



| TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO | |
|---|---|
| Pregão Eletrônico N.º 047/2012 | |
| (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) | |
| Setor: | CLCON – Coordenadoria de Licitações e Contratos |
| Tipo: | Menor Preço |
| Objeto: | Prestação de serviços de auxiliar de almoxarife. |
| SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES | |
| Dia: | Consultar o portal www.comprasnet.gov.br |
| Hora: | Consultar o portal www.comprasnet.gov.br |
| Local: | www.comprasnet.gov.br |
| Local, dias e horários para leitura ou obtenção deste edital | |
| Dia: | Segunda a sexta-feira |
| Hora: | Das 12h às 18h |
| Local: | SAFS quadra 8, lote 1, bloco A, 3º andar, sala 333, Coordenadoria de Licitações e Contratos, CEP 70070-600, Brasília-DF |
| Custo do edital impresso: R \$ 0,15 (quinze centavos) por página | |

Acompanhe esta licitação e seus atos na internet nos portais
www.tst.jus.br e 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, conforme o art. 19 do decreto n.º 5.450/05.

Retire o edital gratuitamente pelos portais
www.tst.jus.br e www.comprasnet.gov.br



1. Objeto da Licitação

- 1.1. O objeto deste certame é a prestação de serviços de auxiliar de almoxarife, código CATSER: 1490-7, conforme especificado na Tabela abaixo, nos termos e condições constantes neste Edital, no Termo de Referência e respectivos anexos.

| GRUPO 1 | | | |
|---------|------------------------|------------------------------|-------------------------|
| ITEM | POSTO DE TRABALHO | QUANT. DE POSTOS DE TRABALHO | CARGA HORÁRIA – SEMANAL |
| 1 | Auxiliar de Almoxarife | 12 | 40 horas |
| 2 | Supervisor | 1 | 40 horas |

- 1.2. O quantitativo de mão-de-obra foi estimado conforme regras estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital.
- 1.3. A descrição dos serviços a serem executados, incluindo a metodologia, os procedimentos e as tecnologias a serem utilizados, é aquela constante no Anexo I do Termo de Referência anexo.
- 1.4. Os serviços serão realizados nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho - TST, sediado no SAF/SUL, quadra 08, lote 01 e eventualmente na quadra 3/4 lotes 961 a 965, Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte.
- 1.5. Os postos de trabalho deverão funcionar das 7 às 19 horas, de segunda a sexta-feira, com 40 horas de funcionamento semanal, em horário a ser estabelecido pela Unidade Administrativa Responsável do TST.
- 1.6. A distribuição dos postos e dos empregados poderá sofrer alterações para adequação à demanda, observando o limite de carga horária e a composição dos custos de cada posto de trabalho, de forma a não alterar o preço mensal contratado.
- 1.6.1. A Unidade Administrativa Responsável do TST poderá alterar os horários de funcionamento dos postos de trabalho, para o que bastará notificar a empresa contratada com antecedência mínima de três dias.
- 1.7. Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar inclusive nos feriados forenses, que são considerados os seguintes:
- 1.7.1. Segunda-feira de carnaval;
- 1.7.2. Quarta-feira santa;
- 1.7.3. Quinta-feira santa;
- 1.7.4. 11 de agosto;
- 1.7.5. 1º de novembro;
- 1.7.6. 8 de dezembro.



- 1.8. Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos em razão de decisão da Administração do TST, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho. Os dias em que poderão ocorrer reduções de horário são os seguintes:
- 1.8.1. 20 de dezembro de um ano a 6 de janeiro do ano subsequente;
 - 1.8.2. 7 a 31 de janeiro;
 - 1.8.3. Quarta-feira de cinzas;
 - 1.8.4. 1 a 31 de julho.
- 1.9. Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nos item 1.7 e 1.8 e respectivos subitens, o TST não pagará valores adicionais pelas horas ou dias de serviços realizados, uma vez que esses dias e horas foram considerados no cálculo do valor final da proposta da empresa contratada.
- 1.10. A empresa interessada em participar desta licitação deverá, para fins de proposta, verificar o calendário apresentado no Anexo VII.

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.
- 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, sob pena de rescisão contratual.

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. 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.
- 4.3. **As empresas deverão apresentar suas propostas com base na Convenção Coletiva de Trabalho à qual estão vinculadas, observada a categoria profissional objeto deste Edital.**
- 4.4. Os interessados deverão cotar **todos os itens do grupo**, sob pena de desclassificação.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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:
- 4.7.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;
- 4.7.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 4.7.3. Concordância com as condições estabelecidas neste edital e que atende aos requisitos de habilitação;
- 4.7.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.



- 4.8. 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 inexequíveis.
- 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 exequibilidade 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 estarem 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 seja possível 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. Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos, conforme IN SLTI/MPOG nº 03, de 16/12/2011.
 - 6.7.1. Os lances enviados em desacordo com o item anterior serão descartados automaticamente pelo sistema
- 6.8. A cada lance ofertado por item, o Sistema atualizará automaticamente o valor global do grupo.
- 6.9. 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.
- 6.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.
- 6.11. 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.
- 6.12. **A empresa que ofertar o menor valor global do grupo será classificada em primeiro lugar pelo critério de Julgamento por Preço Global – Lote.**
- 6.13. 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.



- 6.14. Se estiverem participando do certame microempresas e empresas de pequeno porte, 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 do Anexo IV do Termo de Referência, no prazo de quatro 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 e ainda cópia da Convenção Coletiva adotada.
- 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 sofram acréscimo.
- 7.1.3. Este documento não integra a proposta e o seu envio constitui mera diligência destinada a comprovar a exequibilidade 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 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).
- 7.1.7. 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/pe47auxalmoxarife.xls>



- 7.1.8. **Previamente à solicitação de apresentação da planilha, o pregoeiro irá verificar se o licitante está conectado e acompanhando a sessão pública. O pregoeiro irá indagar ao licitante se tem interesse em apresentar a planilha na forma do edital. Será concedido o prazo de 20 (vinte) minutos para que ele se manifeste por meio do chat em resposta à indagação. Se esgotado o referido prazo, o licitante não se manifestar, terá sua proposta desclassificada, com fundamento no disposto no art. 13, inciso IV do Decreto 5.450/2005.**
- 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 inexequíveis serão desclassificadas.
- 7.3.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 7.3.2. Se houver indícios de inexequibilidade 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 subsequentes, 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 e trabalhista;
 - 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; e

8.3. A **regularidade fiscal e trabalhista** 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, na forma da OS 207 do INSS, de 08-04-99.
- 8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a qual será consultada pelo Pregoeiro durante a sessão pública.
- 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 relacionados com o emprego de, no mínimo, seis prestadores de serviço.

8.5.2. Comprovante de que a empresa possui experiência mínima de 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 Recibo de Solicitação de Serviço – RSS, nos termos do art. 37 da IN SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, 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, **imediata 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 do processo administrativo eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitá-la pelo e-mail cpl@tst.jus.br.

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 18.4 deste Edital.
- 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 17 da tabela 2 do Anexo II do Termo de Referência.
- 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 desses serviços ou não cumprimento do contrato;
- 12.2.6. Promover, mensalmente, por ocasião do atesto dos serviços prestados, a rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, sendo que 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.

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 observar as demais condições de pagamento relacionadas no item 19 e seus subitens do Termo de Referência anexo.

14.3. 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.

- 14.4. Quando a soma, em um exercício financeiro, do total de faturas pagas à Contratada, exceder o limite de receita bruta anual para as 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-bases 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 subsequentes 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 ou dissídio coletivo



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. As particularidades do contrato em vigência;

15.5.2. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

15.5.3. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

15.5.4. A disponibilidade orçamentária do Contratante.

15.6. O Contratante realizará diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

15.7.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;

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

15.7.3. 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.

15.8. O pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.9. 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, no Termo de Referência e respectivos anexos.



- 16.2. Observar determinação de que os profissionais selecionados para a prestação dos serviços objeto deste edital deverão atender todas as demandas e, ainda, aos requisitos básicos relacionados no item 10 e seus subitens do Termo de Referência anexo.
- 16.3. Cumprir todas as obrigações especificadas no item 7 e seus subitens, bem como as do item 20 e seus subitens, do Termo de Referência anexo.
- 16.4. Informar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone, para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução contratual.
- 16.5. 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.
- 16.6. 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.
- 16.7. A Contratada não será responsável:
- 16.7.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;
 - 16.7.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital e no contrato a ser assinado com o TST.
- 16.8. 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. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos representantes ou empregados da Contratada às dependências do TST, para a execução contratual;
 - 17.1.2. Efetuar os pagamentos à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato;



- 17.1.3. Conferir as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado;
- 17.1.4. Cientificar a empresa contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte;
- 17.1.5. Exigir da empresa contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;
- 17.1.6. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais.

18. Sanções para o Caso de Inadimplemento

- 18.1. Fundamentado no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, aquele que :
 - 18.1.1. Não assinar o contrato;
 - 18.1.2. Deixar de entregar documentação exigida neste edital;
 - 18.1.3. Apresentar documentação falsa;
 - 18.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 18.1.5. Não mantiver a proposta;
 - 18.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 18.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 18.1.8. Fizer declaração falsa;
 - 18.1.9. Cometer fraude fiscal.
- 18.2. No caso de atraso para início da execução do objeto, as multas aplicadas serão de:
 - 18.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 18.2.2. 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;
 - 18.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



- 18.3. 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 do Anexo II do Termo de Referência, até o limite de 30% do valor mensal do contrato.
- 18.4. 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 total adjudicado, até o limite de 15% (quinze por cento).
- 18.5. As multas porventura aplicadas 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. 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.
- 18.7.1. 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.
- 18.7.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

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.

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.

19.7. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais www.tst.jus.br e www.comprasnet.gov.br, onde são divulgados prazos, consultas e demais informações do certame.

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoхарife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

TERMO DE REFERÊNCIA


Contratação de Serviço de Auxiliar de Almoхарife

1. JUSTIFICATIVA

- 1.1 A Seção de Controle de Material e a Seção de Controle Patrimonial da Coordenadoria de Material e Logística tendo em vista dar maior funcionalidade aos serviços operacionais, garantindo rapidez nas atividades de suprimento e movimentação de materiais, controle de estoque e patrimônio, mediante otimização e racionalização qualitativa desses serviços necessita da contratação de serviço terceirizado de auxiliar de almoхарife – atribuição material e auxiliar de almoхарife atribuição patrimônio.
- 1.2 No art. 1.º do Decreto n.º 2.271 de 07/07/1997 previu-se a possibilidade de execução indireta das “atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”, excluída “as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade” (§ 2.º do mesmo art. 1.º). Cabe mencionar que na estrutura funcional dos Órgãos da Justiça do Trabalho não constam as especialidades de Auxiliar de Almoхарife.
- 1.3 Para cumprir tais obrigações regimentais e regulamentares, as Unidades ora requisitantes, contam com Técnicos Judiciários uma vez que o cargo de Auxiliar Judiciário na Especialidade Apoio de Serviços Diversos, Área Administrativa e Área de Serviços Gerais foi extinto em razão do Ato nº 162, de 8 de março de 2012, publicado no dia 13 de março de 2012, no Diário Oficial da União – Seção 2. Entretanto, o grande volume de tarefas operacionais, de baixa complexidade, cujas competências são pertinentes à especialidade Apoio de Serviços Gerais ocupa o tempo que deveria ser destinado ao planejamento da política de suprimento e de atendimento às demais unidades administrativas, melhoria dos procedimentos de requisição e contratação, aprimoramento das especificações e padronização de materiais dentre outras.
- 1.4 Dentre os benefícios advindos com a contratação dos auxiliares, ressaltam-se o maior aproveitamento das habilidades do pessoal do quadro permanente em tarefas de maior complexidade como: planejamento de políticas de aquisição e logística de materiais, com vistas a privilegiar os princípios da eficiência e da economicidade; garantia de agilidade nos procedimentos de contratação e apropriação de materiais, com reflexos na disponibilização às unidades requisitantes e aperfeiçoamento do controle administrativo correspondente.

2. OBJETIVO

- 2.1 Aperfeiçoar os serviços oferecidos pelas Seções de Controle de Material e Seção de Controle Patrimonial, possibilitando uma distribuição mais racional do trabalho, de forma que tarefas operacionais de baixa complexidade sejam desenvolvidas pelos auxiliares de almoхарife e as gerenciais pelos servidores do quadro permanente.

| | | | |
|--|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoхарife | Termo de Referência | |
|--|--|---------------------|--|

3. OBJETO

- 3.1 Contratação de serviços de Auxiliar de almoxarife, conforme especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência.


| Serviço de Auxiliar de Almoхарife | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|
| Item | Especificação | Quantidade de postos |
| 1 | Auxiliar de Almoхарife – atribuição material | 04 |
| Código CATSER: 00001490-7 | | |
| 2 | Auxiliar de Almoхарife – atribuição patrimônio | 08 |
| Código CATSER: 00001490-7 | | |
| 3 | Auxiliar de Almoхарife – supervisor | 01 |
| Código CATSER: 00001490-7 | | |

4. DETALHAMENTO

- 4.1 Serão necessários 8 (oito) postos de trabalho como auxiliar de almoxarife – atribuição patrimônio; 4 (quatro) postos de auxiliar de almoxarife – atribuição material e um posto de auxiliar de almoxarife -supervisor no total de 13 (treze) postos. Estes postos irão auxiliar na otimização e racionalização qualitativa dos serviços prestados pela Seção de Controle de Material - SCMAT e pela Seção de Controle Patrimonial – SCPAT.
- 4.2 A descrição dos serviços a serem executados, incluindo a metodologia, os procedimentos e as tecnologias a serem utilizados, é aquela constante no Anexo I deste Termo de Referência.
- 4.3 A distribuição dos postos e empregados poderá sofrer alterações para adequação à demanda, observando o limite de carga horária, e a composição dos custos de cada posto de trabalho, de forma a não alterar o preço mensal contratado.
- 4.4 A contratação por postos de serviço justifica-se pela impossibilidade de se estabelecer um indicador para a produtividade dos serviços de auxiliar de almoxarife, que se caracteriza pela presença do trabalhador no posto, estando este apto a atender as demandas que possam surgir com qualidade e rapidez, e encontra-se respaldada pelos Art. 11, § 1º, da Instrução Normativa n.º 02 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 30 de abril de 2008.

5. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Os serviços serão realizados nas dependências do contratante, sediado no SAF/SUL, Quadra 08, Lote 01 e eventualmente na Quadra 3/4 lotes 961 a 965, Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte.
- 5.2 Os postos de trabalho deverão funcionar das 7 às 19 horas, de segunda a sexta-feira, com 40 horas de funcionamento semanal, em horário a ser estabelecido pelo contratante por ocasião da alocação do posto de trabalho.
- 5.3 A CONTRATANTE poderá alterar os horários de funcionamento dos postos de trabalho bastando, para tanto, notificar à CONTRATADA com antecedência mínima de três dias.


| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

6. RECESSO E FERIADOS FORENSES

- 6.1 Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar inclusive nos feriados forenses. São considerados feriados forenses:
- a) Segunda-feira de carnaval;
 - b) Quartas e quintas-feiras santas;
 - c) 11 de agosto;
 - d) 1º de novembro;
 - e) 8 de dezembro.
- 6.2 Nos Períodos de recesso forense ou em dias específicos em razão de decisão da Administração do TST, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho. Podem ocorrer reduções de horário nos seguintes dias:
- a) 20 de dezembro de um ano a 6 de janeiro do ano subsequente;
 - b) 7 a 31 de janeiro;
 - c) Quarta-feira de cinzas;
 - d) 2 a 31 de julho.
- 6.3 Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nos subitens 6.1 e 6.2, o CONTRATANTE não pagará valores adicionais pelas horas ou dias de serviços realizados, uma vez que esses dias e horas foram considerados no cálculo do valor final da proposta da CONTRATADA.
- 6.4 Para fins de proposta, verificar o calendário apresentado no Anexo VII.


7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Na execução do objeto do presente instrumento, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe serão confiados, a observar o disposto na Lei 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes e, ainda, a:
- 7.1.1. estabelecer critérios a fim de selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços;
 - 7.1.2. 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;
 - 7.1.3. disponibilizar, anualmente, treinamento aos seus funcionários, para reciclagem dos conhecimentos nas áreas de relações interpessoais, segurança no trabalho, microinformática, armazenagem e movimentação de material e patrimônio;
 - 7.1.4. apresentar, previamente, à fiscalização para aprovação, o plano de treinamento para os funcionários;
 - 7.1.5. encaminhar à Administração do CONTRATANTE no máximo em 05 (cinco) dias após o início dos serviços, em arquivo eletrônico, conforme modelo a ser definido pela Fiscalização, fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de serviço, que deverão estar sempre

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|


atualizadas, contendo todas as identificações dos funcionários: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço/telefone residencial; comprovação de formação específica do profissional, mediante cópia autenticada do certificado do curso de formação;

- 7.1.6. instruir os seus empregados sobre as normas do CONTRATANTE;
- 7.1.7. 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;
- 7.1.8. 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;
- 7.1.9. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 7.1.10. manter o pessoal, quando em serviço, devidamente uniformizado e com o crachá de identificação;
- 7.1.11. fornecer e instalar um relógio de controle de ponto biométrico (impressão digital), conforme especificações/funcionalidades constantes no Anexo VI deste Termo de Referência. Esclareça-se que:
 - a) A contratada exigirá dos seus funcionários o registro no sistema eletrônico acima indicado, os horários de início e término da jornada de trabalho. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir sistema a aferição do quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho. Observando a legislação pertinente;
 - b) A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços; e
 - c) A contratada deverá fornecer e instalar os relógios de controle de ponto biométrico indicados neste inciso, deste item até 10 (dez) dias úteis do início do contrato.
- 7.1.12. fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com a fatura de cada mês, correspondente aos serviços efetivamente prestados, os documentos relacionados no subitem 19.1;
- 7.1.13. 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;
- 7.1.14. indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor atual de R\$ 20,00 (vinte reais), estando aí incluído o cartão de proximidade;
- 7.1.15. recolher e devolver, à Coordenadoria de Segurança e Transporte da CONTRATANTE, todos os crachás fornecidos, ao final do contrato, e os


| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

crachás dos empregados removidos dos postos de serviço contratados, sob pena de ressarcimento;

- 7.1.16. pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, antecipadamente, auxílio-alimentação e vale-transporte, podendo, no lugar desse último, disponibilizar transporte próprio que atenda as necessidades de deslocamento de seus empregados;
- 7.1.17. 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;
- 7.1.18. realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas nas instalações do CONTRATANTE;
- 7.1.19. cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;
- 7.1.20. acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo CONTRATANTE, e atender às solicitações imediatamente;
- 7.1.21. conservar e reparar as instalações do CONTRATANTE disponibilizadas para uso dos seus empregados;
- 7.1.22. não permitir a utilização dos telefones do CONTRATANTE, sob a responsabilidade da CONTRATADA, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço; na ocorrência 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 empregados da CONTRATADA;
- 7.1.23. não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;
- 7.1.24. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.1.25. comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados;
- 7.1.26. indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para efetuar atendimentos aos profissionais alocados nos postos de trabalho, em horário comercial, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, assinatura de folha de ponto e outras de responsabilidade da CONTRATADA, conforme consignado neste Termo de Referência, e que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações do CONTRATANTE;
- 7.1.27. submeter, previamente, o curriculum vitae dos empregados para fins de verificação do cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos neste termo de referência, podendo ser recusados aqueles que não preencham as

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|


- condições indicadas no Anexo I deste termo de referência;
- 7.1.28. dar conhecimento prévio à Fiscalização do CONTRATANTE das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;
 - 7.1.29. 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;
 - 7.1.30. ficam vedadas quaisquer coberturas tais como licenças, dispensas, suspensão ou férias por profissionais substituídos anteriormente a pedido do TST;
 - 7.1.31. identificar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
 - 7.1.32. comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
 - 7.1.33. adotar as condutas necessárias ao atendimento de todas as demandas relacionadas ao objeto do contrato e à legislação vigente;
 - 7.1.34. não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Comissão de Fiscalização;
 - 7.1.35. instruir aos empregados no sentido de não participarem, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, e de evitarem a prática de boatos ou comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;
 - 7.1.36. atender as instruções do CONTRATANTE quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios do Tribunal;
 - 7.1.37. fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, observando e cumprindo as normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho;
 - 7.1.38. implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CONTRATANTE;
 - 7.1.39. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste termo, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
 - 7.1.40. submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências;
 - 7.1.41. assumir as despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes,

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

- impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o CONTRATANTE;
- 7.1.42. responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE 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;
- 7.1.43. guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo do CONTRATANTE, sendo vedadas, à CONTRATADA, sua cessão, locação ou venda a terceiros;
- 7.1.44. a CONTRATADA deverá, ainda, orientar seus empregados, no sentido de:
- a) ser pontual e permanecer no posto de serviço;
 - b) adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços;
 - c) prestar os serviços com higiene pessoal satisfatória;
 - d) operar equipamentos de comunicação ou sistemas utilizados na execução dos serviços;
 - e) zelar pela fiel observância das regras fixadas pelo CONTRATANTE para utilização do transporte;
 - f) articular-se com a área competente do CONTRATANTE, visando à solução das dificuldades eventualmente surgidas na execução dos serviços; e
 - g) usar vestimentas adequadas ao ambiente do Tribunal.
- 7.1.45. Providenciar a regularização da conta corrente indicada no subitem 19.16, no prazo de 10 (dez) dias contados da solicitação do CONTRATANTE.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 Cabe ao CONTRATANTE, além do previsto e exigido pela Lei n.º 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:
- 8.1.1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;
 - 8.1.2. permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos empregados e representantes da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às dependências do CONTRATANTE;
 - 8.1.3. promover o pagamento do serviço efetivamente prestado, mensalmente, conforme previsto neste Termo de Referência e legislação em vigor;
 - 8.1.4. fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
 - 8.1.5. conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado;

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

- 8.1.6. cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança (controle de acesso de pessoas e veículos) e a transporte; e
- 8.1.7. exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- 8.2 Em conformidade com a Resolução n.º 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), Anexo III, reter da CONTRATADA, em conta vinculada, os custos relativos às provisões de 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.

9. VIGÊNCIA


- 9.1 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.

10. REQUISITOS BÁSICOS

- 10.1 Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão atender todas as demandas do Tribunal Superior do Trabalho e, ainda, aos seguintes requisitos:
 - I - apresentar certificados que comprovem o cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos no Anexo I deste Termo de Referência, podendo ser recusados aqueles que não possuam as qualificações exigidas;
 - II - quitação com as obrigações do serviço militar;
 - III - quitação com as obrigações eleitorais;
 - IV - boa apresentação pessoal;
 - V - demonstrar paciência, bem como atender com presteza às solicitações;
 - VI - capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
 - VII - boa capacidade lógico-matemática;
 - VIII - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - IX - ter noções básicas de microinformática (Windows, Word, Excel e Internet);
 - X - possuir ensino médio completo;
 - XI - ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, em conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos no Anexo I deste Termo de Referência.

11. SALÁRIOS

- 11.1 Os salários e benefícios relativos aos postos de serviço deverão estar em conformidade com os valores praticados no mercado, com os instrumentos de negociação coletiva vigentes, com as orientações emanadas pelas entidades que assistem à categoria profissional e com a legislação trabalhista.


| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1 Os serviços objetos desta contratação serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores do CONTRATANTE, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.
- 12.2 À Fiscalização compete, entre outras atribuições:
- I - 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;
 - II - ordenar à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
 - III - manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
 - IV - acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato;
 - V - mensalmente, por ocasião da atestação dos serviços prestados, a unidade competente 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;
 - VI - encaminhar à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.
- 12.3 A ação da Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

13. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1 O objeto do presente contrato será recebido das seguintes formas:
- I - provisória, mediante recibo, imediatamente após a entrega da nota fiscal, para posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados;
 - II - definitiva, mediante recibo, em até cinco dias úteis, após a verificação da execução nos termos contratuais, ocasião em que se fará constar a atestação da nota fiscal.
- 13.2 Os serviços executados em desconformidade com o especificado no contrato, no edital ou 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, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.
- 13.3 A notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

- 13.4 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. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 14.1 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.
- 14.2 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, seis prestadores de serviço.
- 14.3 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.

15. FUNDAMENTOS LEGAIS

- 15.1 Nas determinações das Leis n.º 8.078/1990, 8.666/1993 e 9.784/1999;
- 15.2 Na Instrução Normativa n.º 02/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- 15.3 Nos preceitos de direito público;
- 15.4 Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.


16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1 As despesas para execução do Contrato a ser firmado correrão, no presente exercício, à conta do Programa de Trabalho 02.061.0571.4256.0001 e do Elemento de Despesa 339037.
- 16.2 As despesas para os exercícios subsequentes correrão à conta dos respectivos créditos orçamentários a serem consignados.

17. SANÇÕES

- 17.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 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 CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal contratado, a CONTRATADA que:

- I - apresentar documentação falsa;
- II - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - falhar ou fraudar na execução do contrato;

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

IV - comportar-se de modo inidôneo;

V - fazer declaração falsa;

VI - cometer fraude fiscal.

17.2 Com fundamento 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 - Multas 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 na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea anterior;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) 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 II, limitadas a 30% do valor mensal do contrato;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.

17.3 As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

17.4 Sempre que não houver prejuízo para o CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério da Administração do Tribunal.

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|


- 17.5 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da CONTRATADA, na forma da lei.
- 17.6 A CONTRATADA deverá justificar fundamentada, prévia e formalmente qualquer ocorrência que a leve a descumprir quaisquer dos deveres estabelecidos neste Termo. A aceitação da justificativa ficará a critério do TST.

18. DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

- 18.1 As alíquotas referentes aos encargos sociais e tributos, informadas nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, deverão, necessariamente, ser compatíveis com o regime tributário da empresa – Lucro Real ou Lucro Presumido, conforme legislação vigente.
- 18.2 As microempresas -ME e empresas de pequeno porte -EPP, optantes pelo Simples Nacional, poderão participar deste pregão. 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 Complementar nº 123/2006.
- 18.3 A ME ou EPP contratada deverá comunicar sua exclusão à Receita Federal do Brasil, 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, no mesmo prazo, o comprovante da referida comunicação à gestão do contrato, sob pena de rescisão contratual.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após o recebimento definitivo em face das notas fiscais devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e das contribuições elencados na legislação aplicável.
- 19.2 Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, no que concerne à execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à CONTRATADA, até que sejam escoimados os vícios detectados.
- 19.3 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.
- 19.4 As notas fiscais e os documentos exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e de 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.
- 19.5 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

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

- 19.6 Pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.
- 19.7 As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.
- 19.8 As faturas não serão recebidas caso estejam desacompanhadas de todos os documentos necessários à instrução da liquidação e do pagamento.
- 19.9 A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, para que haja o acerto do faturamento, o qual deverá estar acompanhado da documentação descrita nos incisos subsequentes.

I - Folha de Pagamento Analítica, 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 - Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;

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.


III - Comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transportes 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 e os do mês subsequente, considerando o item III acima;

b) A prova de pagamento dos vales-alimentação e dos vales-transportes 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.

IV - Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

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


| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

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.

V - 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 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;
- 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.

VI - 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;

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

VII - 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;

VIII - 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;

IX - 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;

X - Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.

19.10 Serão retidos da CONTRATADA, em conta vinculada, na ocasião do pagamento, os custos relativos às provisões de férias e de abono de férias; de 13º salário; de multa do FGTS; de 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.

20. DO PREÇO DOS SERVIÇOS E DA REPACTUAÇÃO

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

20.2 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

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoхарife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

decorrentes do mercado, tais como custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

- b) da data do acordo, da convenção ou do 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.

- 20.3 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.
- 20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 20.5 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 e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 20.6 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.
- 20.7 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) as particularidades do contrato em vigência;
 - b) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
 - c) os indicadores setoriais, as tabelas de fabricantes, os valores oficiais de referência, as tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - d) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 20.8 O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 20.9 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, de convenção ou de 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.

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|


- 20.10 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.

21. INSUMOS DIVERSOS

- 21.1 Os insumos que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA durante toda a vigência do contrato estão relacionados no Anexo V e devem ser fornecidos e utilizados conforme especificado ao longo do Termo de Referência, cabendo destaque, pela sua especialidade e contínuo fornecimento, aos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e aos Uniformes.
- 21.2 Em função dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho a serem levantados pela CONTRATADA nos termos deste Termo de Referência, às atribuições de cada posto de trabalho e aos ditames da legislação vigente, a CONTRATADA deverá fornecer e manter em condições de uso os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 21.3 A CONTRATADA deverá fornecer, a cada seis meses, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, uniformes novos, conforme descrição constante no Anexo V, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, resguardado o direito do CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 21.4 O primeiro fornecimento deverá ocorrer até cinco dias antes do início da execução do contrato.
- 21.5 O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.
- 21.6 As despesas com o fornecimento dos uniformes serão exclusivamente da CONTRATADA.


22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 É de responsabilidade da CONTRATADA o conhecimento das características do objeto a ser licitado.
- 22.2 A administração do CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, força maior, ou qualquer outro que atrase o cumprimento da obrigação, podendo, a seu critério, atribuir a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos a uma comissão.
- 22.3 Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a informar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.
- 22.4 O CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 22.5 De acordo com a Resolução n.º 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, fica a CONTRATANTE ciente de que: “É vedada a manutenção,

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

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.

- 22.6 A vedação acima mencionada é aplicada também em relação aos eventuais ocupantes de função comissionada, no âmbito do TST, que direta ou indiretamente tenham poder de fiscalização ou gestão de contratos.
- 22.7 A CONTRATADA deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada nos itens 22.5 e 22.6.

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoхарife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

ANEXO I


DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

1. AUXILIAR DE ALMOXARIFE – ATRIBUIÇÃO MATERIAL

- a) Auxiliar no recebimento provisório de todo e qualquer material, conforme plano de trabalho da área competente;
- b) Conferir quantidades;
- c) Embalar e etiquetar produtos;
- d) Carregar e descarregar materiais;
- e) Recolher materiais a serem devolvidos à Seção de Controle de Material - SCMAT;
- f) Endereçar e armazenar o material recebido nos locais apropriados conforme sistema de almoxarifado;
- g) Reabastecer os locais de armazenagem;
- h) Conferir amarração dos paletes;
- i) Manter organizado o depósito da SCMAT;
- j) Conferir data de vencimentos dos produtos;
- k) Distribuir (entregar) os materiais para as unidades requisitantes e conferir junto ao recebedor;
- l) Conferir periodicamente a integridade dos materiais;
- m) Auxiliar na realização de inventários físicos diários, semanais, mensais e anuais ou sempre que a Seção de Controle de Material entender necessário;
- n) Separar o material solicitado pelas unidades requisitantes, mediante Requisições de Material já autorizadas pela SCMAT, conferir e proceder à entrega;
- o) Acompanhar as atividades de limpeza e outras atividades a serem realizadas dentro dos depósitos, e reportar as ocorrências ao supervisor da CONTRATADA e ao responsável pela SCMAT;
- p) Manter as condições de segurança, tais como: janelas e portas fechadas, luzes apagadas, equipamentos desligados e outros, comunicando qualquer ocorrência que comprometa a normalidade do funcionamento dos depósitos;
- q) Utilizar os sistemas informatizados disponibilizados pelo CONTRATANTE para consultas, emissão de relatórios e outros correlatos às atividades desenvolvidas;
- r) Entregar/recolher documentos relativos ao recebimento e expedição de materiais;
- s) Utilizar instrumentos e ferramentas adequados para garantir a integridade dos materiais;
- t) Utilizar equipamentos adequados a garantir a sua integridade física;
- u) Zelar pela conservação dos materiais, utensílios e equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades;
- v) Comunicar ao supervisor da CONTRATADA e ao responsável pela SCMAT qualquer irregularidade no material estocado ou recebido;
- w) Desempenhar atividades correlatas, necessárias ao cumprimento do avençado.

2. AUXILIAR DE ALMOXARIFE – ATRIBUIÇÃO PATRIMÔNIO


- a) Realizar o arrolamento dos bens patrimoniais das unidades administrativas do CONTRATANTE e auxiliar nas buscas de bens pendentes de localização;

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

- b) Conferir os bens recebidos;
- c) Acompanhar carregadores no recolhimento e entrega de bens;
- d) Colocar etiquetas de patrimônio nos bens, bem como identificar os casos necessários de troca/refixação por perda ou dano;
- e) Conferir e acompanhar a entrega dos bens solicitados pelas unidades requisitantes na forma orientada pela Seção de Controle Patrimonial – SCPAT, mediante o registro do termo de movimentação dos bens;
- f) Registrar e manter atualizados os dados referentes ao cadastro dos bens, tais como: número de série, estado de conservação, avaliação dentre outras;
- g) Comunicar ao supervisor da CONTRATADA e ao responsável pela Seção de Controle Patrimonial qualquer irregularidade nos bens armazenados ou recebidos nos depósitos da SCPAT;
- h) Manusear coletores de código de barras para fins de levantamento patrimonial;
- i) Conferir periodicamente os bens armazenados nos depósitos do CONTRATANTE;
- j) Formar lotes para desfazimento sob orientação da SCPAT;
- k) Conferir os bens constantes nos lotes doação ou cessão para fins de liberação ao donatário e no caso de leilão ao arrematante;
- l) Controlar a entrada e saída de bens nos depósitos da SCPAT;
- m) Manter organizados os depósitos da SCPAT;
- n) Utilizar os sistemas informatizados disponibilizados pelo CONTRATANTE para consultas, emissão de relatórios e outros correlatos às atividades desenvolvidas;
- o) Desempenhar atividades correlatas, necessárias ao cumprimento do avençado.

3. AUXILIAR DE ALMOXARIFE – SUPERVISOR

- a) Responder pela supervisão administrativa e técnica dos postos de trabalho, incluindo pessoal, equipamentos, acessórios, “consumíveis” e suprimentos;
- b) Responder por todos os serviços executados e em execução;
- c) Responder pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço e/ou requisições de material;
- d) Responder pelo controle de frequência e controle de pessoal dos postos de trabalho;
- e) Agilizar os contatos entre os representantes da Administração e da CONTRATADA durante a execução do contrato;
- f) Entregar contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, uniformes, avisos de férias, avisos prévios, advertências e outros documentos aos demais funcionários em atividade nas dependências do CONTRATANTE;
- g) Providenciar a imediata substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho no prazo máximo de duas horas a partir do início da jornada diária.
- h) Ser acessível ao CONTRATANTE, por intermédio de telefones fixos e celulares;
- i) Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo os empregados quanto à forma de agir, visando a um ambiente de trabalho harmonioso;
- j) Providenciar junto à CONTRATADA a aplicação de advertências, suspensões ou devoluções de profissionais que não cumprirem com suas obrigações, cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;


| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

- k) Observar os profissionais quanto ao acesso e permanência nas dependências do CONTRATANTE e ao correto uso dos uniformes e crachás de identificação, em conformidade com o ato TST SRG.GP n. 305/1999, promovendo, junto à respectiva CONTRATADA, a correção das falhas verificadas;
- l) Zelar pelo uniforme, mantendo-o sempre limpo e em perfeitas condições de uso.

Requisitos Técnicos: Os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho deverão ter formação de, no mínimo, ensino médio, bem como possuir certificado de curso de Auxiliar de estocagem e movimentação de bens, com duração mínima de 20 horas/aula e conhecimentos básicos em informática relativos à operação de microcomputadores, a serem comprovados mediante experiência profissional de no mínimo um ano ou apresentação de certificado de curso na área de, no mínimo, 60 horas.

Quantidade: 04 (quatro) postos de trabalho na Seção de Controle de Material, 08 (oito) postos de trabalho na Seção de Controle Patrimonial e 01 (um) posto de supervisor comum às duas Seções;

Unidade Organizacional: Coordenadoria de Material e Logística.

| | | | |
|--|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|--|--|---------------------|--|

ANEXO II


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 posto de serviço |
| 03 | Manter funcionário 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, ou sem crachá de identificação; | 1 | 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 funcionários ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante. | 5 | Por empregado e por dia |
| PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE: | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU | INCIDÊNCIA |
| 08 | Fornecer os equipamentos relacionados neste Termo em perfeitas condições de uso; | 4 | Por item e por dia |
| 09 | Prestar manutenção aos equipamentos, e de zelar pelas instalações utilizadas do TST; | 4 | Por item e por dia |

| | | | |
|--|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|--|--|---------------------|--|

| | | | |
|----|--|---|---------------------------|
| 10 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários; | 1 | Por funcionário e por dia |
| 11 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador; | 2 | Por ocorrência |
| 12 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato; | 2 | Por funcionário e por dia |
| 13 | Pagar os salários, vales-transporte e/ou vales-alimentação nas datas previstas; | 5 | Por ocorrência e por dia |
| 14 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos; | 1 | Por funcionário e por dia |
| 15 | Cumprir itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas; | 2 | Por item e por ocorrência |
| 16 | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo TST; | 3 | Por item e por ocorrência |
| 17 | Apresentar garantia contratual; | 4 | Por dia |
| 18 | Apresentar a documentação trabalhista e previdenciária prevista no contrato. | 4 | Por ocorrência |

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

ANEXO III

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.

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;

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

- 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 decompor 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 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 deque 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


| | | | |
|--|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoхарife | Termo de Referência | |
|--|--|---------------------|--|

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 serviço de Auxiliar de Almoхарife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

ANEXO IV

DA FORMAÇÃO DOS CUSTOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)

1. A empresa proponente deverá apresentar planilha de custos e formação de preços para cada categoria profissional, com as adaptações específicas de cada categoria, de acordo com modelo disponibilizado pelo TST.
2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato.
3. As planilhas deverão contemplar todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Termo de Referência.
4. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
5. A proponente deverá informar nas planilhas de formação de custos o regime de tributação de sua empresa (Lucro Real ou Lucro Presumido) e as respectivas alíquotas, conforme o seu enquadramento.
6. Os encargos sociais e tributos relacionados nas planilhas de custos deverão, necessariamente, estar compatíveis com o regime de tributação, conforme o item referente à tributação deste Termo de Referência.
7. Os valores dos salários a serem pagos aos funcionários dos postos de trabalhos deverão obedecer aos pisos salariais da categoria indicada na respectiva proposta.
8. Para cálculo do auxílio-alimentação e do vale-transporte estabelecem-se 21 dias de trabalho/mês.
9. Em relação ao custo com transporte, deverá ser considerado o valor de R\$ 3,00 para o trecho equivalente ao de uma cidade satélite até a rodoviária, e de R\$ 1,50 da rodoviária até o TST, portanto R\$ 9,00 por dia de trabalho.
10. Caso a empresa disponha de meio de transporte próprio, ou outra forma, deve-se informar o custo de acordo com suas despesas, comprovadamente.
11. **Não poderá constar** das planilhas de custos e formação de preços item relativo à “**RESERVA TÉCNICA**”, conforme determinação do TCU – acórdãos do Plenário do Tribunal de Contas da União: 645/2009. 727/2009 e 2.060/2009.
12. **Não poderá constar** das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à “**TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO/RECICLAGEM**”, vez que, segundo jurisprudência do TCU, tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da contratada, conforme Acórdãos da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União: 64/2010, 1.442/2010, 1.319/2010.
13. A inobservância das orientações/informações citadas neste anexo, quanto ao correto preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, poderá resultar na desclassificação da proposta.

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

14. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, o TST poderá determinar à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço total proposto.
 - a. O não atendimento da diligência no prazo fixado e a recusa em fazê-lo caracterizam-se hipóteses de desclassificação da proposta.
15. A metodologia de apresentação dos preços dos serviços, objeto deste Termo de Referência, baseia-se nos moldes apresentados na IN 02/2008 – MPOG, Anexo III e alterações posteriores.
16. Os modelos de Planilhas e Quadros no formato Excel estarão disponíveis no seguinte *hiperlink* – <ftp://licitacao:publicolicitacao@ftp.tst.jus.br/Planilhas/pe47auxalmoxarife.xls>.

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 estejam corretos.

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 AMARELO .

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 planilha".

Para MS-Excel 2007 ou 2010:

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

Para maiores informações sobre o correto preenchimento das planilhas acesse o *link* abaixo:

http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/Manual_preenchimento_planilha_de_custo_-_18-06-2011.pdf

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

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

| | | | |
|---|---|---|--|
| Nº do Processo Administrativo: TST-501.712/2011-9 | Licitação nº: | Data: | Horário: |
| Local da Prestação dos Serviços: Brasília/DF | Vigência da Contratação: 12 meses | A Vigência é Prorrogável? SIM | Prazo Máximo de Vigência: 60 meses |

Quadro 1.2 - Identificação do Serviço

| | | |
|---|---|---|
| Objeto da Contratação: Prestação de serviços de auxiliar de almoxarife. | | |
| Tipo de Serviço Auxiliar de Almoxarife | Unidade de Medida: Postos de Trabalho | Quantidade a Contratar: 13 Postos de Trabalho |

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 | Auxiliar de Almoxarife | 40 horas semanais | Diurno | 200 horas | 12 | 1 | 12 |
| 2 | Supervisor | 40 horas semanais | Diurno | 200 horas | 1 | 1 | 1 |
| TOTAL | | | | | 13 | n/a | 13 |

2 - DADOS DA PROPONENTE

Quadro 2.1 - Dados da Proponente

| | | |
|---|-----------|-----------|
| Razão Social: | | CNPJ: |
| Endereço da Matriz (digite o endereço no formato <i>Logradouro, nº, Complemento - Bairro</i>): | | |
| Município: | | UF: CEP: |
| DDD: | Telefone: | E-mail |
| Endereço do Escritório no Distrito Federal (digite o endereço no formato <i>Logradouro, nº, Complemento - Bairro</i>): | | |
| Município: | | UF: CEP: |
| | | DF |
| DDD: | Telefone: | E-mail |
| 61 | | |

Quadro 2.2 - Regime de Tributação da Proponente

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

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 DE MÃO DE OBRA

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

| | | | |
|---|---------------------------|---|-------------------------------------|
| Nº do Processo Administrativo: TST-501.712/2011-9 | Licitação nº: - | Data: - | Horário: - |
| Local da Prestação dos Serviços: Brasília/DF | | Execução contratual: 12 meses | Vigência Máxima: 60 meses |
| Tipo de Serviço: Auxiliar de Almoxarife | | | Data da Proposta: |

Quadro 3.1 - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

Atenção! Observar as especificações do do Termo de Referência: Anexo V.

| Item | Especificação | Un. de Medida | Quantidade por Profissional | | Quant. Total | Vida Útil Estimada (meses) | Custo Unitário (R\$) | Custo Anual Estimado (R\$) | Custo Mensal Estimado (R\$) |
|--|---------------------|---------------|-----------------------------|------------|--------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| | | | Auxiliar de Almoxarife | Supervisor | | | | | |
| 1 | Calça | Pç. | 2 | 2 | 26 | 06 | | - | - |
| 2 | Camisa polo | Pç. | 2 | 2 | 26 | 06 | | - | - |
| 3 | Botina de segurança | Par | 1 | 1 | 13 | 06 | | - | - |
| 4 | Meia | Par | 3 | 3 | 39 | 06 | | - | - |
| 5 | Cinto | Pç. | 1 | 1 | 13 | 06 | | - | - |
| 6 | Jaleco | Pç. | 2 | 2 | 26 | 06 | | - | - |
| 7 | Luvras | Par | 4 | 4 | 52 | 06 | | - | - |
| TOTAL | | | | | | | n/a | - | - |
| Quantidade de profissionais para rateio dos custos | | | | | | 13 | Custo rateado por profissional | | - |

Quadro 3.2 - Outros Insumos

Atenção! Observar as especificações do Termo de Referência: itens 7.1.11 e 7.1.13; Anexo V e Anexo VI.

| Item | Especificação | Un. de Medida | Quantidade por Profissional | | Quant. Total | Vida Útil Estimada (meses) | Custo Unitário (R\$) | Custo Anual Estimado (R\$) | Custo Mensal Estimado (R\$) |
|--|-----------------------------|---------------|-----------------------------|------------|--------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| | | | Auxiliar de Almoxarife | Supervisor | | | | | |
| 1 | Crachá | Un. | 1 | 1 | 13 | 60 | 5,21 | 13,54 | 1,12 |
| 2 | Roupeiro de aço | Porta | 1 | 1 | 13 | 60 | | - | - |
| 3 | Relógio de ponto biométrico | Un. | n/a | n/a | 1 | 60 | | - | - |
| TOTAL | | | | | | | n/a | 13,54 | 1,12 |
| Quantidade de profissionais para rateio dos custos | | | | | | 13 | Custo rateado por profissional | | 0,08 |

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 - Auxiliar de Almoxarife

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

| | | | |
|---|---|-------------------------------------|----------------------|
| Nº do Processo Administrativo: TST-501.712/2011-9 | Licitação nº: - | Data: - | Horário: - |
| Local da Prestação dos Serviços: Brasília/DF | Execução contratual: 12 meses | Vigência Máxima: 60 meses | |
| Tipo de Serviço: Auxiliar de Almoxarife | | Data da Proposta: - | |

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

| | | | |
|---|--|---|-------------------------|
| Categoria Profissional: AUXILIAR DE ALMOXARIFE | | Quantidade de Profissionais: 12 | |
| Tipo de Jornada de Trabalho: 40 horas semanais | | Jornada Mensal de Trabalho: 200 horas | Turno: Diurno |
| <input type="radio"/> Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) <input type="radio"/> Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) <input type="radio"/> Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | | Sindicato Patronal (digite apenas a sigla): | |
| | | Sindicato Profissional (digite apenas a sigla): | |
| | | Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo: | |
| Salário Mínimo Vigente: R\$ 622.00 | | Piso Salarial Definido no Edital de Licitação: | |

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 <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito. | Salário Base | | - |
| C | Adicional de insalubridade <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito. | Sal. Mínimo | | - |
| D | Outros (especificar abaixo) | Salário Base | | - |
| Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais | | | | - |
| | Componente da Remuneração | Quant. Horas Mensais | Alíquota (%) | Valor (R\$) |
| E | Adicional noturno <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito. | | | |
| F | Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min30seg) <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito. | 0,00 h/mês | | |
| Subtotal 1.2: Adicional Noturno | | | | - |
| | Componente da Remuneração | Quant. Horas | Alíquota | Valor |
| G | Adicional de hora extra <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito. | | | |
| H | Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito. | | | |
| Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada | | | | - |
| TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração) | | | | - |

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 - Auxiliar de Almoxarife

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

Obs.: Durante a execução contratual deverão ser apresentados MENSALMENTE os comprovantes com os benefícios cotados neste módulo.

| 2 | Benefício | Custo Diário (R\$) | Referência | Valor (R\$) |
|-----------------------------|---|--------------------|------------|-------------|
| A.1 | Vale-transporte | | 21 dias | - |
| A.2 | Dedução legal de custo com vale-transporte | n/a | | - |
| A | Custo mensal com vale-transporte | | | - |
| B.1 | Auxílio alimentação | | 21 dias | - |
| B.2 | Dedução legal de custo com auxílio alimentação Obs.: Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto. | n/a | | - |
| B | Custo mensal com auxílio alimentação | | | - |
| C | Auxílio café da manhã | | 21 dias | - |
| D | Assistência médica e familiar | n/a | 1 mês | |
| D | Auxílio creche | n/a | 1 mês | |
| F | Seguro de vida | n/a | 1 mês | |
| G | Auxílio invalidez e funeral | n/a | 1 mês | |
| H | Outros (especificar abaixo) | n/a | 1 mês | |
| TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios) | | | | - |

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

| 3 | Insumo | Referência | Valor (R\$) |
|--------------------------|-----------|------------|-------------|
| A | Uniformes | Quadro 3.1 | - |
| B | Outros | Quadro 3.2 | 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 | 20,00% | - |
| B | SESI ou SESC | Módulo 1 | 1,50% | - |
| C | SENAI ou SENAC | Módulo 1 | 1,00% | - |
| D | INCRA | Módulo 1 | 0,20% | - |
| E | Salário educação | Módulo 1 | 2,50% | - |
| F | FGTS | Módulo 1 | 8,00% | - |
| G | Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP) | Módulo 1 | | - |
| H | SEBRAE | Módulo 1 | 0,60% | - |
| TOTAL SUBMÓDULO 4.1 | | | 33,80% | - |

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 | 8,33% | - |
| B | Adicional de férias | Módulo 1 | 2,78% | - |
| Subtotal 4.2.1 | | | | - |
| C | Incidência do Submódulo 4.1 | Subtotal 4.2.1 | 33,80% | - |
| TOTAL SUBMÓDULO 4.2 | | | | - |

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 - Auxiliar de Almoxarife

Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

| 4.3 | Afastamento Maternidade | Base de Cálculo | Alíquota (%) | Valor (R\$) |
|---------------------|-----------------------------|-----------------|--------------|-------------|
| A | Afastamento maternidade | Módulo 1 | 0,57% | - |
| Subtotal 4.3.1 | | | | - |
| B | Incidência do Submódulo 4.1 | Subtotal 4.3.1 | 33,80% | - |
| 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 | 0,42% | - |
| B | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado | Item 4.4-A | 8,00% | - |
| C | Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado | Módulo 1 | 4,30% | - |
| Subtotal 4.4.1 | | | | - |
| D | Aviso prévio trabalhado | Módulo 1 | 0,04% | - |
| E | Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso trabalhado | Item 4.4-D | 33,80% | - |
| F | Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado ¹⁵ | Módulo 1 | 4,30% | - |
| 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 | 8,33% | - |
| B | Ausência por doença | Módulo 1 | 1,66% | - |
| C | Licença paternidade | Módulo 1 | 0,02% | - |
| D | Ausências legais | Módulo 1 | 0,28% | - |
| E | Ausência por acidente de trabalho | Módulo 1 | 0,03% | - |
| F | Outros (especificar abaixo) | Módulo 1 | | - |
| Subtotal 4.5.1 | | | | - |
| G | Incidência do Submódulo 4.1 | Subtotal 4.5.1 | 33,80% | - |
| 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 | | | | - |

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 - Auxiliar de Almoxarife

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 | | - |
| Subtotal 5.1 | | | | 0,08 |
| C | Lucro | Subtotal 5.1 | | - |
| Subtotal 5.2 | | | | 0,08 |
| D | Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2) | | 0,00% | - |
| TOTAL MÓDULO 5 | | | | - |

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 | - |
| Subtotal (=A+B+C+D) | | 0,08 |
| E | Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | - |
| VALOR TOTAL POR EMPREGADO | | 0,08 |

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% | - |
| Subtotal 1 | | | | - |
| D | Incidência do Submódulo 4.1 | Subtotal 1 | 33,80% | - |
| E | Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado | Módulo 1 | 4,30% | - |
| Subtotal 2 | | | | - |
| F | Lucro | Subtotal 2 | 0,00% | - |
| VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL | | | | - |

Legenda:

n/a = Não se aplica

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.2 - Supervisor

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

| | | | |
|---|---|-------------------------------------|----------------------|
| Nº do Processo Administrativo: TST-501.712/2011-9 | Licitação nº: - | Data: - | Horário: - |
| Local da Prestação dos Serviços: Brasília/DF | Execução contratual: 12 meses | Vigência Máxima: 60 meses | |
| Tipo de Serviço: Auxiliar de Almoxarife | | Data da Proposta: - | |

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

| | | | |
|---|--|---|-------------------------|
| Categoria Profissional: SUPERVISOR | | Quantidade de Profissionais: 1 | |
| Tipo de Jornada de Trabalho: 40 horas semanais | | Jornada Mensal de Trabalho: 200 horas | Turno: Diurno |
| <input type="radio"/> Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) <input type="radio"/> Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) <input type="radio"/> Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | | Sindicato Patronal (digite apenas a sigla): | |
| | | Sindicato Profissional (digite apenas a sigla): | |
| | | Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo: | |
| Salário Mínimo Vigente: R\$ 622.00 | | Piso Salarial Definido no Edital de Licitação: | |

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 <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito. | Salário Base | | - |
| C | Adicional de insalubridade <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito. | Sal. Mínimo | | - |
| D | Outros (especificar abaixo) | Salário Base | | - |
| Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais | | | | - |
| | Componente da Remuneração | Quant. Horas Mensais | Alíquota (%) | Valor (R\$) |
| E | Adicional noturno <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito. | | | |
| F | Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min30seg) <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito. | 0,00 h/mês | | |
| Subtotal 1.2: Adicional Noturno | | | | - |
| | Componente da Remuneração | Quant. Horas | Alíquota | Valor |
| G | Adicional de hora extra <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito. | | | |
| H | Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito. | | | |
| Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada | | | | - |
| TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração) | | | | - |

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.2 - Supervisor

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

Obs.: Durante a execução contratual deverão ser apresentados MENSALMENTE os comprovantes com os benefícios cotados neste módulo.

| 2 | Benefício | Custo Diário (R\$) | Referência | Valor (R\$) |
|-----------------------------|---|--------------------|------------|-------------|
| A.1 | Vale-transporte | | 21 dias | - |
| A.2 | Dedução legal de custo com vale-transporte | n/a | | - |
| A | Custo mensal com vale-transporte | | | - |
| B.1 | Auxílio alimentação | | 21 dias | - |
| B.2 | Dedução legal de custo com auxílio alimentação Obs.: Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto. | n/a | | - |
| B | Custo mensal com auxílio alimentação | | | - |
| C | Auxílio café da manhã | | 21 dias | - |
| D | Assistência médica e familiar | n/a | 1 mês | |
| D | Auxílio creche | n/a | 1 mês | |
| F | Seguro de vida | n/a | 1 mês | |
| G | Auxílio invalidez e funeral | n/a | 1 mês | |
| H | Outros (especificar abaixo) | n/a | 1 mês | |
| TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios) | | | | - |

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

| 3 | Insumo | Referência | Valor (R\$) |
|--------------------------|-----------|------------|-------------|
| A | Uniformes | Quadro 3.1 | - |
| B | Outros | Quadro 3.2 | 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 | 20,00% | - |
| B | SESI ou SESC | Módulo 1 | 1,50% | - |
| C | SENAI ou SENAC | Módulo 1 | 1,00% | - |
| D | INCRA | Módulo 1 | 0,20% | - |
| E | Salário educação | Módulo 1 | 2,50% | - |
| F | FGTS | Módulo 1 | 8,00% | - |
| G | Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP) | Módulo 1 | | - |
| H | SEBRAE | Módulo 1 | 0,60% | - |
| TOTAL SUBMÓDULO 4.1 | | | 33,80% | - |

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 | 8,33% | - |
| B | Adicional de férias | Módulo 1 | 2,78% | - |
| Subtotal 4.2.1 | | | | - |
| C | Incidência do Submódulo 4.1 | Subtotal 4.2.1 | 33,80% | - |
| TOTAL SUBMÓDULO 4.2 | | | | - |

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.2 - Supervisor

Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

| 4.3 | Afastamento Maternidade | Base de Cálculo | Alíquota (%) | Valor (R\$) |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|--------------|-------------|
| A | Afastamento maternidade | Módulo 1 | 0,57% | - |
| Subtotal 4.3.1 | | | | - |
| B | Incidência do Submódulo 4.1 | Subtotal 4.3.1 | 33,80% | - |
| 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 | 0,42% | - |
| B | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado | Item 4.4-A | 8,00% | - |
| C | Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado | Módulo 1 | 4,30% | - |
| Subtotal 4.4.1 | | | | - |
| D | Aviso prévio trabalhado | Módulo 1 | 0,04% | - |
| E | Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso trabalhado | Item 4.4-D | 33,80% | - |
| F | Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado ¹⁵ | Módulo 1 | 4,30% | - |
| 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 | 8,33% | - |
| B | Ausência por doença | Módulo 1 | 1,66% | - |
| C | Licença paternidade | Módulo 1 | 0,02% | - |
| D | Ausências legais | Módulo 1 | 0,28% | - |
| E | Ausência por acidente de trabalho | Módulo 1 | 0,03% | - |
| F | Outros (especificar abaixo) | Módulo 1 | | - |
| Subtotal 4.5.1 | | | | - |
| G | Incidência do Submódulo 4.1 | Subtotal 4.5.1 | 33,80% | - |
| 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 | | | | - |

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.2 - Supervisor

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 | | - |
| Subtotal 5.1 | | | | 0,08 |
| C | Lucro | Subtotal 5.1 | | - |
| Subtotal 5.2 | | | | 0,08 |
| D | Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2) | | 0,00% | - |
| TOTAL MÓDULO 5 | | | | - |

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 | - |
| Subtotal (=A+B+C+D) | | 0,08 |
| E | Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | - |
| VALOR TOTAL POR EMPREGADO | | 0,08 |

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% | - |
| Subtotal 1 | | | | - |
| D | Incidência do Submódulo 4.1 | Subtotal 1 | 33,80% | - |
| E | Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado | Módulo 1 | 4,30% | - |
| Subtotal 2 | | | | - |
| F | Lucro | Subtotal 2 | 0,00% | - |
| VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL | | | | - |

Legenda:

n/a = Não se aplica


5 - VALOR GLOBAL

Quadro-resumo: VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

| Tipo de Serviço (A) | Posto de Trabalho (B) | Valor Proposto por Empregado (C) | Quant. de Empregados por Posto (D) | Valor Proposto por Posto (E=CxD) | Quantidade de Postos (F) | Valor Total do Serviço (G=ExF) |
|---------------------------|---------------------------|--|---|--|--------------------------------|-----------------------------------|
| Auxiliar de Almoxarife | 1) Auxiliar de Almoxarife | R\$ 0,08 | 1 | R\$ 0,08 | 12 | R\$ 0,96 |
| Auxiliar de Almoxarife | 2) Supervisor | R\$ 0,08 | 1 | R\$ 0,08 | 1 | R\$ 0,08 |
| VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS | | | | | 13 | R\$ 1,04 |

Quadro-demonstrativo: VALOR GLOBAL DA PROPOSTA


| Descrição | Valor Total do Serviço |
|-----------------------------|------------------------|
| Valor mensal do serviço | R\$ 1,04 |
| Número de meses do contrato | 12 meses |
| VALOR GLOBAL DA PROPOSTA | R\$ 12,48 |

| | | | |
|--|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoхарife | Termo de Referência | |
|--|--|---------------------|--|

ANEXO V
INSUMOS DIVERSOS

DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

| Tipo | Unidade | Quantidade | | Especificações | Justificativa |
|----------------|---------|------------|-----------|--|--|
| | | Inicial | Semestral | | |
| MASCULINO | | | | | |
| Calça | Unid | 02 | 02 | Tipo semi-bag, em brim 100% algodão, com presilhas para cinto, com 02 bolsos frontais e 02 bolsos traseiros, na cor preta e com a logomarca da CONTRATADA bordada no bolso traseiro direito. | Para identificação padronizada dos empregados, adequada ao ambiente de trabalho. Quantidade de acordo com a média de durabilidade. |
| Camisa | Unid | 02 | 02 | Camisa de malha pique tipo polo, de manga curta, 100% algodão, na cor verde escuro para os postos de auxiliar de almoxarife (atribuição material) e na cor marrom para os postos de auxiliar de almoxarife (atribuição patrimônio). Para o posto de supervisor poderá ser qualquer uma das cores verde escuro ou marrom e todas com a logomarca da CONTRATADA bordada. | |
| Par de Sapatos | Par | 01 | 01 | Botina de segurança confeccionada em vaqueta, sem biqueira de aço, elástico lateral, almofada frontal, solado mono densidade em poliuretano (PU) injetado diretamente no cabedal. | |
| Par de Meias | Par | 03 | 03 | Meia em algodão, tipo soquete, acima do tornozelo, na cor cinza ou branca. | |
| Cinto | Unid | 01 | 01 | Cinto de couro, na porta preta, com fivela metálica. | |

| | | | |
|--|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|--|--|---------------------|--|


| | | | | | |
|--------|------|----|----|---|--|
| Jaleco | Unid | 02 | 02 | Jaleco, em brim, na cor bege, de comprimento na altura do joelho, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado) e um bolso do lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente. | |
|--------|------|----|----|---|--|

MOBILIÁRIO

| Descrição | Qtde | UNIDADE | Justificativa |
|--|------|---------|--|
| Roupeiro de aço, tipo portas grandes, com pintura antiferrugem, dotados de fechadura com chave e em número de compartimentos suficientes para o total de postos a serem contratados. | 13 | PORTA | Para oferecer abrigo aos uniformes de trabalho, assim como pertences pessoais. |

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL


| Descrição | Un. | QTD Inicial | QTD por semestre | Especificação | Justificativa |
|--------------|-----|-------------|------------------|--|---|
| PAR DE LUVAS | Par | 04 | 04 | Par de luvas protetoras, em tecido, com elástico com punhos, borracha nas palmas, de alta resistência. | Dispositivo de uso individual destinado a preservar e proteger a integridade física do trabalhador. |

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|---|--|---------------------|--|

ANEXO VI

DO RELÓGIO DE REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO

1. O relógio de ponto biométrico a ser instalado pela contratada deverá ter no mínimo as seguintes especificações e funcionalidades:
 - a. Ter capacidade para a identificação, registro e armazenamento de dados compatível com o número de postos de trabalho contratados, inclusive prevendo acréscimos e substituições;
 - b. Sensor ótico para verificação de impressão digital;
 - c. Display de cristal líquido;
 - d. Nobreak interno;
 - e. Modo de operação: on-line ou off-line;
 - f. Compatível com a rede elétrica do TST (220V);
 - g. Software compatível com Windows®XP ;
 - h. O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, permitindo à fiscalização do TST o acesso aos respectivos dados.

| | | | |
|--|---|---------------------|--|
|  | Contratação de serviço de Auxiliar de Almoxarife | Termo de Referência | |
|--|---|---------------------|--|

ANEXO VII
CALENDÁRIO TST

CALENDÁRIO 2012

(Editado pelo ATO.SEGJUD.GP nº 711/2011)

| JANEIRO | | | | | | | FEVEREIRO | | | | | | | MARÇO | | | | | | |
|---------|---|----|----|----|----|----|-----------|---|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|
| D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | 1 | 2 | 3 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 29 | 30 | 31 | | | | | 26 | 27 | 28 | 29 | | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| ABRIL | | | | | | | MAIO | | | | | | | JUNHO | | | | | | |
| D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | 1 | 2 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 29 | 30 | | | | | | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| JULHO | | | | | | | AGOSTO | | | | | | | SETEMBRO | | | | | | |
| D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | 1 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 29 | 30 | 31 | | | | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| OUTUBRO | | | | | | | NOVEMBRO | | | | | | | DEZEMBRO | | | | | | |
| D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | 1 | 2 | 3 | | | | | | | | 1 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| | | | | | | | | | | | | | | 30 | 31 | | | | | |
| | Sessão do Órgão Especial | | | | | | | Sessão das Turmas | | | | | | | | | | | | |
| | Sessão da Seção Especializada em Dissídios Coletivos | | | | | | | Feriados | | | | | | | | | | | | |
| | Sessão da Subseção I Especializada em Dissídios Individuais | | | | | | | Férias Coletivas dos Ministros (art 66, § 1º, da LC nº 35/79) | | | | | | | | | | | | |
| | Sessão da Subseção II Especializada em Dissídios Individuais | | | | | | | Recesso Forense (art. 62, I, da Lei nº 5.010/66) | | | | | | | | | | | | |
| | Abertura/Encerramento do Semestre Judiciário (art 66, § 2º, da LC nº 35/79) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

FERIADOS

| | |
|--|---|
| 1º de janeiro - art. 1º da Lei nº 662/49 | 12 de outubro - art. 1º da Lei nº 6.802/80 |
| 20 e 21 de fevereiro - art. 62, III, da Lei nº 5.010/66 | 28 de outubro - Dia do Servidor Público - art. 236 da Lei nº 8.112/90 |
| 4 a 6 de abril - art. 62, II, da Lei nº 5.010/66 | 1º de novembro - art. 62, IV, da Lei nº 5.010/66 |
| 21 de abril - art. 1º da Lei nº 662/49 e art. 1º da Lei nº 10.607/2002 | 2 de novembro - art. 62, IV, da Lei nº 5.010/66 e art. 1º da Lei nº 10.607/2002 |
| 1º de maio - art. 1º da Lei nº 662/49 | 15 de novembro - art. 1º da Lei nº 662/49 |
| 7 de junho - Corpus Christi | 8 de dezembro - art. 62, IV, da Lei nº 5.010/66 c/c Lei nº 6.741/79 |
| 11 de agosto - art. 62, IV, da Lei nº 5.010/66 | 25 de dezembro - art. 1º da Lei nº 662/49 |
| 7 de setembro - art. 1º da Lei nº 662/49 | |



**CONTRATO PE-047/2012 – PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE AUXILIAR DE ALMOXARIFE
(Processo TST n.º 501.712/2011-9).**

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 047/2012, 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 501.712/2011-9;
 - b. não contrariem o interesse público;
- III. nas determinações das Leis nos 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.



CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de auxiliar de almoxarife, conforme especificado na tabela abaixo, nos termos e condições constantes no edital, neste contrato e respectivos anexos.

| ITEM | POSTO DE TRABALHO | QUANT. DE POSTOS DE TRABALHO | CARGA HORÁRIA – SEMANAL |
|------|------------------------|------------------------------|-------------------------|
| 1 | Auxiliar de Almoxarife | 12 | 40 horas |
| 2 | Supervisor | 1 | 40 horas |

Subcláusula primeira. A descrição dos serviços a serem executados, incluindo a metodologia, os procedimentos e as tecnologias a serem utilizados, é aquela constante no Anexo I deste contrato.

Subcláusula segunda. Os serviços serão realizados nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho - TST, sediado no SAF/SUL, quadra 08, lote 01 e eventualmente na quadra 3/4 lotes 961 a 965, Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte.

Subcláusula terceira. Os postos de trabalho deverão funcionar das 7 às 19 horas, de segunda a sexta-feira, com 40 horas de funcionamento semanal, em horário a ser estabelecido pela Unidade Administrativa Responsável do Contratante.

Subcláusula quarta. A distribuição dos postos e dos empregados poderá sofrer alterações para adequação à demanda, observando o limite de carga horária e a composição dos custos de cada posto de trabalho, de forma a não alterar o preço mensal contratado.

- I. A Unidade Administrativa Responsável do Contratante poderá alterar os horários de funcionamento dos postos de trabalho, para o que bastará notificar à empresa contratada com antecedência mínima de três dias.

Subcláusula quinta. Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar inclusive nos feriados forenses, que são considerados os seguintes:

- I. segunda-feira de carnaval;
- II. quarta-feira santa;
- III. quinta-feira santa;
- IV. 11 de agosto;
- V. 1º de novembro;
- VI. 8 de dezembro.

Subcláusula sexta. Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos em razão de decisão da Administração do TST, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho. Os dias em que poderão ocorrer reduções de horário são os seguintes:

- I. 20 de dezembro de um ano a 6 de janeiro do ano subseqüente;
- II. 7 a 31 de janeiro;



III. quarta-feira de cinzas;

IV. 1 a 31 de julho.

Subcláusula sétima. Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nas Subcláusulas quinta e sexta e respectivos incisos, o Contratante não pagará valores adicionais pelas horas ou dias de serviços realizados, uma vez que esses dias e horas foram considerados no cálculo do valor final da proposta da Contratada.

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 quatorze deste contrato.

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

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

Subcláusula sexta. 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 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 sétima. O pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade e apenas em relação à diferença porventura existente.

Subcláusula oitava. 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, elemento de despesa, 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;
- 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 ou 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 desses serviços ou não cumprimento do contrato;
- VI. promover, mensalmente, por ocasião do atesto dos serviços prestados, a rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, sendo que a unidade gestora providenciará 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.

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;
- 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. no mês de início do contrato, o pagamento do auxílio-alimentação e do vale-transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil da execução contratual.
- II. 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.

- I. as faturas não serão recebidas caso estejam desacompanhadas de qualquer dos documentos necessários à instrução da liquidação e do pagamento.

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, o qual deverá estar acompanhadas da documentação descrita nos incisos subsequentes.

- I. folha de Pagamento Analítica, 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. comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;
 - 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
- III. 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.



- IV. 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 e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 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, 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.
- V. 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 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;
- 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.
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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. 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:

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

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

Subcláusula sexta. Quando a soma, em um exercício financeiro, do total de faturas pagas à Contratada, exceder o limite de receita bruta anual para Empresa 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 envidar todo o empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:



- I. executar os serviços, objeto da presente licitação, conforme determinado neste contrato e seus anexos;
- II. estabelecer critérios a fim de selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços;
- III. observar determinação de que os profissionais selecionados para a prestação dos serviços objeto deste contrato deverão atender todas demandas do TST e, ainda, aos requisitos básicos relacionados a seguir:
 - a. apresentar certificados que comprovem o cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos no Anexo I deste contrato, podendo ser recusados aqueles que não possuam as qualificações exigidas;
 - b. quitação com as obrigações do serviço militar;
 - c. quitação com as obrigações eleitorais;
 - d. boa apresentação pessoal;
 - e. demonstrar paciência, bem como atender com presteza às solicitações;
 - f. capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
 - g. boa capacidade lógico-matemática;
 - h. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - i. ter noções básicas de microinformática (Windows, Word, Excel e Internet);
 - j. possuir ensino médio completo;
 - k. ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, em conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos no Anexo I deste contrato.
- 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. disponibilizar, anualmente, treinamento aos seus funcionários, para reciclagem dos conhecimentos nas áreas de relações interpessoais, segurança no trabalho, microinformática, armazenagem e movimentação de material e patrimônio;
- VI. apresentar, previamente, à fiscalização para aprovação, o plano de treinamento para os funcionários;
- VII. encaminhar à Administração do Contratante no máximo em cinco dias após o início dos serviços, em arquivo eletrônico, conforme modelo a ser definido pela fiscalização, fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, que deverão estar sempre atualizadas, contendo todas as



- identificações dos funcionários: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço/telefone residencial; comprovação de formação específica do profissional, mediante cópia autenticada do certificado do curso de formação;
- VIII. instruir os seus empregados sobre as normas do Contratante;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- XII. manter o pessoal, quando em serviço, devidamente uniformizado e com o crachá de identificação;
- XIII. fornecer e instalar um relógio de controle de ponto biométrico (impressão digital), conforme especificações/funcionalidades constantes no Anexo III deste contrato, sendo que:
- a. a Contratada exigirá dos seus funcionários o registro no sistema eletrônico acima indicado, os horários de início e término da jornada de trabalho. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir a aferição do quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho, observando a legislação pertinente;
 - b. a instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços; e
 - c. a Contratada deverá fornecer e instalar os relógios de controle de ponto biométrico indicados em até 10 (dez) dias úteis do início do contrato.
- XIV. fornecer ao Contratante, juntamente com a fatura de cada mês, correspondente aos serviços efetivamente prestados, os documentos relacionados no caput da Cláusula dez;
- XV. 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;



- XVI. indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor atual de R\$ 20,00 (vinte reais), estando aí incluído o cartão de proximidade;
- XVII. recolher e devolver, à Coordenadoria de Segurança e Transporte da Contratante, todos os crachás fornecidos, ao final do contrato, e os crachás dos empregados removidos dos postos de serviço contratados, sob pena de ressarcimento;
- XVIII. pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, antecipadamente, auxílio-alimentação e vale-transporte, podendo, no lugar desse último, disponibilizar transporte próprio que atenda as necessidades de deslocamento de seus empregados;
- XIX. 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 contrato;
- XX. realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas nas instalações do Contratante;
- XXI. cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante;
- XXII. acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo Contratante, e atender às solicitações imediatamente;
- XXIII. conservar e reparar as instalações do Contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados;
- XXIV. proibir a utilização dos telefones do Contratante, sob a responsabilidade da Contratada, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço, sendo que na ocorrência 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 empregados da Contratada;
- XXV. proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;
- XXVI. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



- XXVII. comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados;
- XXVIII. indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para efetuar atendimentos aos profissionais alocados nos postos de trabalho, em horário comercial, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, assinatura de folha de ponto e outras de responsabilidade da Contratada, conforme consignado neste contrato, e que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações do Contratante;
- XXIX. submeter, previamente, o curriculum vitae dos empregados para fins de verificação do cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos neste contrato, podendo ser recusados aqueles que não preencham as condições indicadas no Anexo I;
- XXX. dar conhecimento prévio à Fiscalização do Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;
- XXXI. 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;
- XXXII. identificar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- XXXIII. comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- XXXIV. adotar as condutas necessárias ao atendimento de todas as demandas relacionadas ao objeto do contrato e à legislação vigente;
- XXXV. instruir aos empregados no sentido de não participarem, no âmbito do Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, e de evitarem a prática de boatos ou comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- XXXVI. atender as instruções do Contratante quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios do Tribunal;



- XXXVII. fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, observando e cumprindo as normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho;
- XXXVIII. implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do Contratante;
- XXXIX. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste contrato, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- XL. submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo Contratante, durante o tempo de permanência nas suas dependências;
- XLI. guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo do Contratante, sendo vedadas, à Contratada, sua cessão, locação ou venda a terceiros;
- XLII. informar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone, para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução contratual;
- XLIII. 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;
- XLIV. 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. Ficam vedadas quaisquer coberturas tais como licenças, dispensas, suspensão ou férias por profissionais substituídos anteriormente a pedido do Contratante.

Subcláusula segunda. A Contratada deverá orientar seus empregados a:

- I. ser pontual e permanecer no posto de serviço;
- II. adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços;
- III. prestar os serviços com higiene pessoal satisfatória;



- IV. operar equipamentos de comunicação ou sistemas utilizados na execução dos serviços;
- V. zelar pela fiel observância das regras fixadas pelo Contratante para a utilização do transporte;
- VI. articular-se com a área competente do Contratante, visando à solução das dificuldades eventualmente surgidas na execução dos serviços;
- VII. usar vestimentas adequadas ao ambiente do Tribunal.

Subcláusula terceira. A Contratada, bem como seus empregados, não poderá abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Comissão de Fiscalização.

Subcláusula quarta. 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 quinta. 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. proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos representantes da Contratada às dependências do TST, para a execução do contrato;
- II. efetuar os pagamentos à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste contrato;
- III. conferir as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado;
- IV. cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte;
- V. exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;
- VI. 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 Cláusula quatorze, Subcláusula segunda, item 17 da Tabela 2.

- 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 da Contratada 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.

- I. 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.



CLÁUSULA QUATORZE - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

Fundamentado no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais, aquele que:

- I. não assinar o contrato;
- II. deixar de entregar documentação exigida no edital;
- III. apresentar documentação falsa;
- IV. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- V. não manter a proposta;
- VI. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VII. comportar-se de modo inidôneo;
- VIII. fizer declaração falsa;
- IX. cometer fraude fiscal.

Subcláusula primeira. No caso de atraso para início da execução do objeto, as multas aplicadas serão de:

- I. 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;
- II. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no inciso acima;
- III. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

Subcláusula segunda. 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, até o limite de 30% do valor mensal do contrato:

| 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 |
|---|----------------------------------|

| 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 posto de serviço |
| 03 | Manter funcionário 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, ou sem crachá de identificação; | 1 | 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 funcionários ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante. | 5 | Por empregado e por dia |

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU | INCIDÊNCIA |
|------|---|------|---------------------------|
| 08 | Fornecer os equipamentos relacionados neste Termo em perfeitas condições de uso; | 4 | Por item e por dia |
| 09 | Prestar manutenção aos equipamentos, e de zelar pelas instalações utilizadas do TST; | 4 | Por item e por dia |
| 10 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários; | 1 | Por funcionário e por dia |
| 11 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador; | 2 | Por ocorrência |
| 12 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato; | 2 | Por funcionário e por dia |
| 13 | Pagar os salários, vales-transporte e/ou vales-alimentação nas datas previstas; | 5 | Por ocorrência e por dia |
| 14 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos; | 1 | Por funcionário e por dia |



| | | | |
|----|--|---|---------------------------|
| 15 | Cumprir itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas; | 2 | Por item e por ocorrência |
| 16 | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo TST; | 3 | Por item e por ocorrência |
| 17 | Apresentar garantia contratual. | 4 | Por dia |
| 18 | Apresentar a documentação trabalhista e previdenciária prevista no contrato | 4 | Por ocorrência |

Subcláusula terceira. 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 quarta. 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.

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 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 no inciso I e na Subcláusula quinta 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 duas vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Brasília, de de 20 .

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

Nome:

CPF:

TESTEMUNHA

Nome:

CPF:



ANEXO I

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

1. AUXILIAR DE ALMOXARIFE – ATRIBUIÇÃO MATERIAL

- a) Auxiliar no recebimento provisório de todo e qualquer material, conforme plano de trabalho da área competente;
- b) Conferir quantidades;
- c) Embalar e etiquetar produtos;
- d) Carregar e descarregar materiais;
- e) Recolher materiais a serem devolvidos à Seção de Controle de Material - SCMAT;
- f) Endereçar e armazenar o material recebido nos locais apropriados conforme sistema de almoxarifado;
- g) Reabastecer os locais de armazenagem;
- h) Conferir amarração dos paletes;
- i) Manter organizado o depósito da SCMAT;
- j) Conferir data de vencimentos dos produtos;
- k) Distribuir (entregar) os materiais para as unidades requisitantes e conferir junto ao recebedor;
- l) Conferir periodicamente a integridade dos materiais;
- m) Auxiliar na realização de inventários físicos diários, semanais, mensais e anuais ou sempre que a Seção de Controle de Material entender necessário;
- n) Separar o material solicitado pelas unidades requisitantes, mediante Requisições de Material já autorizadas pela SCMAT, conferir e proceder à entrega;
- o) Acompanhar as atividades de limpeza e outras atividades a serem realizadas dentro dos depósitos, e reportar as ocorrências ao supervisor da CONTRATADA e ao responsável pela SCMAT;
- p) Manter as condições de segurança, tais como: janelas e portas fechadas, luzes apagadas, equipamentos desligados e outros, comunicando qualquer ocorrência que comprometa a normalidade do funcionamento dos depósitos;
- q) Utilizar os sistemas informatizados disponibilizados pelo CONTRATANTE para consultas, emissão de relatórios e outros correlatos às atividades desenvolvidas;
- r) Entregar/recolher documentos relativos ao recebimento e expedição de materiais;
- s) Utilizar instrumentos e ferramentas adequados para garantir a integridade dos materiais;
- t) Utilizar equipamentos adequados a garantir a sua integridade física;
- u) Zelar pela conservação dos materiais, utensílios e equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades;
- v) Comunicar ao supervisor da CONTRATADA e ao responsável pela SCMAT qualquer irregularidade no material estocado ou recebido;
- w) Desempenhar atividades correlatas, necessárias ao cumprimento do avençado.

2. AUXILIAR DE ALMOXARIFE – ATRIBUIÇÃO PATRIMÔNIO



- a) Realizar o arrolamento dos bens patrimoniais das unidades administrativas do CONTRATANTE e auxiliar nas buscas de bens pendentes de localização;
- b) Conferir os bens recebidos;
- c) Acompanhar carregadores no recolhimento e entrega de bens;
- d) Colocar etiquetas de patrimônio nos bens, bem como identificar os casos necessários de troca/refixação por perda ou dano;
- e) Conferir e acompanhar a entrega dos bens solicitados pelas unidades requisitantes na forma orientada pela Seção de Controle Patrimonial – SCPAT, mediante o registro do termo de movimentação dos bens;
- f) Registrar e manter atualizados os dados referentes ao cadastro dos bens, tais como: número de série, estado de conservação, avaliação dentre outras;
- g) Comunicar ao supervisor da CONTRATADA e ao responsável pela Seção de Controle Patrimonial qualquer irregularidade nos bens armazenados ou recebidos nos depósitos da SCPAT;
- h) Manusear coletores de código de barras para fins de levantamento patrimonial;
- i) Conferir periodicamente os bens armazenados nos depósitos do CONTRATANTE;
- j) Formar lotes para desfazimento sob orientação da SCPAT;
- k) Conferir os bens constantes nos lotes doação ou cessão para fins de liberação ao donatário e no caso de leilão ao arrematante;
- l) Controlar a entrada e saída de bens nos depósitos da SCPAT;
- m) Manter organizados os depósitos da SCPAT;
- n) Utilizar os sistemas informatizados disponibilizados pelo CONTRATANTE para consultas, emissão de relatórios e outros correlatos às atividades desenvolvidas;
- o) Desempenhar atividades correlatas, necessárias ao cumprimento do avençado.

3. AUXILIAR DE ALMOXARIFE – SUPERVISOR

- a) Responder pela supervisão administrativa e técnica dos postos de trabalho, incluindo pessoal, equipamentos, acessórios, “consumíveis” e suprimentos;
- b) Responder por todos os serviços executados e em execução;
- c) Responder pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço e/ou requisições de material;
- d) Responder pelo controle de frequência e controle de pessoal dos postos de trabalho;
- e) Agilizar os contatos entre os representantes da Administração e da CONTRATADA durante a execução do contrato;
- f) Entregar contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, uniformes, avisos de férias, avisos prévios, advertências e outros documentos aos demais funcionários em atividade nas dependências do CONTRATANTE;
- g) Providenciar a imediata substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho no prazo máximo de duas horas a partir do início da jornada diária.
- h) Ser acessível ao CONTRATANTE, por intermédio de telefones fixos e celulares;



- i) Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo os empregados quanto à forma de agir, visando a um ambiente de trabalho harmonioso;
- j) Providenciar junto à CONTRATADA a aplicação de advertências, suspensões ou devoluções de profissionais que não cumprirem com suas obrigações, cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- k) Observar os profissionais quanto ao acesso e permanência nas dependências do CONTRATANTE e ao correto uso dos uniformes e crachás de identificação, em conformidade com o ato TST SRG.GP n. 305/1999, promovendo, junto à respectiva CONTRATADA, a correção das falhas verificadas;
- l) Zelar pelo uniforme, mantendo-o sempre limpo e em perfeitas condições de uso.

Requisitos Técnicos: Os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho deverão ter formação de, no mínimo, ensino médio, bem como possuir certificado de curso de Auxiliar de estocagem e movimentação de bens, com duração mínima de 20 horas/aula e conhecimentos básicos em informática relativos à operação de microcomputadores, a serem comprovados mediante experiência profissional de no mínimo um ano ou apresentação de certificado de curso na área de, no mínimo, 60 horas.

Quantidade: 04 (quatro) postos de trabalho na Seção de Controle de Material, 08 (oito) postos de trabalho na Seção de Controle Patrimonial e 01 (um) posto de supervisor comum às duas Seções;

Unidade Organizacional: Coordenadoria de Material e Logística.



ANEXO II
INSUMOS DIVERSOS

DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

| Tipo | Unidade | Quantidade | | Especificações | Justificativa |
|----------------|---------|------------|-----------|--|--|
| | | Inicial | Semestral | | |
| MASCULINO | | | | | |
| Calça | Unid | 02 | 02 | Tipo semi-bag, em brim 100% algodão, com presilhas para cinto, com 02 bolsos frontais e 02 bolsos traseiros, na cor preta e com a logomarca da CONTRATADA bordada no bolso traseiro direito. | Para identificação padronizada dos empregados, adequada ao ambiente de trabalho. Quantidade de acordo com a média de durabilidade. |
| Camisa | Unid | 02 | 02 | Camisa de malha pique tipo polo, de manga curta, 100% algodão, na cor verde escuro para os postos de auxiliar de almoxarife (atribuição material) e na cor marrom para os postos de auxiliar de almoxarife (atribuição patrimônio). Para o posto de supervisor poderá ser qualquer uma das cores verde escuro ou marrom e todas com a logomarca da CONTRATADA bordada. | |
| Par de Sapatos | Par | 01 | 01 | Botina de segurança confeccionada em vaqueta, sem biqueira de aço, elástico lateral, almofada frontal, solado mono densidade em poliuretano (PU) injetado diretamente no cabedal. | |
| Par de Meias | Par | 03 | 03 | Meia em algodão, tipo soquete, acima do tornozelo, na cor cinza ou branca. | |
| Cinto | Unid | 01 | 01 | Cinto de couro, na porta preta, com fivela metálica. | |



| | | | | | |
|--------|------|----|----|---|--|
| Jaleco | Unid | 02 | 02 | Jaleco, em brim, na cor bege, de comprimento na altura do joelho, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado) e um bolso do lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente. | |
|--------|------|----|----|---|--|

MOBILIÁRIO

| Descrição | Qtde | UNIDADE | Justificativa |
|--|------|---------|--|
| Roupeiro de aço, tipo portas grandes, com pintura antiferrugem, dotados de fechadura com chave e em número de compartimentos suficientes para o total de postos a serem contratados. | 13 | PORTA | Para oferecer abrigo aos uniformes de trabalho, assim como pertences pessoais. |

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

| Descrição | Un. | QTD Inicial | QTD por semestre | Especificação | Justificativa |
|--------------|-----|-------------|------------------|--|---|
| PAR DE LUVAS | Par | 04 | 04 | Par de luvas protetoras, em tecido, com elástico com punhos, borracha nas palmas, de alta resistência. | Dispositivo de uso individual destinado a preservar e proteger a integridade física do trabalhador. |



ANEXO III

DO RELÓGIO DE REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO

1. O relógio de ponto biométrico a ser instalado pela contratada deverá ter no mínimo as seguintes especificações e funcionalidades:
 - a. Ter capacidade para a identificação, registro e armazenamento de dados compatível com o número de postos de trabalho contratados, inclusive prevendo acréscimos e substituições;
 - b. Sensor ótico para verificação de impressão digital;
 - c. Display de cristal líquido;
 - d. Nobreak interno;
 - e. Modo de operação: on-line ou off-line;
 - f. Compatível com a rede elétrica do TST (220V);
 - g. Software compatível com Windows®XP ;
 - h. O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, permitindo à fiscalização do TST o acesso aos respectivos dados.

MINUTA



ANEXO IV

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.

RESOLVE:

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.

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 decompor 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 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 deque 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

MINUTA



ANEXO V

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MINUTA