b>RECEPCIONISTA</b>		Quantidade de Profissionais: <b>4</b>	
<input type="radio"/> Tipo de Jornada de Trabalho: <b>Escala 12x36 horas</b>	Jornada Mensal de Trabalho: <b>180 horas</b>	Turno: <b>Noturno</b>	
<input type="radio"/> Instrumento Coletivo de Trabalho: <b>Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)</b>	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):		
	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla):		
	Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:		
<input type="radio"/> <b>Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)</b>			
<b>Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>			
Salário Mínimo Vigente: <b>R\$ 545,00</b>	Salário Normativo da Categoria:		

#### Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	
B	Adicional de periculosidade	Salário Base	n/a	-
C	Adicional de insalubridade	Sal. Mínimo	n/a	-
D	Adicional de risco de vida	Salário Base	n/a	-
E	Adicional de motorização	Salário Base	n/a	-
F	Adicional por tempo de serviço	Salário Base	n/a	-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
<b>Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais</b>				<b>-</b>
H	Adicional noturno	<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>		
		Valor de Adic. Not. p/ 1 hora =>		R\$ 0,00
		Hrs. DIÁRIAS com Adic. Not.=>		7 horas
		Dias trabalhados no mês.=>		15 dias
		Hrs. MENSAIS com Adic. Not.=>		105 horas
		105 h/mês		-
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min e 30 seg)	15,00 h/mês	0,00%	-
<b>Subtotal 1.2: Adicional Noturno</b>				<b>-</b>
J	Adicional de hora extra	<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>		
		Valor de Adic. p/ 1 hora extra =>		R\$ 0,00
		Horas extras DIÁRIAS =>		0 horas
		Dias trabalhados no mês.=>		15 dias
		Horas extras MENSAIS =>		0 horas
		0 h/mês	n/a	-
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado)	15 h/mês		-
<b>Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada</b>				<b>-</b>
<b>TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)</b>				<b>-</b>

#### Notas Explicativas:

n/a = Não se aplica

**B. Adicional de periculosidade:** previsto em legislação ou acordo coletivo, para trabalho em condições de periculosidade, (que impliquem em condições de risco a saúde do trabalhador ou integridade física).

Fundamentação Legal: Arts. 189 a 192, CLT; Art. 7º, XXIII, CF/88; Súmulas TST nºs. 361 e 364-I.

**C. Adicional de insalubridade:** O salário de referência para cálculo do seu custo é o salário mínimo estadual ou o nacional ou o salário normativo da categoria se expressamente estabelecido no acordo ou convenção coletiva. Fundamentação Legal: Arts. 189 a 192, CLT; Art. 7º, XXIII, CF/88

**H. Adicional noturno:** conferido ao trabalhador por trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte, remunerado com adicional de 20%. Fundamentação Legal: Art. 73, §§ 1º ao 5º, CLT; Art. 7º, IX, CF/88; Súmula TST nº 60.

**Obs.:** Os adicionais relacionados nos itens "B" a "G" integram a base de cálculo do adicional noturno, conforme determina o Art. 73 da CLT.

**I. Hora noturna adicional:** corresponde a 52 minutos e 30 segundos. Fundamentação Legal: Art. 73, § 1º, CLT; OJ TST/SDI-1 nºs. 127 e 395.

**J. Adicional de hora extra:** relativo ao trabalho realizado além da jornada diária regular estabelecida pela legislação, contrato de trabalho ou norma coletiva de trabalho, remunerado com acréscimo de no mínimo 50% do valor da hora normal, para trabalho extra (entre segundas e sábados), e de 100% em domingos e feriados. Fundamentação Legal: Art. 59, § 1º, CLT; Art. 7º, XVI, CF/88; Súmula TST nº 423.

**K. Intervalo intrajornada:** Intervalo para repouso ou alimentação em qualquer trabalho contínuo, superior a 6 horas. A não concessão do intervalo obriga o empregador a remunerar por esse período nos termos da lei, acordo, convenção coletiva, ou sentença normativa em dissídio coletivo. Fundamentação Legal: Art. 71, §§ 1º ao 4º, CLT; OJ TST/SDI-1 nºs. 342 e 354.

## Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte		15 dias	-
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte			-
A	Custo mensal com vale-transporte			-
B.1	Auxílio alimentação		15 dias	-
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação			-
B	Custo mensal com auxílio alimentação			-
C	Auxílio café da manhã	-	15 dias	-
D	Assistência médica e familiar		1 mês	
D	Auxílio creche		1 mês	
F	Seguro de vida		1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral		1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)		1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				-

## Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	-
B	Materiais de consumo	Quadro 3.2	-
C	Equipamentos e ferramentas	Quadro 3.3	-
D	Outros	Quadro 3.4	0,08
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			0,08

## Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1		-
B	SESI, SESC ou SEST	Módulo 1		-
C	SENAI, SENAC ou SENAT	Módulo 1		-
D	INCRA	Módulo 1		-
E	Salário educação	Módulo 1		-
F	FGTS	Módulo 1		-
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1		-
H	SEBRAE	Módulo 1		-
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			0,00%	-

**Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1		-
B	Adicional de férias	Módulo 1		-
<b>Subtotal 4.2.1</b>				-
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	0,00%	-
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>				-

**Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1		-
<b>Subtotal 4.3.1</b>				-
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	0,00%	-
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.3</b>				-

**Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1		-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	0,00%	-
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A		-
<b>Subtotal 4.4.1</b>				-
D	Aviso prévio trabalhado	Módulo 1		-
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso trabalhado	Item 4.4-D	0,00%	-
F	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Item 4.4-D		-
<b>Subtotal 4.4.2</b>				-
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.4</b>				-

**Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1		-
B	Ausência por doença	Módulo 1		-
C	Licença paternidade	Módulo 1		-
D	Ausências legais	Módulo 1		-
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1		-
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
<b>Subtotal 4.5.1</b>				-
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	0,00%	-
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.5</b>				-

**Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	-
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	-
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	-
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	-
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	-
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
<b>TOTAL MÓDULO 4</b>				-

**Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	0,08
B	Custos indiretos	Item 5-A		-
<b>Subtotal 5.1</b>				<b>0,08</b>
C	Lucro	Subtotal 5.1		-
<b>Subtotal 5.2</b>				<b>0,08</b>
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)		0,00%	-
<b>TOTAL MÓDULO 5</b>				<b>-</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	-
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	-
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	0,08
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	-
<b>Subtotal (=A+B+C+D)</b>		<b>0,08</b>
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	-
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>0,08</b>

**Contingenciamento fixado pela Resolução nº 98/2009 do CNJ**

**Atenção!** Conforme determina o Art. 8º, da Res. CNJ nº 98/2009, os valores contingenciados deixarão de compor o valor do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	-
B	Férias	Módulo 1	8,33%	-
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	-
<b>Subtotal 1</b>				<b>-</b>
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	0,00%	-
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,30%	-
<b>Subtotal 2</b>				<b>-</b>
F	Lucro	Subtotal 2	0,00%	-
<b>VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL</b>				<b>-</b>

## 4 - MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

### 4.2 - RECEPCIONISTA 12x36 HORAS DIURNO

#### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: <b>502.309/2011-0</b>	Licitação nº:	Data:	Horário:
Local da Prestação dos Serviços: <b>Brasília/DF</b>	Nº de meses de execução contratual: <b>12 meses</b>		
Tipo de Serviço: <b>Recepção</b>		Data da Proposta:	

#### Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão-de-obra

Categoria Profissional: <b>RECEPCIONISTA</b>		Quantidade de Profissionais: <b>6</b>	
<input type="radio"/> Tipo de Jornada de Trabalho: <b>Escala 12x36 horas</b>	Jornada Mensal de Trabalho: <b>180 horas</b>	Turno: <b>Diurno</b>	
<input type="radio"/> Instrumento Coletivo de Trabalho: <b>Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)</b>  <input type="radio"/> <b>Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)</b>  <input type="radio"/> <b>Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):		
	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla):		
	Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:		
Salário Mínimo Vigente: <b>R\$ 545,00</b>	Salário Normativo da Categoria:		

#### Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	
B	Adicional de periculosidade	Salário Base	n/a	-
C	Adicional de insalubridade	Sal. Mínimo	n/a	-
D	Adicional de risco de vida	Salário Base	n/a	-
E	Adicional de motorização	Salário Base	n/a	-
F	Adicional por tempo de serviço	Salário Base	n/a	-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais				-
H	Adicional noturno	MEMÓRIA DE CÁLCULO		
		Valor de Adic. Not. p/ 1 hora =>		R\$ 0,00
		Hrs. DIÁRIAS com Adic. Not.=>		0 horas
		Dias trabalhados no mês.=>		15 dias
		Hrs. MENSAIS com Adic. Not.=>		0 horas
		0 h/mês	n/a	-
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min e 30 seg)	0,00 h/mês	n/a	-
Subtotal 1.2: Adicional Noturno				-
J	Adicional de hora extra	MEMÓRIA DE CÁLCULO		
		Valor de Adic. p/ 1 hora extra =>		R\$ 0,00
		Horas extras DIÁRIAS =>		0 horas
		Dias trabalhados no mês.=>		15 dias
		Horas extras MENSAIS =>		0 horas
		0 h/mês	n/a	-
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado)	15 h/mês		-
Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada				-
TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)				-

#### Notas Explicativas:

n/a = Não se aplica

**B. Adicional de periculosidade:** previsto em legislação ou acordo coletivo, para trabalho em condições de periculosidade, (que impliquem em condições de risco a saúde do trabalhador ou integridade física).

Fundamentação Legal: Arts. 189 a 192, CLT; Art. 7º, XXIII, CF/88; Súmulas TST nºs. 361 e 364-I.

**C. Adicional de insalubridade:** O salário de referência para cálculo do seu custo é o salário mínimo estadual ou o nacional ou o salário normativo da categoria se expressamente estabelecido no acordo ou convenção coletiva. Fundamentação Legal: Arts. 189 a 192, CLT; Art. 7º, XXIII, CF/88

**H. Adicional noturno:** conferido ao trabalhador por trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte, remunerado com adicional de 20%. Fundamentação Legal: Art. 73, §§ 1º ao 5º, CLT; Art. 7º, IX, CF/88; Súmula TST nº 60.

**Obs.:** Os adicionais relacionados nos itens "B" a "G" integram a base de cálculo do adicional noturno, conforme determina o Art. 73 da CLT.

**I. Hora noturna adicional:** corresponde a 52 minutos e 30 segundos. Fundamentação Legal: Art. 73, § 1º, CLT; OJ TST/SDI-1 nºs. 127 e 395.

**J. Adicional de hora extra:** relativo ao trabalho realizado além da jornada diária regular estabelecida pela legislação, contrato de trabalho ou norma coletiva de trabalho, remunerado com acréscimo de no mínimo 50% do valor da hora normal, para trabalho extra (entre segundas e sábados), e de 100% em domingos e feriados. Fundamentação Legal: Art. 59, § 1º, CLT; Art. 7º, XVI, CF/88; Súmula TST nº 423.

**K. Intervalo intrajornada:** Intervalo para repouso ou alimentação em qualquer trabalho contínuo, superior a 6 horas. A não concessão do intervalo obriga o empregador a remunerar por esse período nos termos da lei, acordo, convenção coletiva, ou sentença normativa em dissídio coletivo. Fundamentação Legal: Art. 71, §§ 1º ao 4º, CLT; OJ TST/SDI-1 nºs. 342 e 354.

## Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte		15 dias	-
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte			-
A	Custo mensal com vale-transporte			-
B.1	Auxílio alimentação		15 dias	-
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação			-
B	Custo mensal com auxílio alimentação			-
C	Auxílio café da manhã	-	15 dias	-
D	Assistência médica e familiar		1 mês	
D	Auxílio creche		1 mês	
F	Seguro de vida		1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral		1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)		1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				-

## Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	-
B	Materiais de consumo	Quadro 3.2	-
C	Equipamentos e ferramentas	Quadro 3.3	-
D	Outros	Quadro 3.4	0,08
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			0,08

## Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1		-
B	SESI, SESC ou SEST	Módulo 1		-
C	SENAI, SENAC ou SENAT	Módulo 1		-
D	INCRA	Módulo 1		-
E	Salário educação	Módulo 1		-
F	FGTS	Módulo 1		-
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1		-
H	SEBRAE	Módulo 1		-
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			0,00%	-

**Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1		-
B	Adicional de férias	Módulo 1		-
Subtotal 4.2.1				-
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				-

**Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1		-
Subtotal 4.3.1				-
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				-

**Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1		-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	0,00%	-
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A		-
Subtotal 4.4.1				-
D	Aviso prévio trabalhado	Módulo 1		-
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso trabalhado	Item 4.4-D	0,00%	-
F	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Item 4.4-D		-
Subtotal 4.4.2				-
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				-

**Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1		-
B	Ausência por doença	Módulo 1		-
C	Licença paternidade	Módulo 1		-
D	Ausências legais	Módulo 1		-
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1		-
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
Subtotal 4.5.1				-
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				-

**Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	-
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	-
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	-
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	-
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	-
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
TOTAL MÓDULO 4				-

**Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	0,08
B	Custos indiretos	Item 5-A		-
<b>Subtotal 5.1</b>				<b>0,08</b>
C	Lucro	Subtotal 5.1		-
<b>Subtotal 5.2</b>				<b>0,08</b>
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)		0,00%	-
<b>TOTAL MÓDULO 5</b>				<b>-</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	-
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	-
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	0,08
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	-
<b>Subtotal (=A+B+C+D)</b>		<b>0,08</b>
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	-
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>0,08</b>

**Contingenciamento fixado pela Resolução nº 98/2009 do CNJ**

**Atenção!** Conforme determina o Art. 8º, da Res. CNJ nº 98/2009, os valores contingenciados deixarão de compor o valor do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	-
B	Férias	Módulo 1	8,33%	-
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	-
<b>Subtotal 1</b>				<b>-</b>
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	0,00%	-
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,30%	-
<b>Subtotal 2</b>				<b>-</b>
F	Lucro	Subtotal 2	0,00%	-
<b>VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL</b>				<b>-</b>



## 4 - MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

### 4.3 - RECEPCIONISTA 44 HORAS

#### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: <b>502.309/2011-0</b>	Licitação nº:	Data:	Horário:
Local da Prestação dos Serviços: <b>Brasília/DF</b>	Nº de meses de execução contratual: <b>12 meses</b>		
Tipo de Serviço: <b>Recepção</b>		Data da Proposta:	

#### Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão-de-obra

Categoria Profissional: <b>RECEPCIONISTA</b>		Quantidade de Profissionais: <b>28</b>	
<input type="radio"/> Tipo de Jornada de Trabalho: <b>44 horas semanais</b>	Jornada Mensal de Trabalho: <b>220 horas</b>		Turno: <b>Diurno</b>
<input type="radio"/> Instrumento Coletivo de Trabalho: <b>Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)</b>  <input type="radio"/> <b>Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)</b>  <input type="radio"/> <b>Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):		
	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla):		
	Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:		
Salário Mínimo Vigente: <b>R\$ 545,00</b>	Salário Normativo da Categoria:		

#### Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	
B	Adicional de periculosidade	Salário Base	n/a	-
C	Adicional de insalubridade	Sal. Mínimo	n/a	-
D	Adicional de risco de vida	Salário Base	n/a	-
E	Adicional de motorização	Salário Base	n/a	-
F	Adicional por tempo de serviço	Salário Base	n/a	-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
<b>Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais</b>				<b>-</b>
H	Adicional noturno	<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>		
		Valor de Adic. Not. p/ 1 hora =>		R\$ 0,00
		Hrs. DIÁRIAS com Adic. Not.=>		0 horas
		Dias trabalhados no mês.=>		21 dias
		Hrs. MENSAIS com Adic. Not.=>		0 horas
		0 h/mês	n/a	-
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min e 30 seg)	0,00 h/mês	n/a	-
<b>Subtotal 1.2: Adicional Noturno</b>				<b>-</b>
J	Adicional de hora extra	<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>		
		Valor de Adic. p/ 1 hora extra =>		R\$ 0,00
		Horas extras DIÁRIAS =>		0 horas
		Dias trabalhados no mês.=>		21 dias
		Horas extras MENSAIS =>		0 horas
		0 h/mês	n/a	-
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado)	0 h/mês	n/a	-
<b>Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada</b>				<b>-</b>
<b>TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)</b>				<b>-</b>

#### Notas Explicativas:

n/a = Não se aplica

**B. Adicional de periculosidade:** previsto em legislação ou acordo coletivo, para trabalho em condições de periculosidade, (que impliquem em condições de risco a saúde do trabalhador ou integridade física).

Fundamentação Legal: Arts. 189 a 192, CLT; Art. 7º, XXIII, CF/88; Súmulas TST nºs. 361 e 364-I.

**C. Adicional de insalubridade:** O salário de referência para cálculo do seu custo é o salário mínimo estadual ou o nacional ou o salário normativo da categoria se expressamente estabelecido no acordo ou convenção coletiva. Fundamentação Legal: Arts. 189 a 192, CLT; Art. 7º, XXIII, CF/88

**H. Adicional noturno:** conferido ao trabalhador por trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte, remunerado com adicional de 20%. Fundamentação Legal: Art. 73, §§ 1º ao 5º, CLT; Art. 7º, IX, CF/88; Súmula TST nº 60.

**Obs.:** Os adicionais relacionados nos itens "B" a "G" integram a base de cálculo do adicional noturno, conforme determina o Art. 73 da CLT.

**I. Hora noturna adicional:** corresponde a 52 minutos e 30 segundos. Fundamentação Legal: Art. 73, § 1º, CLT; OJ TST/SDI-1 nºs. 127 e 395.

**J. Adicional de hora extra:** relativo ao trabalho realizado além da jornada diária regular estabelecida pela legislação, contrato de trabalho ou norma coletiva de trabalho, remunerado com acréscimo de no mínimo 50% do valor da hora normal, para trabalho extra (entre segundas e sábados), e de 100% em domingos e feriados. Fundamentação Legal: Art. 59, § 1º, CLT; Art. 7º, XVI, CF/88; Súmula TST nº 423.

**K. Intervalo intrajornada:** Intervalo para repouso ou alimentação em qualquer trabalho contínuo, superior a 6 horas. A não concessão do intervalo obriga o empregador a remunerar por esse período nos termos da lei, acordo, convenção coletiva, ou sentença normativa em dissídio coletivo. Fundamentação Legal: Art. 71, §§ 1º ao 4º, CLT; OJ TST/SDI-1 nºs. 342 e 354.

## Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte		21 dias	-
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte			-
A	Custo mensal com vale-transporte			-
B.1	Auxílio alimentação		21 dias	-
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação			-
B	Custo mensal com auxílio alimentação			-
C	Auxílio café da manhã	-	21 dias	-
D	Assistência médica e familiar		1 mês	
D	Auxílio creche		1 mês	
F	Seguro de vida		1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral		1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)		1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				-

## Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	-
B	Materiais de consumo	Quadro 3.2	-
C	Equipamentos e ferramentas	Quadro 3.3	-
D	Outros	Quadro 3.4	0,08
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			0,08

## Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1		-
B	SESI, SESC ou SEST	Módulo 1		-
C	SENAI, SENAC ou SENAT	Módulo 1		-
D	INCRA	Módulo 1		-
E	Salário educação	Módulo 1		-
F	FGTS	Módulo 1		-
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1		-
H	SEBRAE	Módulo 1		-
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			0,00%	-

**Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1		-
B	Adicional de férias	Módulo 1		-
Subtotal 4.2.1				-
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				-

**Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1		-
Subtotal 4.3.1				-
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				-

**Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1		-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	0,00%	-
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A		-
Subtotal 4.4.1				-
D	Aviso prévio trabalhado	Módulo 1		-
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso trabalhado	Item 4.4-D	0,00%	-
F	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Item 4.4-D		-
Subtotal 4.4.2				-
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				-

**Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1		-
B	Ausência por doença	Módulo 1		-
C	Licença paternidade	Módulo 1		-
D	Ausências legais	Módulo 1		-
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1		-
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
Subtotal 4.5.1				-
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				-

**Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	-
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	-
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	-
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	-
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	-
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
TOTAL MÓDULO 4				-

**Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	0,08
B	Custos indiretos	Item 5-A		-
<b>Subtotal 5.1</b>				<b>0,08</b>
C	Lucro	Subtotal 5.1		-
<b>Subtotal 5.2</b>				<b>0,08</b>
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)		0,00%	-
<b>TOTAL MÓDULO 5</b>				<b>-</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	-
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	-
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	0,08
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	-
<b>Subtotal (=A+B+C+D)</b>		<b>0,08</b>
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	-
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>0,08</b>

**Contingenciamento fixado pela Resolução nº 98/2009 do CNJ**

**Atenção!** Conforme determina o Art. 8º, da Res. CNJ nº 98/2009, os valores contingenciados deixarão de compor o valor do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	-
B	Férias	Módulo 1	8,33%	-
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	-
<b>Subtotal 1</b>				<b>-</b>
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	0,00%	-
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,30%	-
<b>Subtotal 2</b>				<b>-</b>
F	Lucro	Subtotal 2	0,00%	-
<b>VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL</b>				<b>-</b>

## 4 - MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

### 4.4 - SUPERVISOR

#### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: <b>502.309/2011-0</b>	Licitação nº:	Data:	Horário:
Local da Prestação dos Serviços: <b>Brasília/DF</b>	Nº de meses de execução contratual: <b>12 meses</b>		
Tipo de Serviço: <b>Recepção</b>		Data da Proposta:	

#### Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão-de-obra

Categoria Profissional: <b>SUPERVISOR</b>		Quantidade de Profissionais: <b>2</b>	
<input type="radio"/> Tipo de Jornada de Trabalho: <b>44 horas semanais</b>	Jornada Mensal de Trabalho: <b>220 horas</b>		Turno: <b>Diurno</b>
<input type="radio"/> Instrumento Coletivo de Trabalho: <b>Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)</b>  <input type="radio"/> <b>Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)</b>  <input type="radio"/> <b>Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):		
	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla):		
	Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:		
Salário Mínimo Vigente: <b>R\$ 545,00</b>		Salário Normativo da Categoria:	

#### Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	
B	Adicional de periculosidade	Salário Base	n/a	-
C	Adicional de insalubridade	Sal. Mínimo	n/a	-
D	Adicional de risco de vida	Salário Base	n/a	-
E	Adicional de motorização	Salário Base	n/a	-
F	Adicional por tempo de serviço	Salário Base	n/a	-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
<b>Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais</b>				<b>-</b>
H	Adicional noturno	<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>		
		Valor de Adic. Not. p/ 1 hora =>		R\$ 0,00
		Hrs. DIÁRIAS com Adic. Not.=>		0 horas
		Dias trabalhados no mês.=>		21 dias
		Hrs. MENSAIS com Adic. Not.=>		0 horas
		0 h/mês	n/a	-
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min e 30 seg)	0,00 h/mês	n/a	-
<b>Subtotal 1.2: Adicional Noturno</b>				<b>-</b>
J	Adicional de hora extra	<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>		
		Valor de Adic. p/ 1 hora extra =>		R\$ 0,00
		Horas extras DIÁRIAS =>		0 horas
		Dias trabalhados no mês.=>		21 dias
		Horas extras MENSAIS =>		0 horas
		0 h/mês	n/a	-
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado)	0 h/mês	n/a	-
<b>Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada</b>				<b>-</b>
<b>TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)</b>				<b>-</b>

#### Notas Explicativas:

n/a = Não se aplica

**B. Adicional de periculosidade:** previsto em legislação ou acordo coletivo, para trabalho em condições de periculosidade, (que impliquem em condições de risco a saúde do trabalhador ou integridade física).

Fundamentação Legal: Arts. 189 a 192, CLT; Art. 7º, XXIII, CF/88; Súmulas TST nºs. 361 e 364-I.

**C. Adicional de insalubridade:** O salário de referência para cálculo do seu custo é o salário mínimo estadual ou o nacional ou o salário normativo da categoria se expressamente estabelecido no acordo ou convenção coletiva. Fundamentação Legal: Arts. 189 a 192, CLT; Art. 7º, XXIII, CF/88

**H. Adicional noturno:** conferido ao trabalhador por trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte, remunerado com adicional de 20%. Fundamentação Legal: Art. 73, §§ 1º ao 5º, CLT; Art. 7º, IX, CF/88; Súmula TST nº 60.

**Obs.:** Os adicionais relacionados nos itens "B" a "G" integram a base de cálculo do adicional noturno, conforme determina o Art. 73 da CLT.

**I. Hora noturna adicional:** corresponde a 52 minutos e 30 segundos. Fundamentação Legal: Art. 73, § 1º, CLT; OJ TST/SDI-1 nºs. 127 e 395.

**J. Adicional de hora extra:** relativo ao trabalho realizado além da jornada diária regular estabelecida pela legislação, contrato de trabalho ou norma coletiva de trabalho, remunerado com acréscimo de no mínimo 50% do valor da hora normal, para trabalho extra (entre segundas e sábados), e de 100% em domingos e feriados. Fundamentação Legal: Art. 59, § 1º, CLT; Art. 7º, XVI, CF/88; Súmula TST nº 423.

**K. Intervalo intrajornada:** Intervalo para repouso ou alimentação em qualquer trabalho contínuo, superior a 6 horas. A não concessão do intervalo obriga o empregador a remunerar por esse período nos termos da lei, acordo, convenção coletiva, ou sentença normativa em dissídio coletivo. Fundamentação Legal: Art. 71, §§ 1º ao 4º, CLT; OJ TST/SDI-1 nºs. 342 e 354.

## Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte		21 dias	-
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte			-
A	Custo mensal com vale-transporte			-
B.1	Auxílio alimentação		21 dias	-
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação			-
B	Custo mensal com auxílio alimentação			-
C	Auxílio café da manhã	-	21 dias	-
D	Assistência médica e familiar		1 mês	
D	Auxílio creche		1 mês	
F	Seguro de vida		1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral		1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)		1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				-

## Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	-
B	Materiais de consumo	Quadro 3.2	-
C	Equipamentos e ferramentas	Quadro 3.3	-
D	Outros	Quadro 3.4	0,08
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			0,08

## Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1		-
B	SESI, SESC ou SEST	Módulo 1		-
C	SENAI, SENAC ou SENAT	Módulo 1		-
D	INCRA	Módulo 1		-
E	Salário educação	Módulo 1		-
F	FGTS	Módulo 1		-
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1		-
H	SEBRAE	Módulo 1		-
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			0,00%	-

**Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1		-
B	Adicional de férias	Módulo 1		-
Subtotal 4.2.1				-
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				-

**Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1		-
Subtotal 4.3.1				-
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				-

**Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1		-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	0,00%	-
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A		-
Subtotal 4.4.1				-
D	Aviso prévio trabalhado	Módulo 1		-
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso trabalhado	Item 4.4-D	0,00%	-
F	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Item 4.4-D		-
Subtotal 4.4.2				-
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				-

**Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1		-
B	Ausência por doença	Módulo 1		-
C	Licença paternidade	Módulo 1		-
D	Ausências legais	Módulo 1		-
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1		-
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
Subtotal 4.5.1				-
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				-

**Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	-
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	-
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	-
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	-
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	-
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
TOTAL MÓDULO 4				-

**Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	0,08
B	Custos indiretos	Item 5-A		-
<b>Subtotal 5.1</b>				<b>0,08</b>
C	Lucro	Subtotal 5.1		-
<b>Subtotal 5.2</b>				<b>0,08</b>
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)		0,00%	-
<b>TOTAL MÓDULO 5</b>				<b>-</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	-
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	-
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	0,08
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	-
<b>Subtotal (=A+B+C+D)</b>		<b>0,08</b>
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	-
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>0,08</b>

**Contingenciamento fixado pela Resolução nº 98/2009 do CNJ**

**Atenção!** Conforme determina o Art. 8º, da Res. CNJ nº 98/2009, os valores contingenciados deixarão de compor o valor do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	-
B	Férias	Módulo 1	8,33%	-
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	-
<b>Subtotal 1</b>				<b>-</b>
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	0,00%	-
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,30%	-
<b>Subtotal 2</b>				<b>-</b>
F	Lucro	Subtotal 2	0,00%	-
<b>VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL</b>				<b>-</b>



## 5 - VALOR GLOBAL

### Quadro-resumo: VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Quant. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D=BxC)	Quantidade de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F=DxE)
Recepção (Recepcionista - Escala 12x36 horas - Noturno)	R\$ 0,08	2	R\$ 0,16	2	R\$ 0,32
Recepção (Recepcionista - Escala 12x36 horas - Diurno)	R\$ 0,08	2	R\$ 0,16	3	R\$ 0,48
Recepção (Recepcionista - 44 horas semanais - Diurno)	R\$ 0,08	1	R\$ 0,08	28	R\$ 2,24
Recepção (Supervisor - 44 horas semanais - Diurno)	R\$ 0,08	1	R\$ 0,08	2	R\$ 0,16
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 3,20

### Quadro-demonstrativo: VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Descrição	Valor
Valor mensal do serviço	R\$ 3,20
Número de meses do contrato	12 meses
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$ 38,40



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**CONTRATO PE-105/2011 – PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE RECEPÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS  
DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO  
(Processo TST n.º 502.309/2011-4).**

**CONTRATANTE:** **TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 00.509.968/0001-48, sediado no Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, lote 1, Brasília, DF, CEP 70070-600, telefone geral (61) 3314-4300, doravante denominado simplesmente Contratante, neste ato representado pelo .....

**CONTRATADA:** ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., com sede no ....., Brasília, DF, CEP ....., telefone (xx) ....., fax (xx) ....., doravante denominada simplesmente Contratada, neste ato representada pelo .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO**

Este contrato fundamenta-se:

- I - no Pregão Eletrônico n.º 105/2011, conforme a Lei Complementar n.º 123/2006, a Lei n.º 10.520/2002 e os Decretos n.ºs 5.450/2005 e 6.204/2007;
- II - nos termos propostos pela Contratada que, simultaneamente:
  - a) constem no Processo Administrativo TST n.º 502.309/2011-4;
  - b) não contrariem o interesse público;
- III - nas determinações das Leis n.ºs 8.078/90, 8.666/93 e 9.784/99;
- IV - nos preceitos de direito público;
- V - supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de recepção nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho, conforme tabela abaixo, nos termos e condições constantes neste contrato, no edital e nos anexos.

<b>POSTO DE TRABALHO</b>	<b>QUANT. DE POSTOS DE TRABALHO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Recepcionista	2	12 horas noturnas – Escala 12x36
Recepcionista	3	12 horas diurnas – Escala 12x36
Recepcionista	28	44 horas semanais
Supervisor	2	44 horas semanais

**Subcláusula única.** Os serviços serão prestados de acordo com os turnos e postos estabelecidos, podendo o TST alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, respeitando a carga horária e a folga semanal remunerada da categoria.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste contrato é de doze meses, contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, na forma do art. 57, inc. II, da Lei n.º 8.666/93.

**Subcláusula primeira.** O prazo acima referido terá início e vencimento em dia de expediente, excluído o primeiro e incluído o último, e terá validade e eficácia legal após a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial da União.

**Subcláusula segunda.** A prorrogação do contrato será precedida de pesquisa para que se verifique se as condições oferecidas pela Contratada continuam vantajosas para o Contratante.

**Subcláusula terceira.** A pelo menos sessenta dias do término da vigência deste instrumento, o Contratante expedirá comunicado à Contratada para que esta manifeste, dentro de três dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do contrato.

**Subcláusula quarta.** Se positiva a resposta, o Contratante providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

**Subcláusula quinta.** A resposta da Contratada terá caráter irretratável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

**Subcláusula sexta.** Eventual desistência da Contratada após a assinatura do termo aditivo de prorrogação ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido merecerá do Contratante a devida aplicação de penalidade, nos termos da cláusula treze deste contrato.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR**

O valor total deste contrato é de R\$ ..... (.....).

**Subcláusula primeira.** O valor mensal deste contrato é de R\$ ..... (.....).

**Subcláusula segunda.** O valor total e os valores unitários mensais (por posto de trabalho) estão discriminados nas planilhas de custos e formação de preços constante no Anexo VII deste contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO**

Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir.

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

**Subcláusula primeira.** 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 insumos necessários à execução do serviço.

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

**Subcláusula terceira.** 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 e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

- I. 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.

**Subcláusula quarta.** Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- II. as particularidades do contrato em vigência;
- III. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- IV. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V. a disponibilidade orçamentária do Contratante.

**Subcláusula quinta.** O Contratante realizará diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

**Subcláusula sexta.** A decisão sobre o pedido de repactuação será proferida no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

- I. O prazo acima ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

**Subcláusula sétima.** O prazo para solicitação da repactuação contratual pela Contratada terá início a partir da data de homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato e findará na data da prorrogação contratual subsequente, ou seja, na data em que for assinado o termo aditivo de prorrogação.

- I. caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, perderá o direito a repactuar, o qual poderá ser exercido novamente apenas após a nova data base da categoria;
- II. nas hipóteses em que as negociações para a celebração do acordo ou convenção de trabalho, ou solução do dissídio coletivo eventualmente instaurado, se prolonguem após a data-base da categoria profissional abrangida pelo contrato e, nesse intervalo, o Contratante convoque a Contratada para prorrogação contratual, caberá à Contratada solicitar a inclusão, no novo termo aditivo a ser celebrado, de cláusula que resguarde o seu direito à repactuação tão logo disponha do instrumento relativo ao acordo ou convenção devidamente registrado.

**Subcláusula oitava.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte.

- I. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;
- II. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou
- III. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando da repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

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.

**Subcláusula nona.** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**Subcláusula dez.** O valor do contrato, depois de aplicada a repactuação, deverá estar compatível com o praticado no mercado.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas oriundas deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao Contratante, programa de trabalho 02.061.0571.4256.0001, elemento de despesa 339037, nota de empenho ....., emitida em .....

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS**

A Contratada deverá executar os serviços, objeto contratual, na forma e prazos especificados neste contrato e seus anexos.

**Subcláusula primeira.** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no parágrafo 1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar.

**Subcláusula segunda.** A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada com antecedência mínima de um dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

**Subcláusula terceira.** Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A execução das obrigações contratuais será fiscalizada por um servidor designado pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

**Subcláusula primeira.** À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

- I. encaminhar à Secretaria de Administração Orçamento e Finanças - SEAOF os documentos que relacionem às ocorrências que impliquem possíveis sanções punitivas a serem aplicadas à Contratada;



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- II. solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- III. ordenar à Contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições, em desacordo com as especificações;
- IV. manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- V. acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade destes serviços ou não cumprimento do contrato;
- VI. promover, mensalmente, por ocasião do atesto dos serviços prestados, rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços e providenciar o pagamento da fatura apenas após a Contratada comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas;

**Subcláusula segunda.** A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O objeto do presente contrato será recebido das seguintes formas:

- I - **provisória**, mediante recibo, imediatamente após a entrega da nota fiscal para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados;
- II - **definitiva**, mediante recibo, em até cinco dias úteis, após a verificação da perfeita execução nos termos contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

**Subcláusula primeira.** Os serviços executados em desconformidade com o especificado neste contrato, no edital ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a refazê-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento de notificação escrita necessariamente acompanhada do Termo de Recusa, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

**Subcláusula segunda.** A notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

**Subcláusula terceira.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**CLÁUSULA DEZ - DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

- I - Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela Fiscalização, no que concerne a execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá à interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam escoimados os vícios detectados;
- II - A Contratada, face ao não atendimento, estará sujeita à retenção de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não encaminhada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis ao caso;
- III - As notas fiscais e os documentos exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues exclusivamente na Coordenadoria de Material e Logística, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, 4º andar, sala 420.

**Subcláusula primeira.** A Contratada deverá efetuar os pagamentos, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, dos salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, e, fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

- I - Pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

**Subcláusula segunda.** As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.

**Subcláusula terceira.** A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, para que haja o acerto do faturamento; e deverão estar acompanhadas da documentação descrita nos incisos subseqüentes.

- I - Folha de Pagamento Analítica, incluindo o resumo do tomador, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante;
- II - Relação de empregados que prestaram serviços no mês de competência da nota fiscal;
- III - Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, representado por recibo de depósito emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta





**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado, ou por contracheque datado e assinado pelo empregado;

- a) Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela Fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no inciso anterior.

**IV -** Comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transporte de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços;

- a) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços;
- b) A prova de pagamento dos vales-alimentação e vales-transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos.

**V -** Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS, válidos.

- a) A não apresentação das certidões supramencionadas ensejará a postergação do pagamento até a regularização da situação da empresa frente ao Fisco. A manutenção dessa condição, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual unilateral, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993.

**VI -** Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

- a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

- b) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;
- c) Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;
- d) Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
- e) Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
- f) Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; e
- g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.
- h) A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
- i) O Tribunal, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

**VII -** Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, e da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

**VIII -** Nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à administração da contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

**IX -** 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.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- X -** Os Termos de Rescisão entregues ao Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.
- XI -** Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador

**Subcláusula quarta.** Serão retidos da Contratada, em conta vinculada, na ocasião do pagamento, os custos relativos às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto pela Contratada, conforme disposto pela Resolução n.º 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça.

- I -** O saldo total da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – será liberado à empresa na ocasião do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados;
- II -** Os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;
- III -** Os valores retidos da Contratada referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto, serão liberados somente quando da ocorrência das indenizações trabalhistas, com prévia autorização do Contratante, na forma prevista pela Resolução n.º 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça.

**Subcláusula quinta.** Toda a documentação encaminhada será relativa exclusivamente aos empregados que prestaram serviços no TST no mês de competência da nota fiscal.

**Subcláusula sexta.** 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 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

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



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

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.

**Subcláusula sétima.** Quando a soma, em um exercício financeiro, do total de faturas pagas à Contratada, exceder o limite de receita bruta anual para Empresas de Pequeno Porte prevista no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, o TST comunicará tal fato à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

**CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Na execução deste contrato, a Contratada se obriga a emendar todo o empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

- I. executar os serviços objeto contratual na forma e nos prazos estipulados neste contrato e seus anexos, devendo iniciar as atividades a partir da data indicada e de acordo com a legislação vigente;
- II. recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para prestação dos serviços, observando as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho e aos requisitos básicos estabelecidos neste contrato, para o desempenho das atividades objeto contratual;
- III. apresentar nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos Estados que tenham residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os ocupantes dos postos de trabalho, até o dia de início do serviço do empregado no posto do Contratante;
- IV. empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente;
- V. apresentar à Administração do Contratante, arquivo eletrônico, fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, que deverão estar sempre atualizadas, contendo todas as identificações dos funcionários, tais como:
  - a. relação de empregados contendo: nome completo, função, RG, CPF, endereço/telefone residencial, foto, tipo sanguíneo/fator Rh, data de admissão, salário (adicionais, gratificações e eventuais benefícios), horário de trabalho, quantidades e valores do auxílio transporte e do auxílio alimentação;



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- b. comprovação de formação específica do profissional, incluindo curso de noções em informática, mediante cópia(s) autenticada(s) do(s) certificado(s) do(s) curso(s) de formação;
  - c. certificado de conclusão do Ensino Médio em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
  - d. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, além das páginas em que eventualmente se fizerem alterações posteriores relativas ao contrato de trabalho vigente, durante a vigência deste contrato;
  - e. exame médico admissional;
- VI.** apresentar à Fiscalização do Contratante as atualizações dos documentos listados inciso V no prazo de quinze dias, a partir da data em que a alteração for efetivada;
- VII.** instruir os seus empregados sobre as normas de segurança do Contratante;
- VIII.** criar métodos e programas de incentivo profissional visando a motivar o profissional no desempenho de suas atividades;
- IX.** supervisionar, por meios próprios, os postos de trabalho;
- X.** manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- XI.** assumir, com exclusividade, as obrigações pecuniárias, trabalhistas e previdenciárias advindas da prestação dos serviços;
- XII.** registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme o artigo 74, parágrafo 2º da CLT, permitindo à Fiscalização do Contratante acesso aos respectivos dados;
- XIII.** assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus Supervisores;
- XIV.** manter os empregados, quando em serviço, devidamente uniformizado e com o crachá de identificação;
- XV.** fornecer ao Contratante cópias das folhas de pagamento, dos contracheques e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, referentes ao mês da prestação dos serviços, juntamente com a fatura de cada mês;
- XVI.** emitir fatura correspondente aos serviços prestados nos postos implementados;



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- XVII.** arcar com o ônus de fornecimento, pelo Contratante, de cada crachá de identificação dos seus empregados, conforme norma vigente, sendo atualmente o valor de R\$ 5,21 (cinco reais e vinte e um centavos), não estando incluído o valor do cartão de proximidade que é de propriedade do TST;
- a. indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), estando aí incluído o cartão de proximidade.
- XVIII.** recolher e devolver ao Contratante os crachás dos empregados removidos dos postos de serviços contratados
- XIX.** providenciar, por meios próprios, todos os materiais necessários à execução dos serviços e de uso individual, inclusive material de consumo (caneta, papel, livro de ocorrência), conforme Anexo II;
- XX.** fornecer computador com impressora a ser instalado na sala de supervisão para execução de tarefas pertinentes ao serviço de portaria, conforme Anexo II;
- XXI.** cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante;
- XXII.** acatar a Fiscalização dos serviços contratados, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo Contratante e atender às solicitações imediatamente;
- XXIII.** observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como fornecer produtos apropriados aos profissionais alocados nos postos de serviços que estejam expostos a condições climáticas adversas; .
- XXIV.** fiscalizar a limpeza e a organização dos vestiários de uso dos seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem o regulamento;
- XXV.** arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos, ocasionados ao Contratante ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no projeto;
- XXVI.** realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do Contratante;
- XXVII.** proibir a utilização dos telefones do Contratante, sob sua responsabilidade, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- a. será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da Contratada;

- XXVIII.** proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- XXIX.** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- XXX.** providenciar a substituição de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- XXXI.** comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados;
- XXXII.** disponibilizar armários guarda-roupas para uso dos seus empregados, conforme Anexo II;
- XXXIII.** Indicar ao Contratante o nome de seu preposto, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/93, para a resolução de problemas e manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à Fiscalização do presente objeto;
- XXXIV.** dar conhecimento à Fiscalização do Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;
- XXXV.** substituir, sempre que exigido pelo Contratante, de forma diligente e inquestionável, no prazo máximo de um dia útil, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;
  - a. não realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias com profissionais substituídos anteriormente a pedido do Contratante, nos termos do inciso anterior;
- XXXVI.** fornecer equipamentos de radiocomunicação eficientes em todas as instalações do TST, na quantidade e especificações constantes do Anexo II, item 2, com recurso de conversação em grupo, todos com fones de ouvido e microfone/PTT, para seus empregados, nos postos de trabalho, bem assim à Fiscalização do Contratante, sendo de sua responsabilidade a manutenção.
- XXXVII.** identificar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- XXXVIII.** comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente às suas observações e exigências e, ainda, prestar os esclarecimentos solicitados;
- XXXIX.** alocar profissionais nos postos de trabalho de supervisão devidamente treinados, com capacidade de liderança, responsabilidade da função, atendimento de pessoas, motivação de equipe, identificação de riscos em geral e outros necessários à capacitação profissional de Supervisor;
- XL.** auxiliar, por meio dos empregados, nas atividades de prevenção e combate a incêndios, ou outros sinistros, visando à orientação do público interno e externo;
- XLI.** substituir os materiais e equipamentos fornecidos, durante a execução do contrato, se constatado que eles não atendem às necessidades quanto ao desempenho, devendo apresentar outros novos no prazo de até cinco dias úteis, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do Contratante;
- XLII.** proporcionar aos empregados, periodicamente, curso de reciclagem conforme Anexo III, devendo a participação de cada um ter o intervalo máximo de um ano, sem que isso implique em ônus para o Contratante ou para os empregados;
- XLIII.** fornecer e instalar 1 (um) Relógio de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital), conforme especificações constantes no Anexo IV deste contrato, ou outro similar, que tenha as mesmas funcionalidades especificadas, sem ônus adicional para o Tribunal;
- a. o Sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, permitindo à Fiscalização do TST o acesso aos respectivos dados;
  - b. os empregados da Contratada deverão registrar no sistema eletrônico indicado no inciso XLIII, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos intrajornada. Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;
  - c. a instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos empregados alocados na prestação dos serviços;
  - d. a Contratada deverá fornecer e instalar os relógios de controle de ponto biométrico indicados no inciso XLIII, em até cinco dias antes do início da execução do contrato;





**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- XLIV.** apresentar à Fiscalização do Contratante termo de responsabilidade de troca de plantão, a exemplo do Anexo V deste contrato com antecedência mínima de três dias úteis, sempre que porventura for solicitada a troca por algum de seus funcionários e aprovada pela administração da Contratada;
- XLV.** avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone, para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução dos serviços;
- XLVI.** responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TST;
- XLVII.** responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**Subcláusula primeira.** A Contratada deverá observar determinação de que os profissionais selecionados para a prestação dos serviços deverão atender aos seguintes requisitos:

- I.** apresentar Certificado de conclusão de ensino médio;
- II.** apresentar nada consta de antecedentes criminais na esfera federal e estadual onde tenham residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- III.** quitação com as obrigações do serviço militar, para profissionais do sexo masculino;
- IV.** conhecimentos de informática, relativos ao ambiente Windows;
- V.** apresentar certificado de curso de Atendimento, Relações Interpessoais e Cidadania, com conteúdo conforme Anexo III.

**Subcláusula segunda.** A Contratada deverá fornecer a cada seis meses aos profissionais alocados nos postos de trabalho, inclusive aos supervisores, uniformes novos, conforme descrição constante no Anexo I, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, no prazo de cinco dias úteis, a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, resguardado o direito do Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

- I.** o primeiro fornecimento deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias antes do início da execução do contrato e os demais do 175º ao 180º dia a contar da última entrega;
- II.** o uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo, com identificação nominal, cuja cópia deverá ser fornecida ao Contratante, no prazo



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

de cinco dias úteis a contar dessa entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço;

- III. submeter, previamente, os uniformes à aprovação do Contratante, fornecendo-os semestralmente a cada empregado, conforme especificações no Anexo I, sendo os primeiros entregues quando do início do contrato, resguardado o direito do Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição dos uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação.

**Subcláusula terceira.** A Contratada deverá orientar seu empregado Supervisor a:

- I. ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
- II. coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;
- III. cuidar da disciplina;
- IV. verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito à higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc., conforme o caso);
- V. evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho e servidores ou visitantes do Tribunal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do Tribunal;
- VI. conhecer as missões de cada posto de trabalho;
- VII. Impedir que os empregados alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- VIII. não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
- IX. entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências, ou quando devidamente autorizado;
- X. levar ao conhecimento da Fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- XI. Impedir que empregados da Contratada entrem ou saiam das dependências do Tribunal por locais que não aqueles previamente determinados;
- XII. promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Tribunal, providenciando imediata remessa à Fiscalização, com o devido registro;
- XIII. fornecer aos empregados da Contratada, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- XIV. adotar todas as providências ao seu alcance, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, sendo obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;
- XV. registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia e informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior;
- XVI. estar à disposição dos empregados alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos aos serviços;
- XVII. inspecionar, diariamente, os equipamentos utilizados pelos empregados;
- XVIII. passar ao superior imediato e à Fiscalização do Contratante todas as informações referentes aos serviços;
- XIX. fiscalizar a adequada utilização dos sistemas disponibilizados pelo Contratante para a execução dos serviços;
- XX. prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Fiscalização do contrato;
- XXI. receber solicitações e comunicações relacionadas aos serviços e solucioná-las; e
- XXII. realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

**Subcláusula quarta.** A Contratada deverá orientar seu empregado Recepcionista a:

- I. ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro(a) recepcionista ou quanto autorizado pela supervisão;
- II. apresentar-se devidamente uniformizado(a), asseado(a), barbeado, unhas aparadas;
- III. Manter-se com cabelos cortados, no caso masculino, e presos, no caso feminino;
- IV. recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- V. identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do Contratante, efetuando o respectivo credenciamento, registrando os dados no Sistema;
- VI. atender ligações telefônicas;
- VII. receber, anotar e transmitir recados;
- VIII. comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- IX. observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do Contratante;



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- X. zelar pela preservação do patrimônio do Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de serviço, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- XI. guardar sigilo de assunto pertinente aos serviços;
- XII. operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de radiocomunicação ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- XIII. manter-se atento(a) aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar à pessoa competente, visando a averiguação da real situação;
- XIV. proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao Supervisor, no caso de desobediência;
- XV. informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do Contratante;
- XVI. assumir o posto de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho dos serviços;
- XVII. trabalhar em harmonia com a vigilância e demais atividades afins à segurança, objetivando impedir o acesso de qualquer pessoa com traje incompatível com o ambiente de trabalho, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco à vida e/ou reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- XVIII. receber e passar os serviços, ao chegar ao posto, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- XIX. conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (radiocomunicação, telefone, etc.) colocados à sua disposição para os serviços;
- XX. adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- XXI. não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
- XXII. manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- XXIII. levar ao conhecimento do Supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- XXIV. promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- XXV. identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que acessarem as dependências do Contratante, seguindo as orientações estabelecidas pela fiscalização do contrato;
- XXVI. conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- XXVII. ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à supervisão, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- XXVIII. manter-se neutro(a), no âmbito do Contratante, relativamente a grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas
- XXIX. realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

**Subcláusula quinta.** A Contratada não será responsável:

- I. por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;
- II. por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste contrato.

**Subcláusula sexta.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

**CLÁUSULA DOZE - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O Contratante, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

- I. assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- II. prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da Contratada, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos;
- III. exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados;
- IV. fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;
- V. ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- VI. exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- VII. efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições estabelecidas neste contrato;



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- VIII. exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato;
- IX. deduzir da fatura mensal correspondente, qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos do Tribunal, quando comprovadamente feito por empregado da Contratada;
- X. fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais.

**CLÁUSULA TREZE – DA GARANTIA DO CONTRATO**

Para segurança do Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a Contratada deverá optar, no montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem 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;
- II. seguro-garantia;
- III. fiança bancária.

**Subcláusula primeira.** A Contratada deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em cinco dias úteis, contados do recebimento da convocação para assinatura deste contrato, sob pena de ser-lhe imputada multa, conforme item 25 da Tabela 2 da cláusula quatorze.

- I. A mesma disciplina se aplica aos casos em que houver a necessidade de alteração do valor da garantia ou de sua renovação.

**Subcláusula segunda.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I. Prejuízos causados pela Contratada;
- II. Multas moratórias e punitivas impostas à Contratada;
- III. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

**Subcláusula terceira.** É de inteira responsabilidade do adjudicatário a renovação da garantia prestada, quando couber.

**Subcláusula quarta.** O TST reterá a garantia prestada até que a Contratada comprove o cumprimento de todas as suas obrigações contratuais, podendo utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até dois meses no encerramento da vigência contratual.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- I. No caso de a Contratada optar pela modalidade de seguro garantia ou de fiança bancária, sua validade será de 3 meses após o término da vigência contratual, com previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

**CLÁUSULA QUATORZE - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA**

Fundamentado no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal contratado, a empresa que:

- I. apresentar documentação falsa;
- II. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. fraudar na execução do contrato;
- IV. comportar-se de modo inidôneo;
- V. fazer declaração falsa;
- VI. cometer fraude fiscal.

**Subcláusula primeira.** Fundamentado nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. multa de:
  - a. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da 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 no início da execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - c. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

- III. suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o TST, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

<b>I - Por 6 (seis) meses:</b>
Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o Contratante;
Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa.
<b>II – Por 2 (dois) anos:</b>
Não conclusão dos serviços contratados;
Prestação do serviço em desacordo com o contratado, não efetuando sua correção após solicitação do Contratante;
Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao Contratante, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da Contratada;
Apresentação, ao Contratante, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal n.º 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Contratante após a assinatura do contrato.

- IV. Declaração de inidoneidade quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Contratante, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao Contratante ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da Contratada de transacionar 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, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

- d. Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e. Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- f. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TST, em virtude de atos ilícitos praticados;
- g. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do Contratante.





**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Subcláusula segunda.** Além das multas já elencadas nesta Clausula quatorze, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,0% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	4,1% do valor mensal do Contrato

<b>INFRAÇÃO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Grau</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso, os serviços contratuais;	6	Por dia e por unidade de atendimento
3	Manter empregados sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
4	Retirar do Tribunal Superior do Trabalho quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	4	Por item e por ocorrência
5	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	2	Por empregado e por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato;	2	Por serviço e por dia
7	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante.	5	Por empregado e por dia
8	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente	2	Por empregado e por ocorrência
9	Realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias com profissionais substituídos anteriormente a	2	Por empregado e por dia



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

	pedido do Contratante		
--	-----------------------	--	--

Para os itens a seguir, deixar de:

10	Fornecer os equipamentos relacionados neste contrato em perfeitas condições de uso;	4	Por item e por dia
11	Prestar manutenção aos equipamentos, e de zelar pelas instalações utilizadas do TST;	3	Por item e por dia
12	Providenciar, nas quantidades e especificações solicitadas, os materiais e equipamentos discriminados neste contrato;	2	Por item e por dia
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;	1	Por empregado e por dia
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar pelo órgão fiscalizador;	2	Por ocorrência
15	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato;	2	Por empregado e por dia
16	Entregar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas;	5	Por ocorrência e por dia
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos;	2	Por empregado e por dia
18	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;	3	Por equipamento e por dia
19	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos.	3	Por item e por dia
20	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	4	Por empregado e por ocorrência
21	Fornecer dois uniformes para a categoria, semestralmente;	2	Por empregado e por dia
22	Cumprir dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	2	Por item e por ocorrência
23	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	3	Por item e por ocorrência
24	Providenciar treinamento para seus empregados conforme previsto na relação de obrigações da contratada;	1	Por ocorrência
25	Apresentar garantia contratual;	4	Por dia
26	Apresentar as fichas com documentação dos profissionais, bem assim mantê-las atualizadas, nos prazos estipulados;	2	Por dia
27	Assumir responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito	4	Por empregado e por dia
28	Atender o disposto no art. 68 da Lei nº 8.666/93, ou seja, "O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato	2	Por dia



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

29	Informar à Contratada modificações no efetivo de funcionários no prazo estipulado	3	Por ocorrência
30	Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade referente à execução dos serviços	2	Por ocorrência
31	Informar à Fiscalização do contrato trocas de plantões entre funcionários no prazo estipulado	1	Por ocorrência

**Subcláusula quarta.** As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Contratante, da garantia contratual ou cobradas diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

**Subcláusula quinta.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa à Contratada, na forma da lei.

#### **CLÁUSULA QUINZE - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

A Contratada declara, no ato de celebração deste contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS - DA PUBLICAÇÃO**

A publicação resumida deste contrato na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DEZESSETE - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

Competem a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei n.º 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

#### **CLÁUSULA DEZOITO - DA RESCISÃO**

Constituem motivos incondicionais para rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80, da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DEZENOVE - DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CONTRATANTE**

A Contratada não poderá, salvo em *curriculum vitae*, utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de contratada em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão deste contrato.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Subcláusula única.** A Contratada não poderá, também, pronunciar-se em nome do Contratante à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como à sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

**CLÁUSULA VINTE - DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS**

Tal como prescrito na lei, o Contratante e a Contratada não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo entre as partes.

**CLÁUSULA VINTE E UM - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A Administração do Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

**Subcláusula primeira.** Para os casos previstos no *caput* desta cláusula, o Contratante poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

**Subcláusula segunda.** Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas disposições finais.

**Subcláusula terceira.** As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

**Subcláusula quarta.** No curso do contrato, é admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

**Subcláusula quinta.** A RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, estabelece que: "É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante".

- I. Conforme entendimento do Exmo Senhor Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, manifestado nos autos administrativos nº 500.375/2009-9, a Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça aplica-se também aos



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

eventuais ocupantes de função comissionada no âmbito do TST, que direta ou indiretamente tenham poder de fiscalização ou gestão de contratos.

- II. A Contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada na subcláusula quinta e no inciso I desta cláusula.

**CLÁUSULA VINTE E DOIS - DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Brasília, DF, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam este termo em três vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Brasília, de de 2011.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHA**

Nome:

CPF:

**TESTEMUNHA**

Nome:

CPF:



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**ANEXO I**

**UNIFORME**

**RECEPCIONISTA E SUPERVISOR**

TIPO	UNIDADE	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	JUSTIFICATIVA
		Inicial	Semestral		
MASCULINO					
Terno	Unidade	02	02	Na cor preta, em tecido tipo micro-fibra, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade.	Para identificação padronizada dos empregados, adequada ao ambiente de trabalho. Quantidade de acordo com a média de durabilidade.
Gravata	Unidade	02	02	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, cor vermelha, de boa qualidade.	
Camisa	Unidade	03	03	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor branca, de boa qualidade.	
Par de Sapatos	Par	01	01	Tipo social, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade.	
Par de Meias	Par	03	03	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade.	
Cinto	Unidade	01	01	Tipo social, de couro e cor preta, de boa qualidade.	
FEMININO					
Blazer e Saia	Unidade	02	02	Na cor preta, em tecido tipo micro-fibra, de boa qualidade, forrado internamente, inclusive na manga. Saia na altura do joelho.	Para identificação padronizada dos empregados, adequada ao ambiente de trabalho. Quantidade de acordo com a média de durabilidade.
Gravata	Unidade	02	02	Em crepe cochibo, tipo laço, na cor vermelha.	
Blusa	Unidade	03	03	Em crepe cochibo, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca, de boa qualidade.	
Laço p/ Cabelo	Unidade	01	01	Prendedor de cabelos, com laço e rede, na cor preta.	
Par de Sapatos	Par	01	01	Pretos, meio salto, de couro, tipo scarpin.	
Par de Meias	Par	10	10	Finas, de boa qualidade, na cor preta.	



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**ANEXO II**

**MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**1) MATERIAL DE CONSUMO**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	RENOVAÇÃO	JUSTIFICATIVA
Livros anotação de ocorrência, contendo 100 (cem) folhas pautadas cada	unidades	09	Novo fornecimento a cada 1 (um) ano	Para uso nos postos onde há frequente troca de plantão/turno, onde se verificam ocorrências que necessitam registro e para anotações diárias a serem feitas pelos supervisores.
Canetas esferográficas de boa qualidade	unidades	40	Novo fornecimento a cada 1 (um) ano	Para efetuar anotações/registro de ocorrências, observações e/ou alterações diárias nos postos ou pelos supervisores
Resma de papel A4, contendo 500 (quinhentas) folhas cada.	unidades	06	Novo fornecimento a cada 1 (um) ano	Para utilização dos supervisores na confecção de escalas, avisos e demais comunicados escritos necessários à coordenação das atividades.


**2) APARELHOS DE RADIOCOMUNICAÇÃO**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aparelho de radiocomunicação, níveis de potência ajustáveis, com alcance mínimo na transmissão que proporcione cobertura em todos os pontos extremos do Tribunal.</li> <li>- Led de medição de bateria, bateria principal, carregador de baterias independente, antena móvel, possibilidade de comunicação em grupo, microfone de lapela para os rádios transmissores, fone de ouvido.</li> </ul>	unidade	11	<p>Para comunicação eficiente, rápida e simultânea entre os postos nos diversos andares, subsolo e área externa do Tribunal, com transmissão de instruções, ocorrências e/ou outras comunicações pertinentes ao serviço.</p> <p>A cobertura mencionada na descrição corresponde à área total construída de 96.000 m<sup>2</sup>, num terreno de 57.600 m<sup>2</sup>; dimensões internas dos blocos A e B possuem a seguinte cobertura ao piso do subsolo: distância Vertical: 49 m / distância horizontal: 200 m / distância entre Lages (média de 20 cm de espessura de concreto): 5 m - correspondendo a 4 lances de escada de um pavimento para outro.</p>
Bateria - reserva	unidade	11	Necessário, em razão do posto de trabalho não poder ficar sem comunicação, uma vez que é comum o esgotamento da carga no decorrer das atividades.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

### 3) ARMÁRIOS (ROUPEIROS)

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	JUSTIFICATIVA
<p>Roupeiros de aço, portas grandes, com pintura antiferrugem e total de compartimentos (portas) suficientes ao número de empregados, sendo um compartimento para cada, com fechadura (à chave) ou pitão para cadeado.</p> <p>Cada compartimento deverá possuir as seguintes medidas mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Largura: 30 cm;</li> <li>• Altura: 90 cm;</li> <li>• Profundidade: 40 cm.</li> </ul> <p>Modelo ilustrativo:</p> 	Porta	40	Para possibilitar o abrigo dos uniformes de trabalho, bem assim os pertences pessoais dos empregados, tais como: roupas, bolsas, mochilas, livros etc., uma vez que não é permitido manter qualquer destes acessórios nos postos de trabalho.

### 4) COMPUTADOR COM IMPRESSORA

DESCRIÇÃO	UNIDADE.	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA
Computador com a seguinte configuração mínima: processador Intel Pentium Celeron ou similar, 1,8 GHz, memória cache 512 Kb, barramento de 800 MHz, 1 GB de memória RAM, Sistema Operacional Windows XP ou similar, disco rígido de 120 GB, conexões USB, monitor de 15".	unidade	01	Redigir documentos (advertências, relatórios, etc), comunicação via email.
Impressora jato de tinta, velocidade 21 ppm, resolução 4.800 X 1.200 dpi.	unidade	01	Necessário aos empregados na impressão de relatórios.





**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

### **ANEXO III CURSO DE RECICLAGEM**

- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
  - Conceitos Básicos de Atendimento
  - Técnicas de Comunicação para interagir com o público
  - Como manter a calma em situações estressantes
  - Imagem da Instituição que representa
  - Noções de ética e cidadania
  - Primeiros socorros
  - Relações humanas
- Carga horária total mínima: 20 horas-aula.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

## **ANEXO IV**

### **DO RELÓGIO DE REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO**

**(Impressão Digital)**

#### **ITEM 1 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO - Coletor Inner Plus II Bio Light – Com capacidade para 100 ou mais usuários.**

Especificações Técnicas:

- Sensor ótico para verificação da impressão digital;
- Modo de operação 1:N ou 1:1, com ou sem o uso de um cartão de identificação;
- Controla portas, cancelas ou catracas;
- Display de cristal liquido de 2 linhas e 16 colunas;
- Nobreak interno;
- Modo de operação: on-line ou off-line;
- Comunicação: linha plus RS 485 – para distâncias até 1500 metros – permite a ligação de até 32 equipamentos em uma porta serial;
- Número de usuários: 100 digitais;
- Armazenamento de até 16000 eventos no próprio coletor;
- Dimensões:
  - Largura – 200 mm;
  - Altura – 160 mm;
  - Profundidade – 72 mm;
  - Alimentação: 127V ou 220V 60Hz.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**ITEM 2 – SOFTWARE DE CONTROLE E TRATAMENTO DE PONTO**

Especificações Técnicas:

- Sistema Operacional: compatível com Windows 95/NT ou superior. A partir de Outubro/2007, com disponibilização em versão Java, compatível com Linux e outros sistemas operacionais;
- Alimentação: 90 Vac a 230 Vac, 50 Hz ou 60 Hz;
- Alimentação Opcional: 12 Vdc;
- Banco de Dados: versão padrão oferecida em Access;
- Versão em SQL Server;
- Modo padrão de comunicação: OFF LINE.

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



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**ANEXO V  
FORMULÁRIO PARA TROCA DE PLANTÃO  
(TERMO DE RESPONSABILIDADE CONJUNTO)**

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Contrato: \_\_\_\_\_

EMPREGADO	MATRÍCULA	ESCALA/HORÁRIO	DATA	DATA
1.		_____, h ____ às h ____	FOLGA _ / _ / _	TRABALHA _ / _ / _
2.		_____, h ____ às h ____	TRABALHA _ / _ / _	FOLGA _ / _ / _

**Motivo da troca de Plantão:**

---



---



---



---

**Observações:**

- I. A empresa contratada se compromete a pagar aos empregados envolvidos no presente pleito os custos trabalhistas (horas extras, adicionais noturnos, auxílios transporte e alimentação etc.) que porventura possam advir da troca de plantão, conforme legislação trabalhista relacionada;
- II. Os empregados acima se comprometem a cumprir, rigorosamente e integralmente, o horário de trabalho do empregado o qual está substituindo e a responder por quaisquer incidentes ocorridos durante o plantão trocado;
- III. O não cumprimento da troca de plantão poderá implicar aos empregados envolvidos punições previstas na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, bem assim, à empresa, punições previstas no contrato e na Lei 8.666/93.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

Sendo assim, declaramos ciência do presente pleito, das condições para tanta e das sanções que porventura poderão ser aplicadas à empresa:

---

Empregado Solicitante (1)  
(Nome/Carimbo e Assinatura)

---

Empregado Substituto (2)  
(Nome/Carimbo e Assinatura)

---

Supervisor  
(Nome/Carimbo e Assinatura)

---

Fiscal da Empresa  
(Nome/Carimbo e Assinatura)



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

## **ANEXO VI**

### **RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ – RETENÇÃO DAS PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS**

#### **RESOLUÇÃO N.º 98 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2009.**

Dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública, na prática de atos administrativos, nos termos do disposto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, observar os princípios da racionalidade e da economicidade;

CONSIDERANDO a responsabilidade subsidiária dos Tribunais, no caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas pela empresa contratada para prestar serviços terceirizados, de forma contínua, mediante locação de mão-de-obra, conforme a jurisprudência dos Tribunais trabalhistas;

CONSIDERANDO que os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas são pagos mensalmente à empresa, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei;

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º Determinar que as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelos Tribunais e Conselhos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, sejam glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

Parágrafo único. Os depósitos de que trata o caput deste artigo devem ser efetivados em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal ou Conselho contratante.

Art. 2º A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - serão providenciadas pelo setor de administração do respectivo Tribunal ou



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

Conselho.

Art. 3º Os depósitos de que trata o artigo 1º desta Resolução serão efetuados, com o acréscimo do Lucro proposto pela contratada.

Art. 4º O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação:

- I - 13º salário;
- II - Férias e Abono de Férias;
- III - Impacto sobre férias e 13º salário;
- IV - multa do FGTS.

Parágrafo único: Os valores provisionados para o atendimento deste artigo serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

Art. 5º Os Tribunais ou Conselhos deverão firmar acordo de cooperação com banco público oficial, que terá efeito subsidiário à presente Resolução, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação. (ANEXO II)

Art. 6º A assinatura do contrato de prestação de serviços entre os Tribunais ou Conselhos e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

I - solicitação pelo Tribunal ou Conselho contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, no nome da empresa, conforme disposto no artigo 1º desta Resolução (ANEXOS III, IV, V, VI, VIII e IX);

II - assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ou Conselho ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização. (ANEXO VII)

Art. 7º Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

Art. 8º Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no artigo 4º, depositados na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

Art. 9º No âmbito dos Tribunais ou Conselhos, o setor de controle interno ou setor financeiro é competente para definir, inicialmente, os percentuais a serem aplicados para os descontos e depósitos, cabendo ao setor de execução orçamentária ou ao setor financeiro conferir a aplicação sobre as folhas de



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

salário mensais das empresas e realizar as demais verificações pertinentes.

Art. 10 Os editais referentes às contratações de empresas para prestação de serviços contínuos aos Tribunais ou Conselhos, deverão conter expressamente o disposto no artigo 8º desta Resolução, bem como a obrigatoriedade de observância de todos os seus termos.

Art. 11 A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal ou Conselho para resgatar os valores, referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados pelo Tribunal ou Conselho, ocorridas durante a vigência do contrato.

§ 1º Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - a empresa deverá apresentar à unidade de controle interno ou setor financeiro os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.

§ 2º Os Tribunais ou Conselhos, por meio dos setores competentes, expedirão, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos pela unidade de auditoria, a autorização de que trata o caput deste artigo, que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

§ 3º A empresa deverá apresentar ao Tribunal ou Conselho, no prazo máximo de três dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação.

Art. 12 O saldo total da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Gilmar Mendes





**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Anexo I (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)**

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS								
Item	Risco Acidente do Trabalho						SIMPLES	
	1%		2%		3%			
GRUPO A	34,80		35,80		36,80		28,00	
TÍTULO	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo
13º SALÁRIO	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
FÉRIAS	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
ABONO DE FÉRIAS	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78
SUBTOTAL	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44
INCIDÊNCIA GRUPO A	7,25	6,77	7,46	6,96	7,67	7,16	5,84	5,44
MULTA FGTS	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30
A CONTINGENCIAR	32,44	30,51	32,65	30,71	32,86	30,90	31,03	29,19



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Anexo II (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)**

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 07/2008**

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL JUSTIÇA  
OU CONSELHO E O BANCO OFICIAL XXX S.A.**

O TRIBUNAL XXXXX, sediado na xxxxxx, Anexo I do Supremo Tribunal Federal, Brasília/DF, CNPJ xxxxx, doravante denominado xxxx, sediado na neste ato representado pelo seu XXXXXXXXXXXX, NNNNNNNNN, RG nnnnnnnn SSP/UG e CPF 000.000.000-00, no uso das atribuições, conferidas pela Portaria nº nnn, de dd de mmmmm de 200x, e, de outro lado, o **BANCO xxxxx S/A**, com sede no Endereço, Cidade/UF, CNPJ nº 000.000.000/0001-0001, daqui por diante denominado **BANCO**, neste ato representado pelo seu **GERENTE**, o Senhor xxxxxxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx, portadora da Carteira de Identidade n.º nn.nnnn SSP/UG, CPF nº 000.000.000-00, têm justo e acordado celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** para a prestação dos serviços de abertura automatizada de contas específicas destinadas a abrigar os recursos captados relativos a execução dos Encargos Trabalhistas da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 e da Consolidação das Leis do Trabalho, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**DAS DEFINIÇÕES**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Para efeito deste Acordo de Cooperação Técnica entende-se por:

- I. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho;
- II. **Proponente** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com o **CNJ**;
- III. **Encargos** – custos relativos às obrigações trabalhistas devidos quando da demissão de empregado contratado pela empresa e a serviço do **Tribunal xxx**;
- IV. **Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada** – Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada aberta em nome dos Proponentes de cada Contrato firmado, a ser utilizada exclusivamente para crédito dos recursos de provisão para encargos trabalhistas de demissão de empregados;
- V. **Usuário(s)** – servidor(es) do **Tribunal ou Conselho**, e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos, do **BANCO**, Auto Atendimento Setor



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

Público, doravante denominado simplesmente **AASP** e Repasse de Recursos de Projetos de Governo, doravante denominado simplesmente **RPG**.

## **DO OBJETO**

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O presente instrumento tem por objetivo regulamentar a prestação, pelo **BANCO**, dos serviços de abertura de contas específicas destinadas a abrigar os recursos creditados ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, bem como viabilizar o acesso do **Tribunal ou Conselho** aos saldos e extratos das contas abertas.

## **DOS PROCEDIMENTOS**

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Para a consecução do objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica serão adotados os seguintes procedimentos:

- I. Para cada Contrato será aberta uma conta-corrente específica em nome do Proponente do Contrato;
- II. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos de provisão para demissão de empregados, pagos aos Proponentes dos Contratos e será denominada Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada;
- III. A movimentação dos recursos na Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada será providenciada exclusivamente à ordem do **Tribunal ou Conselho**;
- IV. Será facultada ao **Tribunal ou Conselho** a movimentação de recursos da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada para a Conta Única do Tesouro Nacional.

## **DO FLUXO OPERACIONAL**

**CLÁUSULA QUARTA** – A abertura, captação e movimentação dos recursos se dará conforme o fluxo operacional a seguir:

- I. **TRIBUNAL OU CONSELHO** firma o Contrato com os Proponentes;
- II. **TRIBUNAL OU CONSELHO** envia ao **BANCO**, por intermédio do Aplicativo Auto-Atendimento Setor Público ou outro sistema que venha a substituí-lo, arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes para abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas em nome dos Proponentes que tiveram Contratos firmados;



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

III. **BANCO** recebe arquivo transmitido pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO** e abre Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, em nome do Proponente para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do **BANCO** no território nacional;

IV. **BANCO** envia ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** arquivo retorno em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo os números das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas abertas em nome dos Proponentes, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos;

V. **TRIBUNAL OU CONSELHO**, excepcionalmente, envia Ofício, na forma do Anexo I do presente instrumento, à Agência Poder Judiciário – Brasília DF, do **BANCO**, solicitando a abertura manual das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VI. **BANCO** informa ao **TRIBUNAL OU CONSELHO**, na forma do Anexo II do presente instrumento, o número da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada aberta em caráter de excepcionalidade;

VII. **TRIBUNAL OU CONSELHO** credita recursos, a título de provisão, nas Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas abertas e mantidas exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária do Tesouro – OB, tipo 26, finalidade especificamente criada;

VIII. **TRIBUNAL OU CONSELHO** solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo III do presente Instrumento;

IX. **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira nas Contas Correntes (Bloqueadas) vinculadas efetuada pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO** confirmando através de Ofício, nos moldes do Anexo IV, deste Instrumento;

X. **BANCO** disponibiliza ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) vinculadas.

**CLÁUSULA QUINTA – O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:**

I. O acesso às Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO** fica condicionado à expressa autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo V deste instrumento, formalizada pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de regularização das contas junto às agências do **BANCO**;

II. Os recursos depositados nas Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas serão aplicados automaticamente, pelo **BANCO**, em caderneta de poupança, sendo remunerados mensalmente pela Taxa Referencial – TR – acrescido de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou outro índice que venha a ser utilizado para cálculo dos rendimentos em caderneta de poupança;

**DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO CNJ**

**CLÁUSULA SEXTA – Ao TRIBUNAL OU CONSELHO compete:**



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

- I. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do AASP, onde está estabelecido o vínculo jurídico como o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo;
- II. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VI pó presente Instrumento, até no máximo 4 (quatro) representantes para os quais o **BANCO** atribuirá poderes de administradores dentro do AASP que além de poderem efetuar consultas aos saldos e estratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, terão a faculdade de criar tantas quantas chaves de usuários, com poderes apenas de consulta, no âmbito do RPG, forem necessárias para consultarem os saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;
- III. Remeter ao **BANCO** arquivos em leiaute específico acordado entre os Partícipes, solicitando a abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;
- IV. Remeter Ofícios à Agência Poder Judiciário – Brasília DF, do **BANCO**, solicitando, excepcionalmente, a abertura, em casos de Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas em nome dos Proponentes;
- V. Remeter Ofícios à Agência Poder Judiciário – Brasília DF, do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;
- VI. Comunicar aos Proponentes, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, orientando-os a comparecer à Agência Poder Judiciário – Brasília DF, do **BANCO**, para providenciar sua regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo V deste instrumento, para que o **TRIBUNAL OU CONSELHO** possa ter acesso aos seus saldos e estratos bem como solicitar movimentações financeiras;
- VII. Prover os ajustes técnicos em sua “conexão” para possibilitar o acesso ao AASP bem como ao aplicativo RPG, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;
- VIII. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **Banco** por meio do módulo RPG, no aplicativo AASP;
- IX. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações do AASP e do RPG;
- X. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso ao AASP e ao RPG;
- XI. Assumir como se sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos seus representantes legais devidamente cadastrados no AASP e no RPG, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
- XII. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**XIII.** Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão ao AASP e ao RPG, em especial, no que concerne à segurança das informações;

**XIV.** Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão ao AASP e ao RPG; e

**XV.** Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações do AASP e do RPG colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes do **TRIBUNAL OU CONSELHO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO**

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Ao **BANCO** compete:

- I.** Disponibilizar o AASP e o RPG ao **TRIBUNAL OU CONSELHO**;
- II.** Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão ao AASP e ao RPG, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
- III.** Informar ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio do AASP e do RPG;
- IV.** Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento;
- V.** Processar os arquivos remetidos pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO** destinados a abrir Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;
- VI.** Gerar e encaminhar, via AASP, os arquivos retorno do resultado das aberturas das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;
- VII.** Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento; e;
- VIII.** Informar ao **TRIBUNAL OU CONSELHO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

### **DO ACOMPANHAMENTO**

**CLÁUSULA OITAVA** – as partes designarão gestores para acompanhar, gerenciar e administrar a execução do presente Acordo.



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

### **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**CLÁUSULA NONA** – Este Acordo de Cooperação Técnica não aplica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

### **DA EFICÁCIA E DA VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Este Acordo Cooperação Técnica terá eficácia a partir da data de sua assinatura e vigência de doze meses, podendo ser prorrogado automaticamente, por conveniência das partes, exceto se houver manifestação expressa em contrário, nos termos da lei.

### **DA PUBLICAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial XXXX será providenciada pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

### **DAS ALTERAÇÕES**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Sempre que necessário, as cláusulas deste Acordo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificados ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – Todos os avisos, comunicações e notificações inerentes a este Acordo serão feitos por escrito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Acordo serão dirimidos pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

### **DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – Aplicam-se à execução deste Acordo a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e as demais normas pertinentes.

### **DA RESCISÃO**



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – Este acordo de cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Participes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexeqüível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Participes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

**DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Acordo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Participes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela XXX.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Participes ficaram o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Cccccccc-UF, de de 200x.

Pelo **TRIBUNAL OU CONSELHO**

**Aaaaaaaa Cccccccc**

**Cargo**

Pelo **BANCO**

**Mmmmmmm Gggggg**

**Cargo**





**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Anexo III (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)**

Ofício nº /2009 – CNJ

Brasília, de de 2009.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(NOME DO GERENTE)  
Agência XXXXXXXXXXXX do Banco XXX S.A.  
ENDEREÇO  
CEP: NN.NNN-NNN - Cidade (UF)

**Assunto:** Abertura de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor(a) Gerente,

Solicitamos providenciar, excepcionalmente, abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber créditos ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução nº , de de 200x a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato **TRIBUNAL OU CONSELHO** n.º \_\_\_\_\_ firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial XXX no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 200\_\_, página nº \_\_\_\_ e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

CNPJ: \_\_\_\_\_  
Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Personalizado: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPJ do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

**Aaaaaaaa Cccccc  
Cargo/Órgão**



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Anexo IV (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)**

Agência xxxxxxxxxxxx Cidade/UG – 200x/\_\_\_\_\_

Brasília (DF), de de 200x.

Senhor Secretário Geral,

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/200x – **TRIBUNAL OU CONSELHO**, de \_\_\_\_\_, 2009, informamos o número da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada, aberta em nome do Proponente \_\_\_\_\_ (nome do Proponente), CNPJ \_\_\_\_\_ (número do CNPJ do Proponente) destinada a receber os créditos a título de provisão de encargos trabalhistas do Contrato \_\_\_\_\_ (número de Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial XXX do dia \_\_\_\_\_. 200x, página nº \_\_\_\_\_.

Número da Conta: \_\_\_\_\_  
Prefixo da Agência: 4200-5

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Agência Poder Judiciário – Brasília DF do Banco XXXXX S.A.

Ao Senhor  
**AAAAAAAAAAAAA CCCCCCCCCC**  
CARGO  
Órgão  
Endereço,  
CEP: NN.NNN-NNN  
Cidade – UF



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Anexo V (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)**

Ofício nº /200x– CNJ

Brasília, de de 200X

A(o) Senhor(a) Gerente  
(NOME DO GERENTE)  
Agência XXXXXXXXXXX Banco XXX S.A.  
ENDEREÇO  
CEP: NN.NNN-NNN  
Cidade (UF)  
**Assunto:** Movimentação de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor Gerente,

Solicitamos providenciar, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ (valor numérico), da conta nº \_\_\_\_\_ (número da conta) de titularidade de \_\_\_\_\_ (nome do Proponente), CNPJ \_\_\_\_\_ (CNPJ do Proponente), aberta para abrigar os recursos creditados ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução nº , de de 200x.

DEBITAR		CREDITAR			
Agência	Conta	Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

AAAAAAAAAAAA CCCCCCCCCCCC  
Cargo /Órgão



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Anexo VI (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)**

Agência XXX – 200x/\_\_\_\_\_ (número seqüencial)

XXXX, de de 200X.

Senhor XXXXI;

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/200x – TRIBUNAL OU CONSELHO CNJ, de \_\_\_\_\_, 2009, informamos termos providenciado a movimentação financeira indicada a seguir:

DEBITAR		CREDITAR			
Agência	Conta	Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Agência xxxxxxxxxxxxxx do Banco XXX S.A.

Ao Senhor  
**Aaaaaaaaaa Ccccccccc**  
Cargo  
Órgão  
Endereço,  
CEP: nn.nnn-nnn  
Cidade – UF



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Anexo VII (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)**

**A U T O R I Z A Ç Ã O**

À Agência AAAAAA do Banco xxxx S.A  
Endereço  
CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência) – Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo em caráter irrevogável e irretratável, que o **TRIBUNAL OU CONSELHO**, solicite a esta agência bancária, ou providencie por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta nº \_\_\_\_\_ (número da conta), de minha titularidade, destinada a receber os créditos ao amparo da Lei nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a título de provisão de encargos trabalhista do Contrato \_\_\_\_\_ (número do Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial xxxx do dia \_\_\_\_\_. 200x, página nº \_\_\_\_\_, bem como tenha acesso irrestrito de seus saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Proponente)

\_\_\_\_\_  
(local e data)



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Anexo VIII (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)**

Ofício nº /200x - TRIBUNAL OU CONSELHO,

XXX, de de 200x

A (o) Sr (a). Gerente  
(NOME DO GERENTE)  
Agência nnnnnnnnnnnn do Banco xxxx S.A.  
Endereço  
CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência)  
Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Solicitamos providencias a geração de chaves, padrão " j ", e senhas iniciais de acesso, ao aplicativo Repasse de Recursos de Projetos de Governo – RPG, via Auto Atendimento Setor Público – AASP, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

**Aaaaaaaaaa Ccccccccccc**  
**Cargo/Órgão**



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

**Anexo IX (RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ)**

Ofício nº \_\_\_\_/200x - AAA

XXX, de de 200x

A (o) Senhor(a)  
(NOME DO PROPONENTE)  
(Cargo do Proponente e nome da empresa)  
(Endereço do Proponente).  
(CEP do endereço do Proponente)  
(Cidade e UF do Endereço do Proponente)

Prezado Sr (a). (nome do Proponente).

Informamos a abertura na conta nº \_\_\_\_\_ (*número da conta*), vinculada ao CNPJ \_\_\_\_\_ (*número do CNPJ do Proponente*) na Agência XXX do Banco do Brasil S.A, prefixo XXX-X, em seu nome, destinada a receber os créditos ao amparo da lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº , de de de 2008.

2. Na oportunidade, solicitamos comparecer, em no Máximo 20 dias corridos, a partir desta data, à referida agência para regularizar a conta e fornecer a documentação necessária, de acordo com as normas do Banco Central, bem como autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, este Conselho a ter acesso irrestrito aos saldos e extratos, inclusive de aplicações financeiras, quanto a, faculdade de solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta.

Atenciosamente,

**A aaaaaaaa Cccccccccc**  
**Cargo/Órgão**



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

## **ANEXO VII - Planilhas de custos e formação de preços**



## **ATENÇÃO!**

Este arquivo é apenas uma ferramenta para facilitar a formulação da sua proposta.

É dever da empresa licitante assegurar-se de que os valores e cálculos inseridos em sua proposta

**O Tribunal Superior do Trabalho não se responsabiliza por quaisquer valores e/ou fórmulas de cálculo constantes neste arquivo.**

## **INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**

**Insira dados apenas nas células com fundo branco.**

As planilhas constantes neste arquivo estão bloqueadas para evitar digitação em células com fórmulas, porém, **não** há senha para desbloqueio.

Caso seja necessário desbloquear alguma planilha, siga as instruções abaixo.

Para MS-Excel 97 ou 2003:

Na faixa de opções acima, clique em "Ferramentas", depois em "Proteger" e finalmente em "Desproteger

Para MS-Excel 2007 ou 2010:

Na faixa de opções acima, clique em "Revisão" e depois em "Desproteger Planilha".

**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**

## 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

**Quadro 1.1 - Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

Nº do Processo Administrativo: <b>502.309/2011-0</b>	Licitação nº:	Data:	Horário:
Local da Prestação dos Serviços: <b>Brasília/DF</b>	Vigência da Contratação: <b>12 meses</b>	A Vigência é Prorrogável? <b>SIM</b>	Prazo Máximo de Vigência: <b>60 meses</b>

**Quadro 1.2 - Identificação do Serviço**

Objeto da Contratação: <b>Prestação de serviços de recepção nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho</b>		
Tipo de Serviço <b>Recepção</b>	Unidade de Medida: <b>Postos de Trabalho</b>	Quantidade a Contratar: <b>35 Postos de Trabalho</b>

**Quadro 1.3 - Detalhamento do Objeto**

Item	Posto de Trabalho	Tipo de Jornada de Trabalho	Período	Jornada de Trabalho Mensal	Quantidade de Postos	Ocupantes por Posto	Quantidade de Profissionais
1	Recepcionista	Escala 12x36 horas	Noturno	180 horas	2	2	4
2	Recepcionista	Escala 12x36 horas	Diurno	180 horas	3	2	6
3	Recepcionista	44 horas semanais	Diurno	220 horas	28	1	28
4	Supervisor	44 horas semanais	Diurno	220 horas	2	1	2
<b>TOTAL</b>					<b>35</b>	<b>n/a</b>	<b>40</b>

## 2 - DADOS DA PROPONENTE

### Quadro 2.1 - Dados da Proponente

Razão Social:		CNPJ:
Endereço da Matriz (digite o endereço no formato Logradouro, nº, Complemento - Bairro):		
Município:		UF: CEP:
DDD:	Telefone (digite apenas números):	E-mail
Endereço do Escritório no Distrito Federal (digite o endereço no formato Logradouro, nº, Complemento - Bairro):		
Município:		UF: CEP:
		DF
DDD:	Telefone (digite apenas números):	E-mail

### Quadro 2.2 - Regime de Tributação da Proponente

<input type="radio"/>	Lucro Real	<b>Item</b>	<b>Tributo</b>	<b>Base de Cálculo</b>	<b>Alíquota (%)</b>
<input type="radio"/>	Lucro Presumido	<b>A</b>	<b>Tributos Federais</b>		
		A.1	PIS		0,00%
		A.2	COFINS		0,00%
		<b>Subtotal Tributos Federais</b>			<b>0,00%</b>
	Entidade Sem Fins Lucrativos	<b>B</b>	<b>Tributos Distritais</b>		
	Optante pelo Simples Nacional	B.1	ISS (ISSQN)		0,00%
		<b>Subtotal Tributos Distritais</b>			<b>0,00%</b>
		<b>TOTAL</b>			<b>0,00%</b>

**Obs.:** As empresas optantes pelo Simples Nacional poderão participar deste pregão e terão direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006. No entanto, **não poderão apresentar proposta com os benefícios da condição de optante** e, caso venham a ser contratadas, estarão sujeitas à exclusão obrigatória do Simples Nacional, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da citada Lei.

### 3 - INSUMOS DIVERSOS

#### Quadro 3.1 - Uniformes

**Atenção!** Observar as especificações do Anexo I do Termo de Referência.

Item	Especificação	Un. de Medida	Quant.	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R\$)	Custo Anual Estimado (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
1	Terno/blazer e saia	Pç.	80	06		-	-
2	Gravata masculina/feminina	Pç.	80	06		-	-
3	Camisa/blusa	Pç.	120	06		-	-
4	Cinto/laço para cabelo	Pç.	40	06		-	-
5	Par de sapatos	Par	40	06		-	-
6	Par de meias	Par	400	06		-	-
7	Cinto/laço de cabelo	Pç.	40	06		-	-
<b>TOTAL</b>					<b>n/a</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Quantidade de profissionais para rateio dos custos			40	<b>Custo rateado por profissional</b>			<b>-</b>

#### Quadro 3.2 - Materiais de Consumo

**Atenção!** Observar as especificações do item 1 do Anexo II do Termo de Referência.

Item	Especificação	Un. de Medida	Quant.	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R\$)	Custo Anual Estimado (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
1	Livro de ocorrências	Un.	9	12		-	-
2	Caneta esferográfica	Un.	40	12		-	-
3	Resma de papel A4 c/ 500 f	Un.	6	12		-	-
<b>TOTAL</b>					<b>n/a</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Quantidade de profissionais para rateio dos custos			40	<b>Custo rateado por profissional</b>			<b>-</b>

#### Quadro 3.3 - Equipamentos e Ferramentas

**Atenção!** Observar as especificações dos itens 2 a 4 do Anexo II do Termo de Referência.

Item	Especificação	Un. de Medida	Quant.	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R\$)	Custo Anual Estimado (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
1	Aparelho de radiocomunicação	Un.	11	60		-	-
2	Bateria reserva (radiocomunicação)	Un.	11	60		-	-
3	Roupeiro de aço	Porta	40	40		-	-
4	Microcomputador	Un.	1	60		-	-
5	Impressora	Un.	1	60		-	-
<b>TOTAL</b>					<b>n/a</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Quantidade de profissionais para rateio dos custos			40	<b>Custo rateado por profissional</b>			<b>-</b>

#### Quadro 3.4 - Outros Insumos

**Atenção!** Observar o item 10.17 e as especificações do Anexo V do Termo de Referência.

Item	Especificação	Un. de Medida	Quant.	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R\$)	Custo Anual Estimado (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
1	Crachá	Un.	40	60	5,21	41,68	3,47
2	Relógio de ponto biométrico	Un.	1	60		-	-
3	Software de controle de ponto	Un.	1	60		-	-
<b>TOTAL</b>					<b>n/a</b>	<b>41,68</b>	<b>3,47</b>
Quantidade de profissionais para rateio dos custos			40	<b>Custo rateado por profissional</b>			<b>0,08</b>

## 4 - MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

### 4.1 - RECEPCIONISTA 12x36 HORAS NOTURNO

#### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: <b>502.309/2011-0</b>	Licitação nº:	Data:	Horário:
Local da Prestação dos Serviços: <b>Brasília/DF</b>	Nº de meses de execução contratual: <b>12 meses</b>		
Tipo de Serviço: <b>Recepção</b>		Data da Proposta:	

#### Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão-de-obra

Categoria Profissional: <b>RECEPCIONISTA</b>		Quantidade de Profissionais: <b>4</b>	
<input type="radio"/> Tipo de Jornada de Trabalho: <b>Escala 12x36 horas</b>	Jornada Mensal de Trabalho: <b>180 horas</b>	Turno: <b>Noturno</b>	
<input type="radio"/> Instrumento Coletivo de Trabalho: <b>Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)</b>	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):		
	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla):		
	Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:		
<input type="radio"/> <b>Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)</b>			
<b>Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>			
Salário Mínimo Vigente: <b>R\$ 545,00</b>	Salário Normativo da Categoria:		

#### Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	
B	Adicional de periculosidade	Salário Base	n/a	-
C	Adicional de insalubridade	Sal. Mínimo	n/a	-
D	Adicional de risco de vida	Salário Base	n/a	-
E	Adicional de motorização	Salário Base	n/a	-
F	Adicional por tempo de serviço	Salário Base	n/a	-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
<b>Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais</b>				<b>-</b>
H	Adicional noturno	<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>		
		Valor de Adic. Not. p/ 1 hora =>		R\$ 0,00
		Hrs. DIÁRIAS com Adic. Not.=>		7 horas
		Dias trabalhados no mês.=>		15 dias
		Hrs. MENSAIS com Adic. Not.=>		105 horas
		105 h/mês		-
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min e 30 seg)	15,00 h/mês	0,00%	-
<b>Subtotal 1.2: Adicional Noturno</b>				<b>-</b>
J	Adicional de hora extra	<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>		
		Valor de Adic. p/ 1 hora extra =>		R\$ 0,00
		Horas extras DIÁRIAS =>		0 horas
		Dias trabalhados no mês.=>		15 dias
		Horas extras MENSAIS =>		0 horas
		0 h/mês	n/a	-
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado)	15 h/mês		-
<b>Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada</b>				<b>-</b>
<b>TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)</b>				<b>-</b>

#### Notas Explicativas:

n/a = Não se aplica

**B. Adicional de periculosidade:** previsto em legislação ou acordo coletivo, para trabalho em condições de periculosidade, (que impliquem em condições de risco a saúde do trabalhador ou integridade física).

Fundamentação Legal: Arts. 189 a 192, CLT; Art. 7º, XXIII, CF/88; Súmulas TST nºs. 361 e 364-I.

**C. Adicional de insalubridade:** O salário de referência para cálculo do seu custo é o salário mínimo estadual ou o nacional ou o salário normativo da categoria se expressamente estabelecido no acordo ou convenção coletiva. Fundamentação Legal: Arts. 189 a 192, CLT; Art. 7º, XXIII, CF/88

**H. Adicional noturno:** conferido ao trabalhador por trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte, remunerado com adicional de 20%. Fundamentação Legal: Art. 73, §§ 1º ao 5º, CLT; Art. 7º, IX, CF/88; Súmula TST nº 60.

**Obs.:** Os adicionais relacionados nos itens "B" a "G" integram a base de cálculo do adicional noturno, conforme determina o Art. 73 da CLT.

**I. Hora noturna adicional:** corresponde a 52 minutos e 30 segundos. Fundamentação Legal: Art. 73, § 1º, CLT; OJ TST/SDI-1 nºs. 127 e 395.

**J. Adicional de hora extra:** relativo ao trabalho realizado além da jornada diária regular estabelecida pela legislação, contrato de trabalho ou norma coletiva de trabalho, remunerado com acréscimo de no mínimo 50% do valor da hora normal, para trabalho extra (entre segundas e sábados), e de 100% em domingos e feriados. Fundamentação Legal: Art. 59, § 1º, CLT; Art. 7º, XVI, CF/88; Súmula TST nº 423.

**K. Intervalo intrajornada:** Intervalo para repouso ou alimentação em qualquer trabalho contínuo, superior a 6 horas. A não concessão do intervalo obriga o empregador a remunerar por esse período nos termos da lei, acordo, convenção coletiva, ou sentença normativa em dissídio coletivo. Fundamentação Legal: Art. 71, §§ 1º ao 4º, CLT; OJ TST/SDI-1 nºs. 342 e 354.

## Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte		15 dias	-
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte			-
A	Custo mensal com vale-transporte			-
B.1	Auxílio alimentação		15 dias	-
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação			-
B	Custo mensal com auxílio alimentação			-
C	Auxílio café da manhã	-	15 dias	-
D	Assistência médica e familiar		1 mês	
D	Auxílio creche		1 mês	
F	Seguro de vida		1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral		1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)		1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				-

## Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	-
B	Materiais de consumo	Quadro 3.2	-
C	Equipamentos e ferramentas	Quadro 3.3	-
D	Outros	Quadro 3.4	0,08
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			0,08

## Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1		-
B	SESI, SESC ou SEST	Módulo 1		-
C	SENAI, SENAC ou SENAT	Módulo 1		-
D	INCRA	Módulo 1		-
E	Salário educação	Módulo 1		-
F	FGTS	Módulo 1		-
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1		-
H	SEBRAE	Módulo 1		-
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			0,00%	-

**Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1		-
B	Adicional de férias	Módulo 1		-
<b>Subtotal 4.2.1</b>				-
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	0,00%	-
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>				-

**Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1		-
<b>Subtotal 4.3.1</b>				-
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	0,00%	-
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.3</b>				-

**Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1		-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	0,00%	-
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A		-
<b>Subtotal 4.4.1</b>				-
D	Aviso prévio trabalhado	Módulo 1		-
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso trabalhado	Item 4.4-D	0,00%	-
F	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Item 4.4-D		-
<b>Subtotal 4.4.2</b>				-
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.4</b>				-

**Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1		-
B	Ausência por doença	Módulo 1		-
C	Licença paternidade	Módulo 1		-
D	Ausências legais	Módulo 1		-
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1		-
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
<b>Subtotal 4.5.1</b>				-
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	0,00%	-
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.5</b>				-

**Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	-
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	-
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	-
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	-
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	-
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
<b>TOTAL MÓDULO 4</b>				-

**Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	0,08
B	Custos indiretos	Item 5-A		-
<b>Subtotal 5.1</b>				<b>0,08</b>
C	Lucro	Subtotal 5.1		-
<b>Subtotal 5.2</b>				<b>0,08</b>
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)		0,00%	-
<b>TOTAL MÓDULO 5</b>				<b>-</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	-
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	-
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	0,08
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	-
<b>Subtotal (=A+B+C+D)</b>		<b>0,08</b>
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	-
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>0,08</b>

**Contingenciamento fixado pela Resolução nº 98/2009 do CNJ**

**Atenção!** Conforme determina o Art. 8º, da Res. CNJ nº 98/2009, os valores contingenciados deixarão de compor o valor do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	-
B	Férias	Módulo 1	8,33%	-
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	-
<b>Subtotal 1</b>				<b>-</b>
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	0,00%	-
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,30%	-
<b>Subtotal 2</b>				<b>-</b>
F	Lucro	Subtotal 2	0,00%	-
<b>VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL</b>				<b>-</b>



## 4 - MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

### 4.2 - RECEPCIONISTA 12x36 HORAS DIURNO

#### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: <b>502.309/2011-0</b>	Licitação nº:	Data:	Horário:
Local da Prestação dos Serviços: <b>Brasília/DF</b>	Nº de meses de execução contratual: <b>12 meses</b>		
Tipo de Serviço: <b>Recepção</b>		Data da Proposta:	

#### Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão-de-obra

Categoria Profissional: <b>RECEPCIONISTA</b>		Quantidade de Profissionais: <b>6</b>	
<input type="radio"/> Tipo de Jornada de Trabalho: <b>Escala 12x36 horas</b>	Jornada Mensal de Trabalho: <b>180 horas</b>	Turno: <b>Diurno</b>	
<input type="radio"/> Instrumento Coletivo de Trabalho: <b>Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)</b>  <input type="radio"/> <b>Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)</b>  <input type="radio"/> <b>Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):		
	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla):		
	Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:		
Salário Mínimo Vigente: <b>R\$ 545,00</b>	Salário Normativo da Categoria:		

#### Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	
B	Adicional de periculosidade	Salário Base	n/a	-
C	Adicional de insalubridade	Sal. Mínimo	n/a	-
D	Adicional de risco de vida	Salário Base	n/a	-
E	Adicional de motorização	Salário Base	n/a	-
F	Adicional por tempo de serviço	Salário Base	n/a	-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais				-
H	Adicional noturno	MEMÓRIA DE CÁLCULO		
		Valor de Adic. Not. p/ 1 hora =>		R\$ 0,00
		Hrs. DIÁRIAS com Adic. Not.=>		0 horas
		Dias trabalhados no mês.=>		15 dias
		Hrs. MENSAIS com Adic. Not.=>		0 horas
		0 h/mês	n/a	-
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min e 30 seg)	0,00 h/mês	n/a	-
Subtotal 1.2: Adicional Noturno				-
J	Adicional de hora extra	MEMÓRIA DE CÁLCULO		
		Valor de Adic. p/ 1 hora extra =>		R\$ 0,00
		Horas extras DIÁRIAS =>		0 horas
		Dias trabalhados no mês.=>		15 dias
		Horas extras MENSAIS =>		0 horas
		0 h/mês	n/a	-
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado)	15 h/mês		-
Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada				-
TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)				-

#### Notas Explicativas:

n/a = Não se aplica

**B. Adicional de periculosidade:** previsto em legislação ou acordo coletivo, para trabalho em condições de periculosidade, (que impliquem em condições de risco a saúde do trabalhador ou integridade física).

Fundamentação Legal: Arts. 189 a 192, CLT; Art. 7º, XXIII, CF/88; Súmulas TST nºs. 361 e 364-I.

**C. Adicional de insalubridade:** O salário de referência para cálculo do seu custo é o salário mínimo estadual ou o nacional ou o salário normativo da categoria se expressamente estabelecido no acordo ou convenção coletiva. Fundamentação Legal: Arts. 189 a 192, CLT; Art. 7º, XXIII, CF/88

**H. Adicional noturno:** conferido ao trabalhador por trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte, remunerado com adicional de 20%. Fundamentação Legal: Art. 73, §§ 1º ao 5º, CLT; Art. 7º, IX, CF/88; Súmula TST nº 60.

**Obs.:** Os adicionais relacionados nos itens "B" a "G" integram a base de cálculo do adicional noturno, conforme determina o Art. 73 da CLT.

**I. Hora noturna adicional:** corresponde a 52 minutos e 30 segundos. Fundamentação Legal: Art. 73, § 1º, CLT; OJ TST/SDI-1 nºs. 127 e 395.

**J. Adicional de hora extra:** relativo ao trabalho realizado além da jornada diária regular estabelecida pela legislação, contrato de trabalho ou norma coletiva de trabalho, remunerado com acréscimo de no mínimo 50% do valor da hora normal, para trabalho extra (entre segundas e sábados), e de 100% em domingos e feriados. Fundamentação Legal: Art. 59, § 1º, CLT; Art. 7º, XVI, CF/88; Súmula TST nº 423.

**K. Intervalo intrajornada:** Intervalo para repouso ou alimentação em qualquer trabalho contínuo, superior a 6 horas. A não concessão do intervalo obriga o empregador a remunerar por esse período nos termos da lei, acordo, convenção coletiva, ou sentença normativa em dissídio coletivo. Fundamentação Legal: Art. 71, §§ 1º ao 4º, CLT; OJ TST/SDI-1 nºs. 342 e 354.

## Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte		15 dias	-
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte			-
A	Custo mensal com vale-transporte			-
B.1	Auxílio alimentação		15 dias	-
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação			-
B	Custo mensal com auxílio alimentação			-
C	Auxílio café da manhã	-	15 dias	-
D	Assistência médica e familiar		1 mês	
D	Auxílio creche		1 mês	
F	Seguro de vida		1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral		1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)		1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				-

## Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	-
B	Materiais de consumo	Quadro 3.2	-
C	Equipamentos e ferramentas	Quadro 3.3	-
D	Outros	Quadro 3.4	0,08
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			0,08

## Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1		-
B	SESI, SESC ou SEST	Módulo 1		-
C	SENAI, SENAC ou SENAT	Módulo 1		-
D	INCRA	Módulo 1		-
E	Salário educação	Módulo 1		-
F	FGTS	Módulo 1		-
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1		-
H	SEBRAE	Módulo 1		-
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			0,00%	-

**Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1		-
B	Adicional de férias	Módulo 1		-
Subtotal 4.2.1				-
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				-

**Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1		-
Subtotal 4.3.1				-
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				-

**Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1		-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	0,00%	-
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A		-
Subtotal 4.4.1				-
D	Aviso prévio trabalhado	Módulo 1		-
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso trabalhado	Item 4.4-D	0,00%	-
F	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Item 4.4-D		-
Subtotal 4.4.2				-
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				-

**Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1		-
B	Ausência por doença	Módulo 1		-
C	Licença paternidade	Módulo 1		-
D	Ausências legais	Módulo 1		-
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1		-
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
Subtotal 4.5.1				-
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				-

**Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	-
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	-
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	-
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	-
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	-
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
TOTAL MÓDULO 4				-

**Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	0,08
B	Custos indiretos	Item 5-A		-
<b>Subtotal 5.1</b>				<b>0,08</b>
C	Lucro	Subtotal 5.1		-
<b>Subtotal 5.2</b>				<b>0,08</b>
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)		0,00%	-
<b>TOTAL MÓDULO 5</b>				<b>-</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	-
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	-
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	0,08
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	-
<b>Subtotal (=A+B+C+D)</b>		<b>0,08</b>
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	-
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>0,08</b>

**Contingenciamento fixado pela Resolução nº 98/2009 do CNJ**

**Atenção!** Conforme determina o Art. 8º, da Res. CNJ nº 98/2009, os valores contingenciados deixarão de compor o valor do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	-
B	Férias	Módulo 1	8,33%	-
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	-
<b>Subtotal 1</b>				<b>-</b>
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	0,00%	-
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,30%	-
<b>Subtotal 2</b>				<b>-</b>
F	Lucro	Subtotal 2	0,00%	-
<b>VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL</b>				<b>-</b>

## 4 - MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

### 4.3 - RECEPCIONISTA 44 HORAS

#### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: <b>502.309/2011-0</b>	Licitação nº:	Data:	Horário:
Local da Prestação dos Serviços: <b>Brasília/DF</b>	Nº de meses de execução contratual: <b>12 meses</b>		
Tipo de Serviço: <b>Recepção</b>		Data da Proposta:	

#### Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão-de-obra

Categoria Profissional: <b>RECEPCIONISTA</b>		Quantidade de Profissionais: <b>28</b>	
<input type="radio"/> Tipo de Jornada de Trabalho: <b>44 horas semanais</b>	Jornada Mensal de Trabalho: <b>220 horas</b>		Turno: <b>Diurno</b>
<input type="radio"/> Instrumento Coletivo de Trabalho: <b>Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)</b>	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):		
	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla):		
	Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:		
<input type="radio"/> <b>Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)</b>			
<b>Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>			
Salário Mínimo Vigente: <b>R\$ 545,00</b>	Salário Normativo da Categoria:		

#### Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	
B	Adicional de periculosidade	Salário Base	n/a	-
C	Adicional de insalubridade	Sal. Mínimo	n/a	-
D	Adicional de risco de vida	Salário Base	n/a	-
E	Adicional de motorização	Salário Base	n/a	-
F	Adicional por tempo de serviço	Salário Base	n/a	-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
<b>Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais</b>				<b>-</b>
H	Adicional noturno	<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>		
		Valor de Adic. Not. p/ 1 hora =>		R\$ 0,00
		Hrs. DIÁRIAS com Adic. Not.=>		0 horas
		Dias trabalhados no mês.=>		21 dias
		Hrs. MENSAIS com Adic. Not.=>		0 horas
		0 h/mês	n/a	-
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min e 30 seg)	0,00 h/mês	n/a	-
<b>Subtotal 1.2: Adicional Noturno</b>				<b>-</b>
J	Adicional de hora extra	<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>		
		Valor de Adic. p/ 1 hora extra =>		R\$ 0,00
		Horas extras DIÁRIAS =>		0 horas
		Dias trabalhados no mês.=>		21 dias
		Horas extras MENSAIS =>		0 horas
		0 h/mês	n/a	-
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado)	0 h/mês	n/a	-
<b>Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada</b>				<b>-</b>
<b>TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)</b>				<b>-</b>

#### Notas Explicativas:

n/a = Não se aplica

**B. Adicional de periculosidade:** previsto em legislação ou acordo coletivo, para trabalho em condições de periculosidade, (que impliquem em condições de risco a saúde do trabalhador ou integridade física).

Fundamentação Legal: Arts. 189 a 192, CLT; Art. 7º, XXIII, CF/88; Súmulas TST nºs. 361 e 364-I.

**C. Adicional de insalubridade:** O salário de referência para cálculo do seu custo é o salário mínimo estadual ou o nacional ou o salário normativo da categoria se expressamente estabelecido no acordo ou convenção coletiva. Fundamentação Legal: Arts. 189 a 192, CLT; Art. 7º, XXIII, CF/88

**H. Adicional noturno:** conferido ao trabalhador por trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte, remunerado com adicional de 20%. Fundamentação Legal: Art. 73, §§ 1º ao 5º, CLT; Art. 7º, IX, CF/88; Súmula TST nº 60.

**Obs.:** Os adicionais relacionados nos itens "B" a "G" integram a base de cálculo do adicional noturno, conforme determina o Art. 73 da CLT.

**I. Hora noturna adicional:** corresponde a 52 minutos e 30 segundos. Fundamentação Legal: Art. 73, § 1º, CLT; OJ TST/SDI-1 nºs. 127 e 395.

**J. Adicional de hora extra:** relativo ao trabalho realizado além da jornada diária regular estabelecida pela legislação, contrato de trabalho ou norma coletiva de trabalho, remunerado com acréscimo de no mínimo 50% do valor da hora normal, para trabalho extra (entre segundas e sábados), e de 100% em domingos e feriados. Fundamentação Legal: Art. 59, § 1º, CLT; Art. 7º, XVI, CF/88; Súmula TST nº 423.

**K. Intervalo intrajornada:** Intervalo para repouso ou alimentação em qualquer trabalho contínuo, superior a 6 horas. A não concessão do intervalo obriga o empregador a remunerar por esse período nos termos da lei, acordo, convenção coletiva, ou sentença normativa em dissídio coletivo. Fundamentação Legal: Art. 71, §§ 1º ao 4º, CLT; OJ TST/SDI-1 nºs. 342 e 354.

## Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte		21 dias	-
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte			-
A	Custo mensal com vale-transporte			-
B.1	Auxílio alimentação		21 dias	-
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação			-
B	Custo mensal com auxílio alimentação			-
C	Auxílio café da manhã	-	21 dias	-
D	Assistência médica e familiar		1 mês	
D	Auxílio creche		1 mês	
F	Seguro de vida		1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral		1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)		1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				-

## Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	-
B	Materiais de consumo	Quadro 3.2	-
C	Equipamentos e ferramentas	Quadro 3.3	-
D	Outros	Quadro 3.4	0,08
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			0,08

## Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1		-
B	SESI, SESC ou SEST	Módulo 1		-
C	SENAI, SENAC ou SENAT	Módulo 1		-
D	INCRA	Módulo 1		-
E	Salário educação	Módulo 1		-
F	FGTS	Módulo 1		-
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1		-
H	SEBRAE	Módulo 1		-
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			0,00%	-

**Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1		-
B	Adicional de férias	Módulo 1		-
Subtotal 4.2.1				-
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				-

**Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1		-
Subtotal 4.3.1				-
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				-

**Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1		-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	0,00%	-
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A		-
Subtotal 4.4.1				-
D	Aviso prévio trabalhado	Módulo 1		-
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso trabalhado	Item 4.4-D	0,00%	-
F	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Item 4.4-D		-
Subtotal 4.4.2				-
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				-

**Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1		-
B	Ausência por doença	Módulo 1		-
C	Licença paternidade	Módulo 1		-
D	Ausências legais	Módulo 1		-
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1		-
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
Subtotal 4.5.1				-
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				-

**Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	-
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	-
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	-
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	-
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	-
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
TOTAL MÓDULO 4				-

**Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	0,08
B	Custos indiretos	Item 5-A		-
<b>Subtotal 5.1</b>				<b>0,08</b>
C	Lucro	Subtotal 5.1		-
<b>Subtotal 5.2</b>				<b>0,08</b>
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)		0,00%	-
<b>TOTAL MÓDULO 5</b>				<b>-</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	-
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	-
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	0,08
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	-
<b>Subtotal (=A+B+C+D)</b>		<b>0,08</b>
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	-
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>0,08</b>

**Contingenciamento fixado pela Resolução nº 98/2009 do CNJ**

**Atenção!** Conforme determina o Art. 8º, da Res. CNJ nº 98/2009, os valores contingenciados deixarão de compor o valor do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	-
B	Férias	Módulo 1	8,33%	-
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	-
<b>Subtotal 1</b>				<b>-</b>
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	0,00%	-
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,30%	-
<b>Subtotal 2</b>				<b>-</b>
F	Lucro	Subtotal 2	0,00%	-
<b>VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL</b>				<b>-</b>



## 4 - MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

### 4.4 - SUPERVISOR

#### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: <b>502.309/2011-0</b>	Licitação nº:	Data:	Horário:
Local da Prestação dos Serviços: <b>Brasília/DF</b>	Nº de meses de execução contratual: <b>12 meses</b>		
Tipo de Serviço: <b>Recepção</b>		Data da Proposta:	

#### Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão-de-obra

Categoria Profissional: <b>SUPERVISOR</b>		Quantidade de Profissionais: <b>2</b>	
<input type="radio"/> Tipo de Jornada de Trabalho: <b>44 horas semanais</b>	Jornada Mensal de Trabalho: <b>220 horas</b>		Turno: <b>Diurno</b>
<input type="radio"/> Instrumento Coletivo de Trabalho: <b>Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)</b>  <input type="radio"/> <b>Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)</b>  <input type="radio"/> <b>Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):		
	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla):		
	Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:		
Salário Mínimo Vigente: <b>R\$ 545,00</b>		Salário Normativo da Categoria:	

#### Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	
B	Adicional de periculosidade	Salário Base	n/a	-
C	Adicional de insalubridade	Sal. Mínimo	n/a	-
D	Adicional de risco de vida	Salário Base	n/a	-
E	Adicional de motorização	Salário Base	n/a	-
F	Adicional por tempo de serviço	Salário Base	n/a	-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
<b>Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais</b>				<b>-</b>
H	Adicional noturno	<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>		
		Valor de Adic. Not. p/ 1 hora =>		R\$ 0,00
		Hrs. DIÁRIAS com Adic. Not.=>		0 horas
		Dias trabalhados no mês.=>		21 dias
		Hrs. MENSAIS com Adic. Not.=>		0 horas
		0 h/mês	n/a	-
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min e 30 seg)	0,00 h/mês	n/a	-
<b>Subtotal 1.2: Adicional Noturno</b>				<b>-</b>
J	Adicional de hora extra	<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b>		
		Valor de Adic. p/ 1 hora extra =>		R\$ 0,00
		Horas extras DIÁRIAS =>		0 horas
		Dias trabalhados no mês.=>		21 dias
		Horas extras MENSAIS =>		0 horas
		0 h/mês	n/a	-
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado)	0 h/mês	n/a	-
<b>Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada</b>				<b>-</b>
<b>TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)</b>				<b>-</b>

#### Notas Explicativas:

n/a = Não se aplica

**B. Adicional de periculosidade:** previsto em legislação ou acordo coletivo, para trabalho em condições de periculosidade, (que impliquem em condições de risco a saúde do trabalhador ou integridade física).

Fundamentação Legal: Arts. 189 a 192, CLT; Art. 7º, XXIII, CF/88; Súmulas TST nºs. 361 e 364-I.

**C. Adicional de insalubridade:** O salário de referência para cálculo do seu custo é o salário mínimo estadual ou o nacional ou o salário normativo da categoria se expressamente estabelecido no acordo ou convenção coletiva. Fundamentação Legal: Arts. 189 a 192, CLT; Art. 7º, XXIII, CF/88

**H. Adicional noturno:** conferido ao trabalhador por trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte, remunerado com adicional de 20%. Fundamentação Legal: Art. 73, §§ 1º ao 5º, CLT; Art. 7º, IX, CF/88; Súmula TST nº 60.

**Obs.:** Os adicionais relacionados nos itens "B" a "G" integram a base de cálculo do adicional noturno, conforme determina o Art. 73 da CLT.

**I. Hora noturna adicional:** corresponde a 52 minutos e 30 segundos. Fundamentação Legal: Art. 73, § 1º, CLT; OJ TST/SDI-1 nºs. 127 e 395.

**J. Adicional de hora extra:** relativo ao trabalho realizado além da jornada diária regular estabelecida pela legislação, contrato de trabalho ou norma coletiva de trabalho, remunerado com acréscimo de no mínimo 50% do valor da hora normal, para trabalho extra (entre segundas e sábados), e de 100% em domingos e feriados. Fundamentação Legal: Art. 59, § 1º, CLT; Art. 7º, XVI, CF/88; Súmula TST nº 423.

**K. Intervalo intrajornada:** Intervalo para repouso ou alimentação em qualquer trabalho contínuo, superior a 6 horas. A não concessão do intervalo obriga o empregador a remunerar por esse período nos termos da lei, acordo, convenção coletiva, ou sentença normativa em dissídio coletivo. Fundamentação Legal: Art. 71, §§ 1º ao 4º, CLT; OJ TST/SDI-1 nºs. 342 e 354.

## Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte		21 dias	-
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte			-
A	Custo mensal com vale-transporte			-
B.1	Auxílio alimentação		21 dias	-
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação			-
B	Custo mensal com auxílio alimentação			-
C	Auxílio café da manhã	-	21 dias	-
D	Assistência médica e familiar		1 mês	
D	Auxílio creche		1 mês	
F	Seguro de vida		1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral		1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)		1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				-

## Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	-
B	Materiais de consumo	Quadro 3.2	-
C	Equipamentos e ferramentas	Quadro 3.3	-
D	Outros	Quadro 3.4	0,08
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			0,08

## Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1		-
B	SESI, SESC ou SEST	Módulo 1		-
C	SENAI, SENAC ou SENAT	Módulo 1		-
D	INCRA	Módulo 1		-
E	Salário educação	Módulo 1		-
F	FGTS	Módulo 1		-
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1		-
H	SEBRAE	Módulo 1		-
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			0,00%	-

**Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1		-
B	Adicional de férias	Módulo 1		-
Subtotal 4.2.1				-
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				-

**Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1		-
Subtotal 4.3.1				-
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				-

**Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1		-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	0,00%	-
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A		-
Subtotal 4.4.1				-
D	Aviso prévio trabalhado	Módulo 1		-
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso trabalhado	Item 4.4-D	0,00%	-
F	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Item 4.4-D		-
Subtotal 4.4.2				-
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				-

**Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1		-
B	Ausência por doença	Módulo 1		-
C	Licença paternidade	Módulo 1		-
D	Ausências legais	Módulo 1		-
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1		-
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
Subtotal 4.5.1				-
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				-

**Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	-
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	-
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	-
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	-
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	-
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
TOTAL MÓDULO 4				-

**Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	0,08
B	Custos indiretos	Item 5-A		-
<b>Subtotal 5.1</b>				<b>0,08</b>
C	Lucro	Subtotal 5.1		-
<b>Subtotal 5.2</b>				<b>0,08</b>
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)		0,00%	-
<b>TOTAL MÓDULO 5</b>				<b>-</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	-
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	-
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	0,08
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	-
<b>Subtotal (=A+B+C+D)</b>		<b>0,08</b>
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	-
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>0,08</b>

**Contingenciamento fixado pela Resolução nº 98/2009 do CNJ**

**Atenção!** Conforme determina o Art. 8º, da Res. CNJ nº 98/2009, os valores contingenciados deixarão de compor o valor do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	-
B	Férias	Módulo 1	8,33%	-
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	-
<b>Subtotal 1</b>				<b>-</b>
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	0,00%	-
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,30%	-
<b>Subtotal 2</b>				<b>-</b>
F	Lucro	Subtotal 2	0,00%	-
<b>VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL</b>				<b>-</b>

## 5 - VALOR GLOBAL

### Quadro-resumo: VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Quant. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D=BxC)	Quantidade de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F=DxE)
Recepção (Recepcionista - Escala 12x36 horas - Noturno)	R\$ 0,08	2	R\$ 0,16	2	R\$ 0,32
Recepção (Recepcionista - Escala 12x36 horas - Diurno)	R\$ 0,08	2	R\$ 0,16	3	R\$ 0,48
Recepção (Recepcionista - 44 horas semanais - Diurno)	R\$ 0,08	1	R\$ 0,08	28	R\$ 2,24
Recepção (Supervisor - 44 horas semanais - Diurno)	R\$ 0,08	1	R\$ 0,08	2	R\$ 0,16
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 3,20

### Quadro-demonstrativo: VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Descrição	Valor
Valor mensal do serviço	R\$ 3,20
Número de meses do contrato	12 meses
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$ 38,40