



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

## EDITAL Nº PREGÃO ELETRÔNICO 16/2023

## COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2023 PROCESSO TRE/CE - SEI N.º 2022.0.000010475-3

O Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, através de seus Pregoeiros, instituídos pelas Portarias de n.ºs. 1.049/2022 e 103/2023, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço**, para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, nos termos das Leis n.º 8.666/1993, com as devidas alterações, n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decretos n.º 10.024/2019 e n.º 6.204/2007, IN n.º 05/2017 MPDG, com as alterações da IN n.º 6/2013 MPOG, Resolução CNJ n.º 169/2013, Termo de Conciliação entre o MPT e a AGU (homologado na 20ª Vara do Trabalho de Brasília – DF, nos autos do Processo de n. 01082-2002-020-10-00-0) e Convenção Coletiva das Categorias, sem exclusão das demais normas pertinentes e ainda mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

A Sessão Pública, por meio de Sistema Eletrônico, para a Abertura das Propostas, dar-se-á no dia 29 de março de 2023, às 9:00h (nove horas), ou às mesmas horas do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data no edifício-sede do TRE-CE, localizado na Rua Dr. Pontes Neto, S/N.º, Engenheiro Luciano Cavalcante, nesta Capital, CEP 60.813-600, ou em caso de problemas técnicos de acesso à Internet ou ao sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

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

Integram este edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Modelo de Proposta de Preços.
- Anexo II – Minuta do contrato.
- Anexo III – Termo de Referência e Subanexos.
- Anexo IV – Planilhas de custos.

## CAPÍTULO I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa prestadora de serviços de jardinagem, capatazia, limpeza, higienização e conservação com o fornecimento de equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços, além da movimentação de bens e materiais, com a instalação de postos de serviço em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações descritas no Anexo III – Termo de Referência e seus subanexos.

1.2. Os locais da prestação dos serviços, as áreas dos imóveis onde serão executados os serviços, as áreas dos imóveis, o quantitativo de profissionais e as especificações gerais dos serviços estão detalhados nos itens 3, 4, 5 e 6 do Anexo III – Termo de Referência.

1.3. Eventualmente, os serviços poderão ser executados em locais a serem determinados pela administração do TRE/CE, cujos domínios estejam sob a guarda deste órgão ou em locais de realização de eventos, desde que estejam sob sua responsabilidade e/ou administração.

1.4. Por ocasião do pagamento, serão retidos os percentuais abaixo do montante mensal dos valores vinculados para contingenciamento dos encargos trabalhistas discriminados no art. 4º da Resolução 169/2013-CNJ:

## PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%

OUTROS REGIMES DE TRIBUTAÇÃO	OPTANTES DO SIMPLES		OPTANTES DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA			
	Mínimo 34,30% 0,50%	Máximo 39,80% 6,00%	Mínimo 28,50% 0,50%	Máximo 34,00% 6,00%	Mínimo 14,30% 0,50%	Máximo 19,80% 6,00%
13º salário	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
FÉRIAS	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
1/3 CONSTITUCIONAL	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78
SUBTOTAL	19,44	19,44	19,44	19,44	19,44	19,44
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES, SOBRE FÉRIAS + 1/3 E 13º SALÁRIO	6,67	7,74	5,54	6,61	2,78	3,85
MULTA DO FGTS INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO, FÉRIAS+1/3 E 13º SALÁRIO	3,44	3,44	3,44	3,44	3,44	3,44
TOTAL A CONTINGENCIAR	29,55	30,62	28,42	29,49	25,66	26,73

1.5. Os valores referentes às rubricas mencionadas no item anterior serão retidos do pagamento mensal à futura contratada, independentemente da unidade de medida contratada.

1.6. A verificação dos percentuais das rubricas indicadas neste edital de licitação e contrato, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, serão efetuados nas áreas de administração ou orçamento e finanças, a critério do ordenador de despesas do Tribunal, que deverá disciplinar as atribuições de cada área.

1.9. Durante a vigência contratual, a futura contratada poderá solicitar autorização deste TRE/CE para resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 1.4, desde que haja a comprovação de se tratar dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados e movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas em referência.

1.9.1 Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à Seção de Contratos deste Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas do art. 4º da Res. 169/2013 do CNJ.

1.9.2 O TRE/CE, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

1.9.3 Na situação descrita anteriormente, o TRE/CE solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

1.10. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços.

1.11. Na hipótese de haver diferença na descrição registrada no Sistema Compras governamentais ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) e nas especificações constantes nos ANEXOS deste edital, deverá ser considerada a do edital.

## CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o

produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

2.3.4. que estejam em processo de recuperação judicial, sem plano de recuperação acolhido judicialmente ou certidão emitida pela instância judicial competente ou documento judicial compatível; em processo de recuperação extrajudicial; cuja falência tenha sido decretada; que se encontrem sob concurso de credores; e em dissolução ou em liquidação;

2.3.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

2.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes desta licitação deverão comprovar seu enquadramento e condição através de Declaração Específica registrada em campo específico do SISTEMA, nos termos do subitem 4.2.4. deste Edital, facultado ao TRIBUNAL se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento do LICITANTE como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte diante das normas da Lei.

2.5. A Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia atuará como provedor do SISTEMA, não se responsabilizando o TRIBUNAL por eventual desconexão sua ou dos licitantes ao SISTEMA, assim como por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.6. O LICITANTE responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no SISTEMA, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

2.7. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo o TRE-CE, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em nome da licitante, no sistema eletrônico.

2.8. Fica vedada a participação, nesta licitação, de empresa que possua, entre seus sócios, servidor ou dirigente do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/93.

2.9. As informações necessárias à verificação do cumprimento das condições elencadas nos itens anteriores poderão ser obtidas em qualquer registro cadastral dos órgãos ou entidades da Administração Pública, aí incluídos os sites do SICAF, do Portal da Transparência, sítio da Receita Federal e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, nos termos do acórdão nº 1.793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União.

### CAPÍTULO III - DO CREDENCIAMENTO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

### CAPÍTULO IV – DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço global ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. No momento do envio da proposta, as licitantes deverão manifestar, no sistema eletrônico, por meio de declaração:

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

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

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

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

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

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

4.2.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

4.2.8. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.9. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

4.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.7. Após o encerramento da etapa de lances, a proposta de preços da(s) empresa(s) vencedora(s), datada e ajustada com os lances ofertados, de pleno acordo com todos os requisitos do item 4.8, deverá ser enviada exclusivamente como anexo através da função “Enviar anexo/planilha atualizada”, disponibilizada pela pregoeira na fase de aceitação, impreritavelmente no prazo de 2 (duas) horas, a partir da convocação, sob pena de ser recusada pela pregoeira.

4.7.1. Os anexos deverão ser enviados em arquivo específico tipo “xls” ou planilha “ods”, compatíveis com o aplicativo BrOffice 3.3.0, a fim de se analisar o memorial de cálculo dos valores apresentados, demonstrando a composição de cada custo, observado o disposto no item 4.15 deste Capítulo, segundo o regime tributário da empresa e as exigências previstas no Acordo ou Convenção Coletiva da respectiva Categoria.

4.8. A apresentação da proposta implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o serviço especificado no Termo de Referência – Anexo III.

4.9. A planilha de custos e formação de preços apresentadas deverão especificar os valores, compatíveis com o mercado, acompanhando as exigências previstas no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, o (a) qual deverá ser indicado(a) e apresentado(a) com a proposta de preços. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos com fardamentos, ferramentas de trabalho, equipamentos de trabalho, equipamentos de proteção individual e demais insumos previstos no Termo de Referência, bem como todos os tributos, seguros e demais encargos necessários à plena e completa execução do serviço.

4.10. Eventuais erros no preenchimento da planilha não ensejam a desclassificação da proposta, quando será oportunizado o ajuste da planilha pela licitante, sem a majoração do preço ofertado, sendo aberta uma última convocação, pelo prazo de 2(duas) horas, para que sejam corrigidas as planilhas e/ou propostas.

4.11. O documento a ser anexado deverá vir sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá atender aos seguintes requisitos:

a) proposta de preços com cotação dos valores unitários e totais por categoria, para os postos de serviço, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso (prevalecendo este último, em caso de divergência), incluídas todas as despesas relativas à remuneração, insumos, encargos sociais incidentes sobre a prestação de serviços, bem como impostos, taxas e demais despesas diretas e indiretas pertinentes;

b) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do certame;

c) declaração de estarem incluídos no valor da proposta todos os tributos, custos com uniformes, equipamentos de trabalhos e equipamentos de proteção individual e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados, incluindo os benefícios discriminados na Convenção Coletiva indicada e no Termo de Referência – Anexo III;

d) anexar no sistema com a proposta, Planilhas de Custos e Formação dos Preços, por cada categoria, em papel timbrado da empresa, atualizada de acordo com o último lance ofertado, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais com os percentuais adequados, que serão examinadas pelo(a) pregoeiro(a) quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data-base(s) e vigência(s), com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, conforme estabelecido no item 4.15 e Anexo I deste Edital e nas disposições legais vigentes, refletindo corretamente todos os custos envolvidos na contratação;

- e) anexar no sistema com a proposta, cópia do acordo ou convenção coletiva que rege a(s) categoria(s) profissional(is) vinculada(s) à execução do serviço, indicando a respectiva data base e vigência.
- f) indicação do nome da empresa (razão social), n.º do CNPJ/MF, endereço, email comercial, telefone para contato, bem como dados bancários da pessoa jurídica (conta corrente, agência e banco);
- g) Anexar no sistema com a proposta, Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social - GFIP ou outro documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e o Risco Ambiental do Trabalho (RAT) cotado pela licitante;
- h) anexar no sistema com a proposta, memorial de cálculo do valor da hora da prestação do serviço, por cada planilha de composição de custos elaborada.
- h.1) Para o cálculo do valor da hora extra, somente deverão incidir sobre o valor da hora da prestação do serviço o percentual do adicional previsto em lei ou na Convenção Coletiva de Trabalho e os encargos constantes no Submódulo 4.1 e no Módulo 6 do Anexo I - Planilha de Custos e Formação de Preços, ou seja, encargos previdenciários e FGTS, custos indiretos, lucro e tributos (PIS, COFINS e ISS).
- i) Anexar no sistema com a proposta, memorial de cálculo do valor da diária, para fins de pagamento em caso de deslocamentos, sendo a quantidade máxima estimada de 100(cem) diárias durante a vigência do Contrato;
- i.1) Para o cálculo do valor da diária a ser cobrada do TRE-CE, somente deverão incidir sobre o valor líquido a ser repassado ao funcionário os custos constantes no Módulo 6 do Anexo I - Planilha de Custos e Formação de Preços, ou seja, custos indiretos, lucro e tributos (PIS, COFINS e ISS).
- j) anexar no sistema com a proposta, memorial de cálculo do valor do adicional noturno, para fins de pagamento em caso de prestação de serviços no horário estabelecido em lei para o pagamento do adicional, por cada planilha de composição de custos elaborada.
- j.1) Para o cálculo do valor do adicional noturno, deverão incidir os encargos do Submódulo 2.2 e do Módulo 6 do Anexo I - Planilha de Custos e Formação de Preços, ou seja, encargos previdenciários e FGTS, custos indiretos, lucro e tributos (PIS, COFINS e ISS).
- k) Documento de comprovação do regime de tributação adotado ao qual a licitante está vinculada, caso não sejam adotados os percentuais de tributos constantes no Anexo III.
- 4.12. A(s) licitante(s) deverá(ão) utilizar o Anexo I deste Edital para a formulação de sua proposta, complementando as informações, caso necessário e justificando os valores apresentados, conforme memorial de cálculo anexo à planilha ou nas fórmulas constantes no documento enviado em formato "xls" ou planilha "ods", compatíveis com o aplicativo BrOffice 3.3.0.
- 4.13. Caso o prazo estabelecido para validade da proposta não seja indicado na proposta, será considerado aceito pela licitante o prazo estabelecido neste edital para efeitos de julgamento.
- 4.14. A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 4.15. Nas planilhas que compõem o Anexo I deste Edital, discriminar-se-á obrigatoriamente o seguinte:
- a) valor total da remuneração da categoria, prevista pelo proponente, englobando o salário, o qual será, no mínimo, o correspondente ao piso referente à categoria informada na proposta de preços e adicionais previstos na CLT ou Convenção Coletiva, se for o caso;
- a.1) Há 02 (dois) postos de serviço encarregados diretamente da limpeza dos banheiros da Central de Atendimento ao Eleitor de Fortaleza, os quais fazem jus ao adicional de insalubridade de 40%, grau máximo, conforme disposições legais e Súmula n.º 448 do TST, assim como haverá 01(um) posto de serviço encarregado diretamente da limpeza das áreas ambulatoriais da secretaria do TRE/CE, fazendo jus ao adicional de insalubridade de 20% conforme previsão contida no instrumento de negociação coletiva vigente da categoria.
- b) encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, incluindo o salário normativo e os adicionais previstos, se for o caso, minuciosamente descritos e expressos em moeda corrente e formas percentuais, sendo obrigatória a cotação de todos os encargos do submódulo 2.1 e 2.2 que se referem ao 13º Salário, Férias, Adicional de Férias, encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições, nos percentuais constantes na Planilha de composição de custos, Anexo I deste Edital;
- b.1) O percentual do RAT deve ser o efetivamente devido pela empresa, levando em consideração o seu FAP. O(A) pregoeiro(a) confirmará os percentuais cotados através da GFIP ou outro documento apto, apresentadas com a proposta.
- b.2) O percentual a ser aplicado para o encargo 13º Salário constante no Submódulo 2.1."A" deverá ser de 8,33% e de férias e adicional de férias será de 11,11%, conforme a previsão do item 1.4 deste edital.
- c) cotação de vales-alimentação na planilha mensal, sendo um para cada dia de trabalho, no valor determinado pela convenção da categoria vigente, conforme dispõe o Termo de Referência, podendo ser deduzido o percentual autorizado na Convenção Coletiva da Categoria;
- d) cotação de vale-transporte, quando for o caso, com valor estipulado para os municípios de Caucaia, Maracanaú, Juazeiro do Norte, Crato e Fortaleza, suficientes para assegurar o deslocamento diário do funcionário ao local de trabalho e de volta para a sua residência, conforme dispõe o Termo de Referência – Anexo III;
- e) cotação dos benefícios previstos em lei e na Convenção Coletiva da Categoria e por serem uma obrigação da futura Contratada, fica esta impedida de questionar futuramente a inclusão destes na planilha, por ocasião de repactuação;
- f) encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, incluindo o salário normativo e os adicionais previstos, se for o caso, minuciosamente descritos e expressos em moeda corrente e formas percentuais, sendo obrigatória a cotação de todos os encargos dos Módulos 3 e 4, Submódulos 4.1 e 4.1.1 que se referem à provisão para rescisão e custo de reposição do profissional ausente, incluindo as ausências legais e afastamento maternidade, os quais deverão ser cotados em moeda corrente e formas percentuais provisionados, conforme a prática de cada licitante, com o memorial de cálculo dos encargos constantes na planilha de composição de custos anexada no sistema;
- f.1) Caso a licitante reduza os encargos sociais, cotando valores irrisórios com o intuito de vencer esta licitação ou zere o valor devido, não poderá solicitar revisão do percentual nos pedidos de reequilíbrio ou repactuação e deverá apresentar justificativa na proposta para análise da pregoeira.
- f.2) A parcela mensal do encargo de aviso prévio trabalhado deverá ser, no máximo, no percentual de 1,94%, sendo este valor zerado em caso de prorrogação do contrato.
- f.3) A soma dos encargos constantes no Submódulo 3 "c" e "f" da planilha de custos não pode ultrapassar o percentual de 3,44%, conforme previsto no item 1.4 deste edital;
- f.4) Deverá ser justificada a ocorrência de rubricas obrigatórias com valor "zero" na planilha de custos e formação de preços, a exemplo da multa sobre o valor acumulado do FGTS nas demissões sem justa causa, de modo a não ser considerada uma proposta inexequível que possa ensejar eventual desclassificação.
- g) cotação dos valores de fardamentos, ferramentas de trabalho e equipamentos de proteção individual previstos no Termo de Referência, em valores compatíveis com o mercado;
- h) custos indiretos e lucro, cujo percentual em relação ao total da remuneração servirá de base para os faturamentos, na hipótese de eventual alteração do quantitativo de postos contratados, na forma dos Anexos deste Edital;
- i) cotação dos tributos PIS, COFINS e ISS nos percentuais devidos e valores individualizados, os quais incidirão sobre os Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e valor cotado para os custos indiretos e lucro (Módulo 6 da planilha de custos e formação de preços do Anexo I). Deverão ser adotados os percentuais das alíquotas efetivas das licitantes e calculados de acordo com a fórmula abaixo:
- Valor dos Tributos =  $M * \frac{T}{100}$ , onde:  
 $1 - (S/100)$
- M = Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e valores cotados para os custos indiretos e lucro;
- T = Alíquota do tributo, em percentagem;
- S = Soma das alíquotas dos seguintes tributos (ISS, COFINS e PIS), em percentagem.
- i.1) Para a análise das Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas serão consideradas as alíquotas padrão de tributos ou contribuições, consoante a legislação vigente, a ser previsto pela licitante com o devido fundamento legal.
- i.2) Com relação à adoção das alíquotas de PIS, COFINS e ISS, o percentual adotado será aquele efetivo e dependerá do regime de tributação da licitante, pois, caso a licitante seja tributada pelo lucro real ou goze de isenção, possua créditos, benefícios ou ainda se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s), deverá informar a alíquota na planilha e justificar a sua opção e benefícios que fundamentam os percentuais adotados. Nestes casos, deverá a licitante, proceder a comprovação da sua situação mediante a apresentação de documentos hábeis anexados à proposta incluída no sistema, quanto ao efetivo recolhimento dos tributos e/ou contribuições em conformidade com as alíquotas informadas na planilha.
- i.3) Para efeito de lançamento na planilha de custos, Anexo I, o valor referente ao ISS corresponderá à aplicação da alíquota regulamentada no município de Fortaleza, devendo ser indicado o fundamento legal em caso de adoção de outra alíquota do tributo. A alíquota do ISS repassada por este Tribunal será de acordo com o regime tributário de cada município onde houver a prestação do serviço, não sendo, necessariamente paga a alíquota de 5% constante na planilha de preços, utilizada apenas como referencial objetivo na escolha da melhor proposta.
- 4.16. A inclusão de itens na planilha de custos ou cotação de percentuais diversos daqueles acima especificados ou ainda a não cotação de algum encargo dependerá da natureza da contratação e, ainda, das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, isenção, opção, benefício ou regime de tributação da licitante e deverá ser devidamente justificada na proposta apresentada para apreciação da pregoeira.
- 4.17. As planilhas de custos apresentadas deverão seguir os anexos que compõem o Termo de Referência, especificar os valores, compatíveis com o mercado, acompanhando as exigências previstas no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, o (a) qual deverá ser indicado(a) e apresentado(a) em conjunto com a proposta de preços.
- 4.18. Na planilha de custos e formação de preços deverão ser anexadas as justificativas necessárias para apreciação do(a) pregoeiro(a), quanto à cotação de valores iguais a zero em quaisquer itens, exceto quanto aos módulos de composição da remuneração, benefícios mensais e diários, submódulos de 13º Salário, Férias e Adicional de Férias, encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições sociais e módulo de custos indiretos, tributos e lucros, que não podem deixar de ser cotados.
- 4.19. Em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.

## CAPÍTULO V - DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

- 5.1. A Pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital com a divulgação das propostas de preços recebidas no prazo avençado, as quais deverão guardar perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no instrumento convocatório.
- 5.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 5.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

## CAPÍTULO VI - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **VALOR GLOBAL ANUAL**.

- 6.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 6.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação aos que cobrirem a melhor oferta.
- 6.4. No transcurso da Sessão Pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).
- 6.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.8. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.10. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.11. Caso ocorra a desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando a pregoeira, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.11.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no link de avisos do comprasnet, com envio do aviso ao endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.12. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 6.13. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.14. A Pregoeira convocará a licitante vencedora após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e a decisão acerca da aceitação da proposta, solicitando a inclusão da proposta ajustada, exclusivamente na forma eletrônica, através da função “convocar anexo”, disponibilizada na ferramenta para a pregoeira.
- 6.15. Não serão aceitas propostas com os preços excessivos ou inexequíveis, considerando-se inexequíveis aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto, o que ocorrerá após a solicitação da pregoeira.
- 6.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.16.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.16.2. No caso de negociação proposta pela pregoeira no chat, aguardar-se-á o prazo de 15 (quinze) minutos para que a licitante manifeste sua aceitação ou recusa à solicitação realizada.
- 6.16.3. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

## CAPÍTULO VII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1. **Para julgamento será adotado o critério de menor valor global anual**, atendidas as especificações contidas neste Edital e seus anexos.
- 7.2. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 7.3. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o(a) Pregoeiro(a) divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços, sagrando-se vencedora aquela que apresentar o menor valor global.
- 7.4. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital e seus anexos, que sejam omissas, apresentem preços excessivos, inexequíveis, com preço final superior ao preço máximo fixado ou irregularidades e defeitos que dificultem o julgamento.
- 7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.
- 7.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.9. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 1 (uma) hora ou, dependendo da comprovação a ser solicitada, abrir o prazo de, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas para análise dos preços pelo setor solicitante do bem ou serviço, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.10. Sendo aceitável a proposta da licitante detentora da melhor oferta, deverá ser comprovada sua condição de habilitação, na forma do que determina o Capítulo VIII deste Edital.
- 7.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às condições do Edital e seus Anexos.
- 7.12. Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.12.1. A negociação será proposta pelo(a) pregoeiro(a) no chat do Pregão Eletrônico e a licitante deverá se manifestar no prazo máximo de 15 (quinze) minutos quanto a sua aceitação ou recusa à solicitação realizada.
- 7.13. Em caso de divergência entre as informações contidas no sistema eletrônico e na proposta específica, prevalecerão aquelas da proposta.
- 7.14. Não se considerará qualquer oferta de vantagem que não esteja prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.
- 7.15. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo(a) pregoeiro(a).
- 7.16. Todos os valores, preços e custos da proposta terão como expressão monetária a moeda corrente nacional (art. 5º, Lei nº 8.666/93). Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a essa determinação legal.
- 7.17. Em nenhuma hipótese será recebida proposta fora do prazo estabelecido.
- 7.18. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais ou que reflitam variações dos preços.
- 7.19. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no §4º do art. 8º, do Decreto n.º 10.024/2019 e na legislação pertinente.
- 7.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## CAPÍTULO VIII – DA HABILITAÇÃO

- 8.1. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, habilitação parcial e qualificação econômico-financeira será verificada mediante consulta on-line ao SICAF, sendo o resultado informado aos interessados na própria sessão e deverá ser constatado o seguinte:
- 8.1.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- 8.1.2. Prova de regularidade com a Seguridade Social;
- 8.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 8.1.5. Balanço Patrimonial.
- 8.2. A etapa de habilitação compreenderá ainda:
- 8.2.1. consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU;
- 8.2.2. consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- 8.2.3. consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal;
- 8.2.4. consulta “on-line” ao SICAF da composição societária da licitante;
- 8.2.5. consulta à lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União.
- 8.3. Serão inabilitadas as licitantes que não comprovem a regularidade fiscal e trabalhista, exigida no item 8.1 e que constem nos cadastros listados no item 8.2, que não apresentem atividade pertinente e compatível com o objeto e que possuam dentre os sócios, servidores e/ou dirigentes do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.
- 8.3.1. Com relação aos cadastros do item 8.2, somente serão inabilitadas as empresas que sofreram aplicação de sanção fundamentada no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e aplicada por instituição vinculada à União; no art. 87, IV da Lei 8.666/93, que impede a licitante de contratar com toda a Administração Pública; ou no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 e aplicada pela Administração do órgão licitante.
- 8.4. Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emissores das certidões vencidas, ou ainda as declarações constantes

nos itens 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4 e 4.2.5 não estejam completas e corretas ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, será exigido o envio da documentação ou declarações, como anexo no sistema ou através do e-mail [selic@tre-ce.jus.br](mailto:selic@tre-ce.jus.br), no prazo máximo de 2 (duas) horas, após solicitação do(a) Pregoeiro(a).

8.5. Será exigido, ainda, para fins de habilitação os seguintes documentos, observadas as orientações do item 8.7, sob pena de inabilitação:

- a) Declaração de que o mesmo cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.854/1999, nos termos do Decreto n.º 4.358/2002, que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas;
- b) Declaração de que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na presente licitação, exigida somente para as licitantes que optarem pela verificação da sua regularidade fiscal pelo SICAF, que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas;
- c) Declaração de que a proposta foi elaborada de modo independente, que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas.
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de recebimento dos envelopes, mencionada no preâmbulo do edital, especificamente para as certidões sem prazo de validade.
- e.1) A Certidão negativa e recuperação judicial, poderá ser substituída por certidão ou decisão de instância judicial competente, na qual conste as documentações cujas apresentações ficam dispensadas nas licitações públicas, no caso da licitante estar em recuperação judicial.
- f) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada de postos de trabalho especificada no Termo de Referência.
- f.1) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- f.2) Os atestados deverão comprovar que a licitante executeu ou executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano. Para a comprovação da experiência mínima, será aceito o somatório de atestados, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
- f.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- f.4) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- g) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);
- h) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- i) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- j) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, atestando que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea anterior, observados os seguintes requisitos:
- j.1) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;
- j.2) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.6. Caso o balanço patrimonial apresente alguma irregularidade perante o SICAF ou, embora regular, apresente índices de LG, SG, e LC menores que 1, a licitante deverá encaminhá-lo ao pregoeiro juntamente com as demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta;

8.6.1. Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

8.6.1.1. publicados em Diário Oficial; ou

8.6.1.2. publicados em jornal de grande circulação; ou

8.6.1.3. por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; ou

8.6.1.4. por cópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

8.6.1.5. por cópia extraída do Livro Diário, com o respectivo comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil, juntamente com o termo de autenticação eletrônica realizada pela Junta Comercial; ou

8.6.1.6. outros meios permitidos pelas normas de regência;

8.6.2. A análise de balanço e demonstrações contábeis enviados para comprovar a qualificação econômico-financeira será feita por servidores qualificados designados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Ceará e avaliada pela apresentação de documentos e do cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um):

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

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

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

8.6.3. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

8.6.4. A licitante que apresentar resultado menor do que 1, em quaisquer dos índices - Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG, e Liquidez Corrente - LC, deverá comprovar Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% do valor total estimado para a contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93;

8.6.5. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com esses documentos, o memorial de cálculo correspondente.

8.6.6. As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado;

8.6.7. As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado; e

8.6.8. Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

8.7. Não há necessidade de que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida, em conformidade com o art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. Havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do subitem 8.6.1. Os demais documentos exigidos nos itens 8.2 e 8.5 deverão ser apresentados sem restrições.

8.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do TRE-CE, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.7.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

8.9. Para fins de habilitação, a verificação pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores das certidões, constitui meio legal de prova - (§3º do art. 43 do Decreto nº 10.024/2019).

8.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará a licitante inabilitada.

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

8.12. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

8.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste Edital e em seus anexos.

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

8.15. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos para homologação do certame e decisão quanto à contratação. Na hipótese de existência de recursos, o processo virtual será encaminhado à Autoridade Superior competente deste TRE para julgamento e, em caso de improvidamento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

8.16. O licitante deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação estipuladas nos itens 8.1, 8.2 e 8.5 do edital.

## CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo será concedido o prazo de no mínimo 30(trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.1.1. O sistema encaminhará automaticamente e-mail para as demais licitantes quando do registro das razões do recurso.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do seu direito de recurso e a adjudicação do objeto licitado ao vencedor.

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

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

9.7. As decisões do(a) Pregoeiro(a) e autoridade competente serão registrados em campo específico do sistema.

- 9.8. Julgados os recursos, a autoridade titular do órgão promotor do certame fará a adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.
- 9.9. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto no item 9.1 deste edital.
- 9.10. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 9.10.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 9.10.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 9.11. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 9.11.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 9.11.2. A convocação feita por e-mail de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **CAPÍTULO X - DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA**

- 10.1 Será firmado contrato com a licitante vencedora, o qual terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993.
- 10.2 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital, independentemente de transcrição.
- 10.3 Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias, sem justificativa, por escrito, aceita pela Autoridade Superior, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente. Nesse caso, sujeita-se, a licitante vencedora, às penalidades aludidas no Capítulo XI deste Edital.
- 10.4 Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será aplicada a regra prevista no item 10.3 deste Capítulo.
- 10.5 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993.
- 10.6 O contrato a ser firmado entre o TRE/CE e a licitante vencedora terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.
- 10.7 O valor pactuado no Contrato poderá ser revisto, mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação objeto deste Pregão, por meio de revisão, na forma do art. 65, da Lei n.º 8.666/1993.
- 10.7.1. As eventuais solicitações de revisão deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato. A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a planilha de custos e formação de preços.

## **CAPÍTULO XI - DAS PENALIDADES**

- 11.1. A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 11.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, além de restar possibilitada a rescisão do contrato, poderão ser aplicadas as penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira da Minuta de Contrato – Anexo II deste edital.

### **Capítulo XII – DA RESCISÃO**

Vide Cláusula Décima Terceira do Anexo II deste Edital

### **Capítulo XIII - DA DOTAÇÃO**

Vide Cláusula Décima Primeira do Anexo II deste Edital

### **Capítulo XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

Vide Cláusula Sexta do Anexo II deste Edital

### **Capítulo XV - DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO TRE/CE**

Vide Cláusula Sétima do Anexo II deste Edital

### **Capítulo XVI - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DA LICITANTE VENCEDORA**

Vide Cláusula Oitava do Anexo II deste Edital

### **Capítulo XVII – DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA ÁREA DOS IMÓVEIS, DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS, E ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS**

Vide itens 3, 4, 5 e 6 do Termo de Referência – Anexo III deste Edital

### **Capítulo XVIII – DO PAGAMENTO**

Vide Cláusula Quinta do Anexo II deste Edital

### **Capítulo XIX – DA GARANTIA**

- 19.1. Será exigida da contratada uma garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser apresentada em até 10(dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, cabendo à Contratada optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou título da dívida pública;

II - Seguro garantia;

III - Fiança bancária.

- 19.2. A garantia em dinheiro ou título da dívida pública deverá ser caucionada sob custódia do TRE no Banco do Brasil.

- 19.3. O Seguro garantia ou fiança bancária deverá ter número, nome do banco emitente, valor declarado, prazo de validade e número do acordo a ser assinado.

- 19.4. A garantia estabelecida no item 19.1 deverá se estender até 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, e só será liberada mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho. Caso não ocorra o pagamento após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal.

- 19.5. A garantia deverá ser emitida em real e terá seu valor atualizado nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. A liberação será feita pelo gestor do contrato em até 10 (dez) dias após o término da garantia.

- 19.6. Deverá constar expressamente no termo de garantia contratual que a instituição garantidora atenderá ao disposto no inciso anterior, caso haja solicitação de resgate por parte do Tribunal.

- 19.7. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no momento da prorrogação do contrato, quando houver redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou quando houver assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, mantendo-se o percentual estabelecido no item 10.1.

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

- Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

## **CAPÍTULO XX - DA IMPUGNAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL**

- 20.1. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital, de outros assuntos relacionados a presente licitação, dúvida de interpretação ou omissão, deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento convocatório para a abertura da sessão eletrônica, sob pena de aceitação de todas as

condições editalícias.

20.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao (à) Pregoeira, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, interposta por meio eletrônico, através dos e-mails [aslic@tre-ce.jus.br](mailto:aslic@tre-ce.jus.br), [npr@tre-ce.jus.br](mailto:npr@tre-ce.jus.br) e [licitacoestrece@gmail.com](mailto:licitacoestrece@gmail.com) ou através de documento protocolizado neste Tribunal, a ser comunicada à Pregoeira Oficial do TRE/CE.

20.3. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Pregão, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de Pregão, devendo o Tribunal, através da Pregoeira Oficial, julgar e responder sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, exclusivamente por meio eletrônico.

20.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Pregão até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

20.5. A impugnação deverá ser interposta por meio eletrônico, por e-mail ou através de documento protocolizado neste Tribunal, a ser comunicada à Pregoeira Oficial do TRE/CE.

20.6. Se acolhida petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

20.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.9. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), no link: [acesso livre/pregões/agendados](#) – Código UASG 070007 ou no link “visualizar impugnações/esclarecimentos/avisos”.

## CAPÍTULO XXI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Edital.

21.2. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação das licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pela autoridade superior competente.

21.3. No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao(s) mesmo(s), será o resultado da licitação submetido à Autoridade Superior, para os procedimentos de adjudicação e homologação.

21.4. As empresas licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, das propostas e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação.

20.5. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no artigo 30, XII, alínea b do Decreto n.º 5.450/2005 e na legislação pertinente.

21.6. No caso de a empresa ser optante pelo “SIMPLES”, deverá apresentar com a nota fiscal e/ou documento equivalente, cópia autenticada do Termo de Opção ou de Isenção naquilo que estiver dispensado legalmente, sob pena de retenção na fonte, por parte deste Tribunal, do imposto de renda pessoa jurídica, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para a seguridade social e da contribuição para o PIS/PASEP, sobre os valores pagos a quaisquer pessoas jurídicas, consoante determina a Lei n.º 9.430/96, a Instrução Normativa Conjunta n.º 539/05 do SRF/STN/SFC e a Lei Complementar n.º 116 de 31/07/2003, art. 6º, §2º, II, c/c Decreto n.º 11.591/2004 da Prefeitura de Fortaleza (Regulamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN).

21.7. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º, art. 65 da Lei n.º 8.666/1993 e § 2º, inciso II, art. 65 da Lei n.º 9.648/98, os quais a licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas.

21.8. O Tribunal Regional Eleitoral do Ceará poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, em especial na hipótese contida no art. 10, parágrafo único, I, do Decreto n.º 8.538/2015.

21.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

21.10. Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.11. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Seção Judiciária da Justiça Federal na Capital do Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

21.12. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo o direito de impugnar os seus termos a licitante que, tendo-o aceito sem objeção vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

21.13. A Seção de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas, na Rua Dr. Pontes Neto, s/n.º, Luciano Cavalcante, Fortaleza – Ceará, pelo telefone: (85) 3453-3736 ou, ainda, pelos e-mails: [aslic@tre-ce.jus.br](mailto:aslic@tre-ce.jus.br), [npr@tre-ce.jus.br](mailto:npr@tre-ce.jus.br) e [licitacoestrece@gmail.com](mailto:licitacoestrece@gmail.com).

Fortaleza/CE, 16 de março de 2023

**Andreia Vasconcelos Tomaz**  
Assessora Técnica de Licitações

**Hugo Pereira Filho**  
Diretor Geral

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023 - TRE/CE

### ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa: CNPJ:

Endereço: CEP:

Fone: E-mail comercial:

Prazo de execução: Validade da proposta:

Conta Corrente n.º: Banco: N.º da Agência:

Proposta de preços para fornecimento de mão de obra terceirizada para a prestação de serviços de jardinagem, limpeza, higienização e conservação com o fornecimento de equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços, além da movimentação de bens e materiais, observando as condições e especificações do Edital e anexos do Pregão Eletrônico 16/2023 e conforme discriminado abaixo:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. POSTOS	PREÇO UNITÁRIO MENSAL (R\$)	PREÇO MENSAL TOTAL (R\$)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra de Auxiliar de Serviços Gerais, de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência	51	RS..... (.....)	RS..... (.....)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra de Auxiliar de Serviços Gerais, com insalubridade de 20%, de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência.	1	RS..... (.....)	RS..... (.....)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra de Auxiliar de Serviços Gerais, com insalubridade de 40%, de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência.	2	RS..... (.....)	RS..... (.....)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra de Supervisor de Serviços, de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência.	1	RS..... (.....)	RS..... (.....)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra de Jardineiro, de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência.	4	RS..... (.....)	RS..... (.....)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra de Encarregado de Turma, de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência.	2	RS..... (.....)	RS..... (.....)

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. POSTOS	PREÇO UNITÁRIO MENSAL (R\$)	PREÇO MENSAL TOTAL (R\$)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra de Auxiliar de Serviços Gerais, para os municípios de Juazeiro do Norte e Crato, de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência	3	R\$..... (.....)	R\$..... (.....)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra de Auxiliar de Serviços Gerais, para os demais municípios, de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência	10	R\$..... (.....)	R\$..... (.....)
VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ .....(.....)			

**Declaramos** que estão inclusos no valor da proposta todos os tributos, custos com uniformes, ferramentas, equipamentos de trabalho, EPI's e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados, incluindo os benefícios discriminados na Convenção Coletiva indicada e no Termo de Referência – Anexo III do Edital.

**Declaramos** que estamos de acordo com todas as exigências constantes no Termo de Referência – Anexo III do Pregão 16/2023.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal

RG. e CPF:

**ANEXAR JUNTAMENTE À PROPOSTA:**

1. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS EM MICROSOFT EXCEL OU BR OFFICE CALC, POR CATEGORIA.
2. CÓPIA DO ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA QUE REGE A CATEGORIA PROFISSIONAL VINCULADA À EXECUÇÃO DO SERVIÇO.
3. CÓPIA DA GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL - GFIP OU OUTRO DOCUMENTO APTO A COMPROVAR O FATOR ACIDENTÁRIO DE PREVENÇÃO (FAP) DA LICITANTE.
4. MEMORIAL DE CÁLCULO DO VALOR DA HORA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO POR POSTO DE TRABALHO COM A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA HORA ANEXADA.
5. MEMORIAL DE CÁLCULO DO VALOR DA DIÁRIA, PARA FINS DE PAGAMENTO EM CASO DE DESLOCAMENTOS;
6. MEMORIAL DE CÁLCULO DO VALOR DO ADICIONAL NOTURNO;
7. DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DO REGIME DE TRIBUTAÇÃO ADOTADO AO QUAL A LICITANTE ESTÁ VINCULADA, CASO NÃO SEJAM ADOTADOS OS PERCENTUAIS DE TRIBUTOS CONSTANTES NO ANEXO III.

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS( DEVERÁ SER APRESENTADA UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA)**

**(PLANILHA MENSAL UNITÁRIA)**

	N.º Processo	
	N.º Pregão	
	Data/Hora	

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (Dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	N.º de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Auxiliar de Serviços Gerais		51	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (20%)		1	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40%)		2	
SUPERVISOR		1	
JARDINEIRO		4	



ENCARREGADO DE TURMA	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Crato e JN)	3
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Demais Municípios)	10
VALOR MENSAL	

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Manutenção Predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

#### MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		
1.2	Adicionais sobre o Salário (1.1)		
Total Módulo 1			0,00

#### MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário		0,00
2.1.2	Férias e Adicional de Férias		0,00
Subtotal			0,00

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	0,00
Total Submódulo 2.1		0,00

SIMPLES NACIONAL		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	0,00
Total Submódulo 2.1		0,00

#### SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)

SIMPLES NACIONAL			
2.2	Encargos e Benefícios	%	Valor (R\$)

2.2.1	INSS				2.2.1	INSS			0,00
2.2.2	Salário Educação				2.2.2	Salário Educação			-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)				2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)			0,00
2.2.4	SESC / SESI				2.2.4	SESC / SESI			-
2.2.5	SENAI / SENAC				2.2.5	SENAI / SENAC			-
2.2.6	SEBRAE				2.2.6	SEBRAE			-
2.2.7	INCRA				2.2.7	INCRA			-
2.2.8	FGTS				2.2.8	FGTS			0,00
Total Submódulo 2.2		0,00%		0,00	Total Submódulo 2.2		0,00%		0,00

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - O percentual do RAT deve ser o efetivamente devido pela empresa, levando em consideração o seu FAP (variando conforme histórico de contratos anteriores)

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS			
2.3	Benefícios mensais e diários	(%)	Total Submódulo 2.3
2.3.1	Transporte		
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação		
2.3.3	Cesta Básica		
2.3.4	Assistência Médica e familiar		
2.3.5	Auxílio Creche		
2.3.6	Auxílio Funeral		
2.3.7	Outros (especificar)		
Total Submódulo 2.3			0,00

#### QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
Total Módulo 2		0,00

SIMPLES NACIONAL		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
Total Módulo 2		0,00

#### MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
3.1	Aviso prévio indenizado		
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado		
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado		
3.4	Aviso prévio trabalhado		
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado		

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	0,00
Total Módulo 3		0,00

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	0,00
Total Módulo 3		0,00

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
4.1.1	Substituto na cobertura de férias		R\$ 0,00
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais		
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade		
4.1.4	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho		
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença		
4.1.6	Outros (especificar)		
Subtotal			0,00

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	0,00
Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		0,00

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	0,00
Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)		0,00

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.2	Afastamento Maternidade (120 dias)	Valor (R\$)
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º	

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	

	<i>salário proporcionais aos 120 dias de reposição</i>	
4.2.4	<i>Outros</i>	
<b>Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)</b>		<b>0,00</b>

4.2.4	<i>Outros</i>	
<b>Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)</b>		<b>0,00</b>

## QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	<i>Ausências Legais</i>	
4.2	<i>Afastamento Maternidade</i>	
<b>Total Módulo 4</b>		<b>0,00</b>

SIMPLES NACIONAL		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	<i>Ausências Legais</i>	
4.2	<i>Afastamento Maternidade</i>	
<b>Total Módulo 4</b>		<b>0,00</b>

## MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	<i>Insumos diversos</i>
5.1	<i>Uniformes</i>
5.2.	<i>Crachá</i>
5.2	<i>Equipamentos (permanentes)</i>
5.3	<i>EPI's</i>
5.4	<i>Copo Reutilizável</i>
5.5	<i>Ferramentas</i>
<b>Total Módulo 5</b>	

Valor (R\$)
<b>0,00</b>

## MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	<i>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</i>	%	VALOR (R\$)	6	<i>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</i>	%	VALOR (R\$)	6	<i>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</i>	%	VALOR (R\$)
6.1	<i>Custos Indiretos</i>			6.1	<i>Custos Indiretos</i>			6.1	<i>Custos Indiretos</i>		
6.2	<i>Lucro</i>			6.2	<i>Lucro</i>			6.2	<i>Lucro</i>		
6.3	<i>Tributos</i>			6.3	<i>Tributos</i>			6.3	<i>Tributos</i>		
6.3.1	<i>Tributos Federais</i>			6.3.1	<i>Tributos Federais</i>			6.3.1	<i>Tributos Federais</i>		
	<i>PIS</i>				<i>PIS</i>				<i>PIS</i>		
	<i>COFINS</i>				<i>COFINS</i>				<i>COFINS</i>		
6.3.2	<i>Tributos Estaduais</i>			6.3.2	<i>Tributos Estaduais</i>			6.3.2	<i>Tributos Estaduais</i>		
	<i>ICMS</i>				<i>ICMS</i>				<i>ICMS</i>		
6.3.3	<i>Tributos Municipais</i>			6.3.3	<i>Tributos Municipais</i>			6.3.3	<i>Tributos Municipais</i>		
	<i>ISS</i>				<i>ISS</i>				<i>ISS</i>		

Total de tributos		Total de tributos		Total de tributos	
Total Módulo 6	0,00	Total Módulo 6	0,00	Total Módulo 6	0,00

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO –**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	0,00	A	MÓDULO 1	0,00	A	MÓDULO 1	0,00
B	MÓDULO 2	0,00	B	MÓDULO 2	0,00	B	MÓDULO 2	0,00
C	MÓDULO 3	0,00	C	MÓDULO 3	0,00	C	MÓDULO 3	0,00
D	MÓDULO 4	0,00	D	MÓDULO 4	0,00	D	MÓDULO 4	0,00
E	MÓDULO 5	0,00	E	MÓDULO 5	0,00	E	MÓDULO 5	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00	Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00	Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	MÓDULO 6	0,00	F	MÓDULO 6	0,00	F	MÓDULO 6	0,00
VALOR TOTAL		0,00	VALOR TOTAL		0,00	VALOR TOTAL		0,00

**QUADRO RESUMO****QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

LUCRO REAL	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Tipo de Serviço			
Auxiliar de Serviços Gerais		51	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (20%)		1	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40%)		2	R\$ 0,00
SUPERVISOR		1	R\$ 0,00
JARDINEIRO		4	R\$ 0,00
ENCARREGADO DE TURMA		2	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Crato e JN)		3	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Demais Municípios)		10	R\$ 0,00
VALOR MENSAL			R\$ 0,00

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023 - TRE/CE

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO N.º /2023**

Contrato de \_\_\_\_\_ que entre si celebram a União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará e a empresa

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, a UNIÃO, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ, situado na Rua Dr. Pontes Neto, s/n.º, Luciano Cavalcante, em FORTALEZA/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.026.531/0001-30, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, representado neste ato por \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, no uso da competência atribuída pelo \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE \_\_\_\_\_, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS**

1.1 O presente contrato fundamenta-se:

- No Pregão Eletrônico \_\_\_\_/2023, conforme a Lei n.º 10.520/2002 e Decreto n.º 10.024/2019;
- Nos termos propostos pela CONTRATADA que, simultaneamente:
  - constem no processo administrativo n.º \_\_\_\_\_;
  - não contrariem o interesse público;
- Nas determinações da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações;
- Nos preceitos do Direito Público;
- Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços técnicos especializados para elaboração de projetos de ambientação para área comuns da nova sede do TRE-CE, conforme especificações do Termo de Referência.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**  
Vide Item 6 do Termo de Referência Anexo

**CLÁUSULA QUARTA– DO PREÇO E DO REAJUSTE**

- 4.1 Pela prestação dos serviços ora contratados, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total mensal de R\$ ..... (.....), sendo de R\$ ..... (.....) o valor do contrato.
- 4.2 No preço apresentado pela CONTRATADA estarão incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados com a prestação dos serviços.
- 4.3. O preço contratado poderá ser repactuado, mediante solicitação da CONTRATADA, respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data da proposta (em relação aos insumos) ou data do orçamento a que a proposta se referir (em relação à mão de obra) ou da data da última repactuação na hipótese de prorrogação.
- 4.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade 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.
- 4.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.
- 4.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste ou repactuação será contado a partir:
- a) da data limite para apresentação das propostas constantes do ato convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado; ou
- b) da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 4.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 4.8. 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, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o previsto no item 4.10.
- 4.9. A administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 4.10. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:
- I- os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - as peculiaridades do contrato em vigência;
- III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 4.11. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, ficando suspenso esse prazo enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 4.12. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.
- 4.12.1 Nos casos em que a edição da norma coletiva de trabalho ocorrer após a vigência do Contrato ou celebração da prorrogação, a CONTRATADA terá 30 (trinta) dias para solicitar o pedido de repactuação, contados da publicação do instrumento coletivo.
- 4.13. Os reajustes que envolvam insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou, na falta deste, em outro que venha a substituí-lo.
- 4.14. O valor pactuado no Contrato poderá ser revisto, mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação objeto deste Pregão, por meio de revisão, na forma do art. 65, da Lei n.º 8.666/1993.
- 4.14.1. As eventuais solicitações de revisão deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato. A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a planilha de custos e formação de preços.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

- 5.1. Após verificado que os serviços encontram-se de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal mensal, a ser realizado por meio de ordem bancária, a ser creditada em conta-corrente no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados do recebimento nota fiscal ou fatura e anexos, exceto os pagamentos decorrentes de despesas até R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) que serão efetuados no prazo de até 5(cinco) dias úteis, prazos que se iniciam a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura.
- 5.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal / fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato (item 4.1, Anexo XI, IN 05/17), ou seja, após o recebimento definitivo do serviço com o ateste/certificação da nota fiscal realizada pelo gestor do contrato.
- 5.2. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, em conjunto com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 6.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is). Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 – RFB, de 11 de janeiro de 2012.
- 5.3. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.
- 5.4. O valor da primeira fatura será proporcional aos dias de serviço prestados no primeiro mês, observando-se que os cálculos proporcionais devem levar em consideração a quantidade de dias do mês quando se tratar de admissão, demissão ou afastamentos dos funcionários;
- 5.5. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados em preferencialmente em arquivo digital:
- a) Relação de funcionários com ocorrências de substituição, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento, ou seja, o mês em que houve a prestação do serviço;
- b) Cópia dos relatórios individuais de frequência de todos os empregados, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento;
- c) Cópia da folha de pagamento dos empregados referente ao mês que está sendo objeto de faturamento, a qual deverá ser elaborada separadamente, de forma a contemplar apenas os colocados à disposição deste tribunal para a realização dos serviços pactuados;
- d) Comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários referentes ao mês que está sendo objeto de faturamento;
- e) Recibos de fornecimento do vale-transporte, do vale-alimentação e da cesta básica, devidamente assinados pelos funcionários, ou outro documento hábil a comprovar o pagamento dos benefícios;
- f) Guia de Recolhimento do FGTS e da Previdência Social (GRPS), correspondentes ao mês da última competência vencida, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento, além dos documentos a seguir:
- f.1) Protocolo de envio de arquivos emitidos pela Conectividade Social;
- f.2) Relação dos trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP – RE, correspondente ao mês da última competência vencida;
- f.3) Relatório analítico da GRF;
- f.4) Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;
- f.5) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET)
- f.6) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
- f.7) Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb.
- g) Comprovantes de regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, documentação mencionada no art. 29 da Lei n.º 8.666/1993.
- h) Relação mensal de beneficiários (optantes) e respectivo comprovante de pagamento do plano de saúde e/ou odontológico, se previsto na convenção coletiva vigente da categoria.

5.5.1. Caso já tenha sido implantado o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), a CONTRATADA deverá apresentar cópias do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) com o respectivo comprovante de pagamento, do Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários (DCTFWeb) e do Relatório da Declaração Completa, preferencialmente com a identificação dos funcionários que prestam serviço apenas a este regional.

5.5.2. Quando houver substituição temporária de empregados efetivos, como nos casos de licença médica, deverão ser apresentados também a frequência e comprovantes de pagamento dos funcionários substituídos.

5.5.3. A falta do registro de frequência de qualquer funcionário poderá ser interpretada como serviço não prestado e, consequentemente, poderá implicar na glosa (supressão) do pagamento, garantido à CONTRATADA a oportunidade de esclarecimento.

5.5.4. Na hipótese de ter ocorrido compensação tributária deverão ser apresentados relatórios complementares que possam comprovar as informações, principalmente quando houver valor zero a ser recolhido no Recibo de Entrega DCTFWeb

5.6. Serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, Sesi / Sesc / Senai / Senac / Incra / Salário Educação / FGTS / RAT+FAT / SEBRAE, etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, sendo depositadas exclusivamente em banco público oficial, em conta bancária vinculada ao contrato, de acordo com o art. 1º da Resolução CNJ nº 169/2013.

5.6.1 Por ocasião do pagamento, serão retidos os percentuais abaixo do montante mensal dos valores vinculados para contingenciamento dos encargos trabalhistas discriminados no art. 4º da Resolução 169/2013-CNJ:

	OUTROS REGIMES DE TRIBUTAÇÃO		VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00% OPTANTES DO SIMPLES		OPTANTES DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA	
	Mínimo 34,30% 0,50%	Máximo 39,80% 6,00%	Mínimo 28,50% 0,50%	Máximo 34,00% 6,00%	Mínimo 14,30% 0,50%	Máximo 19,80% 6,00%
13º salário	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
FÉRIAS	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
1/3 CONSTITUCIONAL	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78
SUBTOTAL	19,44	19,44	19,44	19,44	19,44	19,44
INCIDÊNCIA DO MÓDULO 4.1 (ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES) SOBRE FÉRIAS + 1/3 E 13º SALÁRIO	6,67	7,74	5,54	6,61	2,78	3,85
MULTA DO FGTS INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO, FÉRIAS+1/3 E 13º SALÁRIO	3,44	3,44	3,44	3,44	3,44	3,44
TOTAL A CONTINGENCIAR	29,55	30,62	28,42	29,49	25,66	26,73

5.7. A conta vinculada deverá ser aberta para o fim mencionado no item anterior e em nome da CONTRATADA, sendo bloqueada para movimentação salvo na hipótese de solicitação do TRE/CE, conforme parágrafo único do art.1º da Resolução CNJ nº 169/2013.

5.7.1. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - deverão ser suportadas na taxa de administração (custos indiretos) constante na proposta apresentada pela empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das referidas tarifas com o banco oficial.

5.7.2. Os saldos da conta-depósito vinculada serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

5.7. Os valores referentes às rubricas mencionadas no item 5.6 serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc (art 9º da Resolução CNJ nº 169/2013).

5.8. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para resgatar da conta-depósito vinculada os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 13.5, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços contratados (art 12, I, da Resolução CNJ nº 169/2013).

5.9.1. No âmbito deste regional não será autorizada a movimentação prévia de valores da conta vinculada para pagamento direto aos funcionários das verbas trabalhistas e previdenciárias mencionadas no item 5.6, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, a exemplo de comprovada inadimplência por parte da empresa contratada.

5.9. Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deverá a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, apresentar à fiscalização os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 13.5 (art 12, §1º, da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013), a saber:

5.9.1. Férias (período de férias de usufruto pelos funcionários)

- a) Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo e período aquisitivo e concessivo das férias;
- b) Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- c) Aviso e recibo de férias devidamente assinados pelos funcionários;
- d) Folha de pagamento;
- e) Comprovante de pagamento das férias;
- f) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- g) Resumo do Fechamento por Empresa-FGTS;
- h) Relatório Analítico da GRF;
- i) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE;
- j) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivo comprovante de pagamento;
- k) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
- l) Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb
- m) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivo comprovante de pagamento.

5.9.2. 13º Salário

- a) Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo;
- b) Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- c) Folha de pagamento (parcela que foi paga);
- d) Comprovante de pagamento do 13º salário (parcela que foi paga);
- e) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e competência 13);
- f) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e competência 13);
- g) Relatório Analítico da GRF (competência da 1ª parcela e competência da 2ª parcela);
- h) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seu respectivo comprovante de pagamento (competência da 1ª parcela e competência da 2ª parcela);
- j) Guias de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivos comprovantes de pagamento de cada parcela;
- k) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e/ou competência do 13º);
- l) Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e/ou competência do 13º);
- m) Documentos de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivos comprovantes de pagamento de cada parcela.

5.9.3. Rescisões do contrato de trabalho (competência da rescisão)

- a) Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo;
- b) Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- c) Termo de rescisão do contrato de trabalho (TRCT) devidamente assinado pelo colaborador;
- d) Comprovante de pagamento das verbas rescisórias;

- e) Demonstrativos do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório;
- f) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- g) Resumo do Fechamento por Empresa-FGTS;
- h) Relatório Analítico da GRF;
- i) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE;
- j) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivo comprovante de pagamento;
- k) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
- l) Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb
- m) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivo comprovante de pagamento.

5.9.4. Caso já tenha sido implementado outro sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas a CONTRATADA deverá apresentar os documentos que forem emitidos pela nova modalidade, conforme previsão legal.

5.10. A CONTRATADA deverá autorizar o CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis (*item 1.2, Alínea “d”, Anexo VII-B, IN 05/2017-MP*).

5.11. Ao final da vigência do contrato e após a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, devidamente comprovado, o saldo ainda existente na conta vinculada após os resgates realizados somente será liberado para a CONTRATADA após manifestação do(s) sindicato(s) representante da(s) categoria(s), em conformidade ao disposto no art.14, §4º, da Resolução do CNJ n.º 169/2013.

5.12. Poderão ser descontados mensalmente da nota fiscal a ser paga pelo CONTRATANTE os benefícios constantes em instrumento de negociação coletiva de trabalho que a empresa não estiver fornecendo aos empregados mas que tenham sido incluídos na planilha de custos e formação de preços apresentada, a exemplo da assistência médica, vale-transporte e vale-alimentação, garantido à empresa o contraditório quanto ao prévio saneamento das pendências identificadas pela equipe de fiscalização ou gestores do contrato.

5.13. Os pagamentos de diárias só serão efetuados desde que autorizados previamente pela Coordenadoria de Infraestrutura Predial e/ou pela Secretaria de Administração deste Tribunal, devendo o reembolso ser solicitado por meio de nota fiscal em separado da fatura de pagamento mensal, a qual deverá estar acompanhada dos *comproventes bancários de pagamento, memorial de cálculos e certidões de regularidade fiscal*.

5.14. Os pagamentos de serviços extraordinários só serão efetuados desde que autorizados previamente pela Secretaria de Administração, devendo o reembolso ser solicitado por meio de nota fiscal em separado da fatura de pagamento mensal, a qual deverá estar acompanhada dos comprovantes bancários de pagamento, memorial descritivo contendo os cálculos por funcionário, inclusive o quantitativo de horas pagas, assim como, no que for aplicável, demais documentos constantes no item 5.5.

5.15. A prestação de serviço não deverá ocorrer após as 22 horas, conforme especificações gerais constantes neste termo de referência. Contudo, caso venha a ocorrer essa situação, principalmente em razão do caráter inadiável das eleições, deverá a CONTRATADA providenciar o pagamento do adicional noturno devido aos funcionários, conforme previsão legal, e o reembolso deverá obedecer procedimento similar ao reembolso de diárias e horas extras, salvo quando se tratar de pequeno valor, quando poderá ser incluído na nota fiscal mensal, *desde que tenha sido comprovado o pagamento e apresentado memorial descritivo contendo os cálculos por funcionário, inclusive o quantitativo de horas pagas*.

5.16. O TRE/CE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço prestado não está de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

5.17. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da CONTRATADA, até que a situação seja resolvida, ou que o TRE/CE seja ressarcido dos prejuízos sofridos.

5.18. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

5.19. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada do comprovante de regularidade fiscal, constatada através de consulta “online” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

5.20. A nota fiscal e/ou documento equivalente que for apresentado com erro será devolvido à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 5.1, os dias que se passarem entre a data de devolução e a de reapresentação.

5.21. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TRE-CE, entre a data referida no item 5.1 e a correspondente ao efetivo pagamento, será a seguinte:

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

Onde:

**EM** = Encargos moratórios

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

**VP** = Valor a ser pago

**I** = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) I = (6/100) I = 0,0001644$$

365 365

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%, capitalizada diariamente em regime de juros simples

#### CLÁUSULA SEXTA– DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o contrato e o Termo de Referência anexo, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços;
- b) não transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência da CONTRATANTE.
- c) manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo TRE/CE;
- e) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93;
- f) não veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do TRE/CE;
- g) demais obrigações previstas no Termo de Referência anexo.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O CONTRATANTE compromete-se a:

- a) efetuar o pagamento, de acordo com o preço e condições estipulados na proposta de preços da CONTRATADA;
- b) promover, através de seu representante (gestor do contrato), o acompanhamento e a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- c) notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato;
- d) comunicar, no ato da liquidação da despesa, através da Seção de Contabilidade, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos à CONTRATADA, segundo o disposto no artigo 63 da Lei n.º 4.320/64;
- e) comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a contratação do objeto;
- f) rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa apresentar fora das especificações do edital e da proposta;
- g) demais obrigações previstas no Termo de Referência anexo.



**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DA CONTRATADA**

8.1. À CONTRATADA caberá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

8.2. Deverá a CONTRATADA assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do TRE/CE.

8.3. Todos os encargos de uma possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos elencados acima, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

**CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA**

Vide item 12 do Termo de Referência anexo.

**CLÁUSULA DEZ – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

10.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993

**CLÁUSULA ONZE - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste Tribunal, no Programa de Trabalho: ....., no Elemento de Despesa: ....., no Subelemento: .....

11.2. Foi emitida em .../.../..., a Nota de Empenho do tipo ....., identificada pelo número 2023NE000..., no valor de R\$ ..... (.....) visando atender as despesas decorrentes da execução deste Contrato.

**CLÁUSULA DOZE – DAS PENALIDADES**

12.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, ressalvado o disposto no §2º do art. 87 da primeira, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

12.2. Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- advertência por escrito;
- multa moratória, conforme tabelas do item 16.5 do Termo de Referência, sobre o valor total do Contrato;
- multa de **0,12%** (doze décimos por cento) do **valor mensal da contratação**, devidamente atualizado, **por dia de atraso**, limitada ao percentual máximo de 3% (três por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.49 do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a garantia** no prazo de 10(dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou **recompôr o valor da garantia**, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas após regularmente notificada;
- multa de **0,10%** (um décimo por cento) do **valor mensal da contratação**, devidamente atualizado, **por dia de atraso**, limitada ao percentual máximo de 3% (três por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.49 do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20(vinte) dias úteis, contados do recebimento do comunicado do TRE/CE;
- multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de **inexecução parcial** das obrigações contidas no contrato.
- multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de **inexecução total** das obrigações contidas no contrato.
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/CE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993.

12.3 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE/CE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.4 As sanções estabelecidas nos itens 11.2.a, 11.2.g, 11.2.h e 11.2.i poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente àquela prevista no item 11.2.e e 11.2.f, descontando-se esses valores dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA.

12.5. As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo gestor do Contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual(is) prejuízo(s) sofrido(s) pela Administração, observado o devido contraditório.

12.6 Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

12.7 Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, no Diário de Justiça Eletrônico do TRE/CE e cadastrados no SICAF.

12.8 Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa porventura aplicada à CONTRATADA será descontado automaticamente da nota fiscal a que vier fazer jus, inclusive de faturas oriundas de outros contratos celebrados com o TRE-CE. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito, será enviada à contratada GRU, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição em Dívida Ativa da União, cobrado com base na lei nº 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

**CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO**

13.1. O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, independente de qualquer interpelação judicial, sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Primeira (Das Penalidades).

13.2. Caberá rescisão administrativa, independentemente de qualquer processo judicial ou extrajudicial, quando:

- constar de relatório firmado pelo servidor designado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato a comprovação de dolo ou culpa da CONTRATADA, referente ao descumprimento das obrigações ajustadas;
- ocorrer atraso injustificado, a juízo do CONTRATANTE, na execução do contrato;
- houver subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente instrumento;
- ocorrerem razões de relevante interesse e amplo conhecimento público, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;
- ocorrer caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato;
- houver ausência dos pressupostos e condições exigidas na licitação;
- ocorrer falência, dissolução e/ou liquidação da CONTRATADA;
- for utilizado este contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- ocorrerem as demais hipóteses de rescisão previstas na Lei n.º 8.666/93.

13.3. Pode ocorrer rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e esta conveniência seja devidamente justificada.

13.4. A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

13.6. A rescisão judicial ocorrerá nos termos da legislação pertinente à espécie.

13.7. Os atos administrativos de rescisão contratual serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, no Diário de Justiça Eletrônico do TRE/CE e cadastrados no SICAF.

**CLÁUSULA CATORZE – DAS PRERROGATIVAS**

14.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

- a) modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- b) extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;
- c) aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

#### CLÁUSULA QUINZE – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

15.1. A prestação dos serviços ora contratada obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições da Lei n.º 8.666/93, à legislação complementar, às cláusulas deste Contrato e aos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem:

- a) Edital do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2023;
- b) Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a integram, constante no documento n.º \_\_\_\_ do Processo n.º \_\_\_\_/2023;
- c) Termo de Referência em anexo.

#### CLÁUSULA DEZESSEIS – DO FORO

16.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal desta Capital.

E, como prova de haverem ajustado e contratado entre si, depois de lido e achado conforme, é celebrado o presente Contrato pelas partes, dele sendo extraídas 2 (duas) cópias de igual teor e forma, necessárias para a sua publicação e execução.

Fortaleza/CE, data registrada no sistema.

CONTRATANTE

CONTRATADA

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023 - TRE/CE

#### ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de jardinagem, capatazia, limpeza, higienização e conservação com o fornecimento de equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços, além da movimentação de bens e materiais, conforme especificações descritas neste termo de referência e seus anexos.

##### 2. JUSTIFICATIVA E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Prevê a IN n.º 05, de 25 de maio de 2017, oriunda da Secretaria de Gestão do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal, a execução indireta das atividades-meio dos órgãos da administração pública direta e indireta, especialmente quando não se possui no quadro permanente de servidores efetivos cargos com atribuições para atender a este tipo de demanda.

2.2. Os serviços a serem contratados são caracterizados como de natureza contínua, ou seja, não se trata apenas de atendimento a uma demanda momentânea, observando-se a necessidade de prestação do serviço de forma ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas e porque sua interrupção poderia causar transtornos, comprometendo as condições de trabalho nas diversas unidades deste tribunal. Presentes neste caso os requisitos da essencialidade e da habitualidade.

2.3. A empresa atualmente contratada para prestação desse serviço vem deixando de cumprir inúmeras obrigações contratuais relacionadas aos direitos dos funcionários, tendo sido necessário inclusive o pagamento de salários e outros benefícios diretamente pelo TRE/CE. Assim, além dos processos para aplicação de penalidades, a solução no presente caso não pode ser outra senão a rescisão do contrato porque não há garantias de que a empresa terá condições de regularizar a situação.

2.4. A limpeza e conservação das áreas verdes deverá ser realizada por profissional da categoria jardineiro, considerando o volume e a quantidade de plantas previstas no projeto, o que ensinará outras atividades como poda e o regamento diário com água, mantendo-se principalmente a boa apresentação nessas áreas conforme projeto paisagístico do imóvel, além de atendimento às diretrizes do programa de sustentabilidade do tribunal.

2.5. Quanto aos demais postos de serviço, buscou-se conciliar desde as contratações anteriores a demanda de serviço do tribunal com as atribuições das categorias profissionais, de acordo com o que estabelece o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A movimentação de móveis e utensílios nas dependências do tribunal, carregamento ou descarregamento de urnas eletrônicas e/ou outros bens em veículos, bem como a substituição ou reposição de garrafas de 20L de água são atividades que também podem ser executadas por auxiliares de serviços gerais, além da limpeza propriamente dita.

2.6. A inclusão dos postos de serviço lotados nos prédios próprios do TRE/CE no interior do Estado tem o objetivo de obter de preços mais vantajosos para a administração e unificar a gestão, considerando que o contrato ainda vigente para o interior do Estado contempla apenas esses postos.

2.7. A presente contratação está alinhada com os macrodesafios (Quadros 4 e 5) do Planejamento Estratégico do TRE/CE – “Aperfeiçoar a gestão de contratos e os planos de aquisição e manutenção”, conforme o Plano Anual de Aquisições e Contratações.

2.8. A presente contratação será regida ainda pela lei n.º 8.666/1993, em conformidade ao disposto no art.191, *caput*, da lei n.º 14.133/2021.

##### 3. DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Dos locais de execução / prestação dos serviços:

- a) Edifício da secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, situado na Rua Dr. Pontes Neto s/n, bairro Luciano Cavalcante – Fortaleza/CE (em construção);
- b) Edifício da antiga sede do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, situado na Rua Jaime Benévolo n.º 21, bairro Centro – Fortaleza/CE;
- c) Fórum Eleitoral de Fortaleza, situado na Rua Almirante Barroso n.º 601, bairro Praia de Iracema - Fortaleza/CE;
- d) Central de Atendimento ao Eleitor (CEATE), situada na Rua Almirante Barroso n.º 601, bairro Praia de Iracema – Fortaleza/CE;
- e) Garagem de veículos do TRE/CE, situada na Avenida Visconde do Rio Branco n.º 1368-A, bairro Centro – Fortaleza/CE;
- f) Central de Atendimento ao Eleitor de Caucaia, situada no imóvel localizado na Rua Coronel Correia n.º 1540, bairro Centro – Caucaia/CE;
- g) Cartório da 123ª Zona Eleitoral (ZE) de Caucaia, localizado na Rua José Rocha n.º 521, bairro Centro – Caucaia/CE;
- h) Fórum Eleitoral de Crateús (020ª ZE), localizado na BR-226, km 03, n.º 1300, bairro Venâncios - Crateús/CE;
- i) Fórum Eleitoral do Crato (027ª ZE), localizado na Rua Teodorico Teles Neto s/n, bairro Mirandão – Crato/CE;
- j) Fórum Eleitoral de Ibiapina (073ª ZE), localizado na Rua Professora Sinhá Melo s/n, Praça do Estádio – Ibiapina/CE;
- k) Fórum Eleitoral de Iguatu (013ª ZE), localizado na Avenida Joaquim Edmar n.º 150, bairro da Buji – Iguatu/CE;
- l) Fórum Eleitoral de Itapipoca (017ª ZE), localizado na Rua Tenente José Vicente n.º 20, bairro Boa Vista – Itapipoca/CE;
- m) Fórum Eleitoral de Juazeiro do Norte (028ª e 119ª ZE's), localizado na Rua Interventor Francisco Erivando Cruz n.º 75, bairro Triângulo – Juazeiro do Norte/CE;
- n) Fórum Eleitoral de Limoeiro do Norte (029ª ZE), localizado na Rua Francisco Remigio n.º 440, bairro Centro – Limoeiro do Norte/CE;
- o) Fórum Eleitoral de Sobral (024ª e 121ª ZE's), localizado na Av. Dr. Guarany n.º 230, bairro Derby Club – Sobral/CE;
- p) Fórum Eleitoral de Tauá (019ª ZE), localizado na Rua Henriqueta de Araújo Serra n.º 213, bairro Tauazinho – Tauá/CE;
- q) Cartório Eleitoral de Nova Olinda (053ª ZE), localizado na Avenida Jeremias Pereira s/n, bairro Centro – Nova Olinda/CE.

3.2. O fórum eleitoral de Fortaleza e a CEATE atualmente ainda funcionam nas unidades da praia de Iracema, sendo que há previsão de mudança para o imóvel do centro onde funcionava anteriormente a secretaria, possivelmente até o final do 1º semestre de 2023, mas ainda sem uma data definida.

3.2.1. A mudança para o centro ensinará a desativação das unidades descentralizadas da praia de Iracema com impacto nos postos de serviço, conforme resumido no quadro constante no item 5.8.

3.3. Eventualmente, os serviços poderão ser executados em locais a serem determinados pela administração do TRE/CE, cujos domínios estejam sob a guarda deste órgão ou em locais de realização de eventos, desde que estejam sob sua responsabilidade e/ou administração.

3.4. O deslocamento de equipe(s) de limpeza, quando necessário, inclusive para realização de limpeza na unidade móvel de atendimento, e a disponibilização do material (consumível) serão providenciados pelo TRE/CE.

3.6. Os funcionários deverão possuir *carta de apresentação da empresa* para ter acesso aos locais de prestação dos serviços.

##### 4. ÁREAS DOS IMÓVEIS (META FÍSICA)

4.1. A contratação dos serviços habituais objetiva atender a demanda periódica de limpeza e higienização das áreas, conforme as especificações abaixo, alusivas aos locais mencionados no item 3.1 deste Termo de

## Referência.

4.1.1. EDIFÍCIO DA SECRETARIA DO TRE/CE

Área interna – Mobiliada e Espaços Livres (Piso em carpete) .....	2521,26 m²
Área interna – Pisos Frios .....	17202,12 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões .....	6130,93 m²
Área interna – Oficinas .....	221,98 m²
Área interna – Espaços livres para circulação .....	983,01 m²
Área interna – Banheiros .....	531,54 m²
Área externa – Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações .....	7264,45 m²
Área externa – Passeios / Arruamento .....	9756,60 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	13237,22 m²
Esquadrias – Face Externa com exposição a situação de risco .....	1085,97 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco .....	271,38 m²
Esquadrias – Face Interna .....	1357,35 m²
Áreas Hospitalares e Assemelhados .....	133,19 m²

4.1.2. EDIFÍCIO DA ANTIGA SEDE (Rua Jaime Benévolo n.º 21, Centro)

Área interna – Mobiliada e Espaços Livres (Piso em carpete) .....	270,82 m²
Área interna – Pisos Frios .....	2576,18 m²
Área interna – Espaços livres para circulação .....	843,47 m²
Área interna – Banheiros .....	120,94 m²
Área externa – Passeios / Arruamentos .....	236,94 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco .....	291,27 m²

4.1.3. FÓRUM ELEITORAL DE FORTALEZA

Área interna – Mobiliada e Espaços Livres (Piso em carpete) .....	136,97 m²
Área interna – Pisos Frios .....	1447,68 m²
Área interna – Espaços livres para circulação .....	383,89 m²
Área interna – Banheiros .....	91,02 m²
Área externa – Esquadrias (sem exposição a risco) .....	90,59 m²

4.1.4. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR (CEATE)

Área interna – Pisos Frios .....	543,03 m²
Área interna – Espaços livres para circulação .....	55,87 m²
Área interna – Banheiros .....	39,19 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	560,51 m²
Área externa – Esquadrias (sem exposição a risco) .....	16,00 m²

4.1.5. GARAGEM

Área interna – Pisos Frios .....	4,17 m²
Área interna – Banheiros .....	3,32 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	488,08 m²

4.1.6. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR DE CAUCAIA

Área interna – Pisos Frios .....	139,36 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões .....	27,02 m²
Área interna – Espaços livres para circulação .....	21,01 m²
Área interna – Banheiros .....	10,55 m²
Área externa – Passeios / Arruamento .....	69,73 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	28,97 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco .....	10,54 m²
Esquadrias – Face Interna .....	10,54 m²

4.1.7. CARTÓRIO DA 12ª ZE (CAUCAIA)

Área interna – Pisos Frios .....	90,28 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões .....	29,68 m²
Área interna – Espaços livres para circulação .....	7,29 m²
Área interna – Banheiros .....	9,64 m²
Área externa – Passeios / Arruamento .....	298,24 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	24,47 m²

4.1.8. FÓRUM ELEITORAL DA 20ª ZONA (CRATEÚS)

Área interna – Pisos Frios .....	128,87 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões .....	97,68 m²
Área interna – Espaços livres para circulação .....	64,50 m²
Área interna – Banheiros .....	23,24 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	36,09 m²
Área externa – Passeios / Arruamento .....	337,48 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	47,50 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco .....	32,22 m²
Esquadrias – Face Interna .....	32,22 m²

4.1.9. FÓRUM ELEITORAL DA 27ª ZONA (CRATO)

Área interna – Pisos Frios .....	127,91 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões .....	82,85 m²

Área interna – Espaços livres para circulação.....	78,71 m²
Área interna – Banheiros.....	23,34 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	37,32 m²
Área externa – Passeios / Arruamento.....	606,21 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	55,00 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	30,51 m²
Esquadrias – Face Interna .....	30,51 m²

#### 4.1.10. FÓRUM ELEITORAL DA 73ª ZONA (IBIAPINA)

Área interna – Pisos Frios.....	114,95 m²
Área interna – Almojarifados / Galpões .....	155,61 m²
Área interna – Espaços livres para circulação.....	20,57 m²
Área interna – Banheiros.....	22,71 m²
Área externa – Passeios / Arruamento.....	176,18 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	86,01 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	18,62 m²
Esquadrias – Face Interna .....	18,62 m²

#### 4.1.11. FÓRUM ELEITORAL DA 13ª ZONA (IGUATU)

Área interna – Pisos Frios.....	281,20 m²
Área interna – Almojarifados / Galpões.....	265,20 m²
Área interna – Oficinas.....	6,70 m²
Área interna – Espaços livres para circulação.....	49,53 m²
Área interna – Banheiros.....	36,10 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	78,66 m²
Área externa – Passeios / Arruamento.....	1190,22 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	315,24 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	61,89 m²
Esquadrias – Face Interna .....	61,89 m²

#### 4.1.12. FÓRUM ELEITORAL DA 17ª ZONA (ITAPIOCA)

Área interna – Pisos Frios.....	318,80 m²
Área interna – Almojarifados / Galpões.....	289,30 m²
Área interna – Oficinas.....	7,10 m²
Área interna – Espaços livres para circulação.....	58,30 m²
Área interna – Banheiros.....	39,66 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	72,90 m²
Área externa – Passeios / Arruamento.....	1007,10 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	265,75 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	57,10 m²
Esquadrias – Face Interna .....	57,10 m²

#### 4.1.13. FÓRUM ELEITORAL DA 28ª e 119ª ZE's (JUAZEIRO DO NORTE)

Área interna – Pisos Frios.....	405,20 m²
Área interna – Almojarifados / Galpões.....	292,15 m²
Área interna – Oficinas.....	6,70 m²
Área interna – Espaços livres para circulação.....	120,78 m²
Área interna – Banheiros.....	49,80 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	85,79 m²
Área externa – Passeios / Arruamento.....	944,19 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	185,96 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	75,15 m²
Esquadrias – Face Interna .....	75,15 m²

#### 4.1.14. FÓRUM ELEITORAL DA 29ª ZONA (LIMOEIRO DO NORTE)

Área interna – Pisos Frios.....	243,97 m²
Área interna – Almojarifados / Galpões.....	268,01 m²
Área interna – Oficinas.....	8,61 m²
Área interna – Espaços livres para circulação.....	154,57 m²
Área interna – Banheiros.....	33,93 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	34,01 m²
Área externa – Passeios / Arruamento.....	268,46 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	45,61 m²
Esquadrias – Face Externa com exposição a situação de risco.....	50,17 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	11,64 m²
Esquadrias – Face Interna .....	61,81 m²

#### 4.1.15. FÓRUM ELEITORAL DA 24ª e 121ª ZE's (SOBRAL)

Área interna – Pisos Frios.....	421,58 m²
Área interna – Almojarifados / Galpões.....	310,22 m²
Área interna – Oficinas.....	6,70 m²
Área interna – Espaços livres para circulação.....	123,56 m²
Área interna – Banheiros.....	36,10 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	114,97 m²

Área externa – Passeios / Arruamento.....	1114,93 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	213,33 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	81,68 m²
Esquadrias – Face Interna .....	81,68 m²

4.1.16. FÓRUM ELEITORAL DA 19ª ZONA (TAUÁ)

Área interna – Pisos Frios.....	97,57 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões.....	108,80 m²
Área interna – Espaços livres para circulação.....	63,63 m²
Área interna – Banheiros.....	22,76 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	34,36 m²
Área externa – Passeios / Arruamento.....	462,25 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	34,49 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	29,37 m²
Esquadrias – Face Interna .....	29,37 m²

4.1.17. FÓRUM ELEITORAL DA 53ª ZONA (NOVA OLINDA)

Área interna – Pisos Frios.....	94,20 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões.....	25,74 m²
Área interna – Espaços livres para circulação.....	9,76 m²
Área interna – Banheiros.....	4,25 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	11,12 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	5,25 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	4,56 m²
Esquadrias – Face Interna .....	4,56 m²

4.2. As frequências diárias de limpeza podem variar conforme a unidade, a depender do horário de funcionamento e do tipo de área, conforme detalhamento constante no ANEXO I. Os valores atualizados foram incluídos nas tabelas constantes no item 5.

5. DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS

5.1. A quantidade estimada de profissionais para a realização das tarefas de limpeza deve levar em consideração o tipo de área, frequência de limpeza e a produtividade a cada jornada de trabalho, tendo como referência de produtividade os índices contidos na Instrução Normativa n.º 05/2017 do então Ministério do Planejamento, conforme quadros a seguir.

5.1.1. EDIFÍCIO DA SECRETARIA

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Pisos acarpetados	2521,26	1200	2,10	45,03
Áreas Internas (Pisos frios)	17202,12	1200	14,34	
Almoxarifados / Galpões	6130,93	2500	2,45	
Oficinas	221,98	1800	0,12	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	983,01	1500	0,66	
Banheiros	1594,62	300	5,32	
Pisos pavimentados, adjacentes / contíguos às edificações	7264,45	2700	2,69	
Passeios / Arruamentos	9756,60	9000	1,08	
Pátios e áreas verdes	13237,22	2700	4,90	
Esquadrias – Face externa com exposição a riscos	1085,97	160	6,79	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	271,38	380	0,71	
Esquadrias – Face interna	1357,35	380	3,57	
Áreas hospitalares e assemelhadas	133,19	450	0,30	
Quantidade Estimada de Funcionários				45

5.1.2. EDIFÍCIO DA ANTIGA SEDE

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Pisos acarpetados	270,82	800	0,34	6,62
Áreas Internas (Pisos frios)	2576,18	800	3,22	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	843,47	1000	0,84	

Banheiros	362,82	300	1,21
Passeios / Arruamentos	236,94	6000	0,04
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	291,27	300	0,97
Quantidade Estimada de Funcionários			7

**5.1.3. FÓRUM ELEITORAL DE FORTALEZA (Praia de Iracema)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Pisos acarpetados	136,97	800	0,17	4,03
Áreas Internas (Pisos frios)	1447,68	800	1,81	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	383,89	1000	0,38	
Banheiros	273,06	200	1,37	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	90,59	300	0,30	
Quantidade Estimada de Funcionários				4

**5.1.4. CEATE (Praia de Iracema)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	543,03	800	0,68	1,69
Áreas Internas com espaços livres para circulação	55,87	1000	0,06	
Banheiros	117,57	200	0,59	
Pisos pavimentados, adjacentes / contíguos às edificações	560,51	1800	0,31	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	16,00	300	0,05	
Quantidade Estimada de Funcionários				2

**5.1.5. GARAGEM (Centro)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	4,17	800	0,01	0,33
Banheiros	9,96	200	0,05	
Pisos pavimentados, adjacentes / contíguos às edificações	488,08	1800	0,27	
Quantidade Estimada de Funcionários				1

**5.1.6. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR DE CAUCAIA**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	139,36	800	0,17	0,43
Almoxarifados / Galpões	27,02	1500	0,02	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	21,01	1000	0,02	
Banheiros	21,10	200	0,11	
Passeios / Arruamentos	69,73	6000	0,01	
Pátios e áreas verdes	28,97	1800	0,02	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	10,54	300	0,04	

Esquadrias – Face interna	10,54	300	0,04	
<b>Quantidade Estimada de Funcionários</b>				<b>1</b>

**5.1.7. CARTÓRIO ELEITORAL DA 123ª ZONA (CAUCAIA)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	90,28	1200	0,08	0,20
Almoxarifados / Galpões	29,68	2500	0,01	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	7,29	1500	0,01	
Banheiros	19,28	300	0,06	
Passeios / Arruamentos	298,24	9000	0,03	
Pátios e áreas verdes	24,47	2700	0,01	
<b>Quantidade Estimada de Funcionários</b>				<b>1</b>

**5.1.8. FÓRUM ELEITORAL DE CRATEÚS (20ª ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	128,87	1200	0,11	0,58
Almoxarifados / Galpões	97,68	2500	0,04	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	64,50	1500	0,04	
Banheiros	46,48	300	0,15	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	36,09	2700	0,01	
Passeios / Arruamentos	337,48	9000	0,04	
Pátios e áreas verdes	47,50	2700	0,02	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	32,22	380	0,08	
Esquadrias – Face interna	32,22	380	0,08	
<b>Quantidade Estimada de Funcionários</b>				<b>1</b>

**5.1.9. FÓRUM ELEITORAL do CRATO (27ª ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	127,91	1200	0,11	0,61
Almoxarifados / Galpões	82,85	2500	0,03	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	78,71	1500	0,05	
Banheiros	46,68	300	0,16	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	37,32	2700	0,01	
Passeios / Arruamentos	606,21	9000	0,07	
Pátios e áreas verdes	55,00	2700	0,02	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	30,51	380	0,08	
Esquadrias – Face interna	30,51	380	0,08	
<b>Quantidade Estimada de Funcionários</b>				<b>1</b>

**5.1.10. FÓRUM ELEITORAL DE IBIAPINA (73ª ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	114,95	1200	0,10	

Almoxarifados / Galpões	155,61	2500	0,06	0,47
Áreas Internas com espaços livres para circulação	20,57	1500	0,01	
Banheiros	45,42	300	0,15	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	-	2700	0	
Passeios / Arruamentos	176,18	9000	0,02	
Pátios e áreas verdes	86,01	2700	0,03	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	18,62	380	0,05	
Esquadrias – Face interna	18,62	380	0,05	
<b>Quantidade Estimada de Funcionários</b>				<b>1</b>

**5.1.11. FÓRUM ELEITORAL DE IGUATU (13º ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	281,20	1200	0,23	1,23
Almoxarifados / Galpões	265,20	2500	0,11	
Oficinas	6,70	1800	0,01	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	49,53	1500	0,03	
Banheiros	72,20	300	0,24	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	78,66	2700	0,03	
Passeios / Arruamentos	1190,22	9000	0,13	
Pátios e áreas verdes	315,24	2700	0,12	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	61,89	380	0,16	
Esquadrias – Face interna	61,89	380	0,16	
<b>Quantidade Estimada de Funcionários</b>				<b>1</b>

**5.1.12. FÓRUM ELEITORAL DE ITAPIOCA (17º ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	318,80	1200	0,27	1,23
Almoxarifados / Galpões	289,30	2500	0,12	
Oficinas	7,10	1800	0,01	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	58,30	1500	0,04	
Banheiros	79,32	300	0,26	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	72,90	2700	0,03	
Passeios / Arruamentos	1007,10	9000	0,11	
Pátios e áreas verdes	265,75	2700	0,10	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	57,10	380	0,15	
Esquadrias – Face interna	57,10	380	0,15	
<b>Quantidade Estimada de Funcionários</b>				<b>1</b>

**5.1.13. FÓRUM ELEITORAL DE JUAZEIRO DO NORTE (28º e 119º ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	405,20	1200	0,34	1,48



Almoxarifados / Galpões	292,15	2500	0,12
Oficinas	6,70	1800	0,01
Áreas Internas com espaços livres para circulação	120,78	1500	0,08
Banheiros	99,60	300	0,33
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	85,79	2700	0,03
Passeios / Arruamentos	944,19	9000	0,10
Pátios e áreas verdes	185,96	2700	0,07
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	75,15	380	0,20
Esquadrias – Face interna	75,15	380	0,20

Quantidade Estimada de Funcionários	1
-------------------------------------	---

**5.1.14. FÓRUM ELEITORAL DE LIMOEIRO DO NORTE (29º ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	243,97	1200	0,20	1,22
Almoxarifados / Galpões	268,01	2500	0,11	
Oficinas	8,61	1800	0,01	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	154,57	1500	0,10	
Banheiros	67,86	300	0,23	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	34,01	2700	0,01	
Passeios / Arruamentos	268,46	9000	0,03	
Pátios e áreas verdes	45,61	2700	0,02	
Esquadrias – Face externa com exposição a riscos	50,17	160	0,31	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	11,64	380	0,03	
Esquadrias – Face interna	61,81	380	0,16	

Quantidade Estimada de Funcionários	1
-------------------------------------	---

**5.1.15. FÓRUM ELEITORAL DE SOBRAL (24º e 121º ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	421,58	1200	0,35	1,48
Almoxarifados / Galpões	310,22	2500	0,12	
Oficinas	6,70	1800	0,01	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	123,56	1500	0,08	
Banheiros	72,20	300	0,24	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	114,97	2700	0,04	
Passeios / Arruamentos	1114,93	9000	0,12	
Pátios e áreas verdes	213,33	2700	0,08	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	81,68	380	0,21	
Esquadrias – Face interna	81,68	380	0,21	

Quantidade Estimada de Funcionários	1
-------------------------------------	---

**5.1.16. FÓRUM ELEITORAL DE TAUÁ (19º ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	97,57	1200	0,08	0,55
Almoxarifados / Galpões	108,80	2500	0,04	
Oficinas	-	1800	0,00	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	63,63	1500	0,04	
Banheiros	45,52	300	0,15	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	34,36	2700	0,01	
Passeios / Arruamentos	462,25	9000	0,05	
Pátios e áreas verdes	34,49	2700	0,01	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	29,37	380	0,08	
Esquadrias – Face interna	29,37	380	0,08	
Quantidade Estimada de Funcionários				1

**5.1.17. CARTÓRIO ELEITORAL DE NOVA OLINDA (53º ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	94,20	1200	0,08	0,17
Almoxarifados / Galpões	25,74	2500	0,01	
Oficinas	-	1800	0,00	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	9,76	1500	0,01	
Banheiros	8,50	300	0,03	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	11,12	2700	0,01	
Passeios / Arruamentos	-	9000	0,00	
Pátios e áreas verdes	5,25	2700	0,01	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	4,56	380	0,01	
Esquadrias – Face interna	4,56	380	0,01	
Quantidade Estimada de Funcionários				1

**5.2.** O detalhamento da produtividade conforme áreas, frequências e prazo de execução está inserido no ANEXO I a este Termo de Referência.

**5.2.1.** Para o cálculo do quantitativo não foram adicionados novos postos quando o resultado não superou meio décimo (0,5), considerando-se apenas as casas decimais, *exceto nos casos em que o resultado obtido foi inferior a 01(um)*, quando foi considerado o quantitativo mínimo (um posto de serviço) para a unidade.

**5.3.** Deverá ser contratado um(a) **supervisor(a)** para gerir a totalidade de funcionários e, havendo necessidade devidamente fundamentada pela unidade demandante, poderão ser instalados até 02(dois) postos de encarregado para auxiliar o supervisor no acompanhamento da execução dos serviços.

**5.4.** Deverá ser contratado **01(um) posto adicional** de auxiliar de serviços gerais para a secretaria para fins de atender a demandas em eventos externos, a exemplo de deslocamentos a serviço ao interior do Estado, seminários, cursos, transferências de endereço dos cartórios eleitorais, bem como atividades diárias de movimentação de bens e materiais sob a orientação da SAPRE.

**5.4.1.** Nos anos eleitorais poderá haver um aumento na frequência diária de limpeza, especialmente no Fórum Eleitoral de Fortaleza e na CEATE em razão da maior circulação de pessoas, ocasião em que poderá haver um incremento temporário na quantidade de postos habituais, desde que formalmente solicitado pelo TRE/CE.

**5.5.** Deverá ser contratado **01(um) posto adicional** de auxiliar de serviços gerais para atender a demanda do Fórum Eleitoral de Juazeiro do Norte, *determinado por meio dos processos administrativos digitais (PAD) n.º 21.193/2019 e n.º 5390/2020*.

**5.6.** A manutenção das áreas verdes será realizada por **04(quatro)** profissionais da categoria **jardineiro** com atribuições específicas, conforme especificações deste termo de referência e dos estudos preliminares.

**5.7.** A instalação dos postos deverá ocorrer somente quando houver solicitação formal da comissão gestora ou da Coordenadoria de Licitações e Contratos mediante ordem de serviço específica.

**5.7.1.** A data de instalação dos postos dependerá da rescisão antecipada do atual contrato (049/2021), que teve a vigência anteriormente prorrogada até 10/11/2023, e da conclusão da mudança do fórum eleitoral de Fortaleza e da CEATE para o prédio da antiga sede, dados que ainda não possuem um cronograma definido no momento da elaboração deste documento.

**5.8. QUADRO RESUMO****5.8.1. Antes da Mudança da DIFOR e da CEATE para o prédio do centro**

Postos de Serviço	C.B.O	CATSER	Quantidade
Supervisor de Serviços	4101-05	2402-3	01
Auxiliar de Serviços Gerais (Secretaria)	5143-25		45
Auxiliar de Serviços Gerais (Antiga Sede)	5143-25		00

<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Garagem TRE)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Fórum Eleitoral)</i>	5143-25	04
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (CEATE)</i>	5143-25	02
<i>Jardineiro</i>	6220-10	04
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (CEATE Caucaia)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Caucaia-123º ZE)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Crateús)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Crato)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Ibiapina)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Iguatu)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Itapipoca)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Juazeiro do N.)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Limoeiro do N.)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Sobral)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Tauá)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Nova Olinda)</i>	5143-25	01
<b>Subtotal</b>		<b>69</b>
<i>Posto Adicional (viagens a serviço e eventos externos)</i>		01
<i>Posto Adicional (Juazeiro do Norte)</i>		01
<i>Encarregado de turma (C.B.O 4101-05)</i>		02
<b>TOTAL</b>		<b>73</b>

#### 5.8.2. Depois da Mudança da DIFOR e da CEATE para o prédio do centro

Postos de Serviço	C.B.O	CATSER	Quantidade
<i>Supervisor de Serviços</i>	4101-05	2402-3	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Secretaria)</i>	5143-25		45
<i>ASG (Fórum e CEATE na Antiga Sede)</i>	5143-25		07
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Garagem TRE)</i>	5143-25		01
<i>Jardineiro</i>	6220-10		04
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (CEATE Caucaia)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Caucaia-123º ZE)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Crateús)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Crato)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Ibiapina)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Iguatu)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Itapipoca)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Juazeiro do N.)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Limoeiro do N.)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Sobral)</i>	5143-25		01

Auxiliar de Serviços Gerais (Taudá)	5143-25	01
Auxiliar de Serviços Gerais (Nova Olinda)	5143-25	01
<b>Subtotal</b>		<b>70</b>
Posto Adicional (viagens a serviço e eventos externos)		01
Posto Adicional (Juazeiro do Norte)		01
Encarregado de turma (C.B.O 4101-05)		02
<b>TOTAL</b>		<b>74</b>

**5.9.** Durante a fase de transição, enquanto ocorrerão as adequações no prédio da antiga sede para o recebimento do fórum eleitoral de Fortaleza e da CEATE, a previsão é que não tenhamos postos de limpeza instalados nesse imóvel durante as obras, podendo haver meramente a realocação temporária de postos para suprir eventuais demandas.

**5.10.** De acordo com autorização do presidente do TRE/CE, a empresa contratada deverá disponibilizar 01 (um) posto de serviço para preenchimento por presos, egressos, cumpridores de penas e medidas alternativas, em atendimento ao disposto na Recomendação n.º 29, inciso I, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e 03(três) postos para mulheres vítimas de violência doméstica em atendimento ao acordo de cooperação técnica celebrado com a Secretaria da Proteção social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos (SPS) do governo do Estado do Ceará.

**5.10.1.** A contratada deverá entrar em contato com aquela secretaria (SPS) para recrutamento de pessoal mediante processo seletivo, observadas as normas internas da empresa, desde que sejam atendidos os requisitos profissionais necessários para o exercício das atividades elencadas neste termo de referência.

**5.10.2.** O processo de contratação e a execução dos serviços deverão ter o cuidado de preservar a identidade dos trabalhadores contratados pelos programas, de modo que não ocorra discriminação de nenhum tipo por parte de servidores ou outros colaboradores. Dessa forma, apenas os servidores da comissão gestora (lotados no Núcleo de Gestão de Contratos de Terceirização) é que deverão ter conhecimento sobre esses profissionais.

#### **5.11. ACRÉSCIMO PARA O PERÍODO ELEITORAL**

**5.11.1.** O período eleitoral se refere aos meses de setembro, outubro e novembro nos anos em que ocorrem eleições, quando observamos um incremento no horário de funcionamento do tribunal e, principalmente, na circulação de pessoas nos imóveis, ocasião em que a frequência de limpeza poderá ser aumentada, especialmente na secretaria, no Fórum Eleitoral e na Central de Atendimento ao Eleitor de Fortaleza (CEATE), fato decorrente da grande quantidade de pessoas convocadas para auxiliar nos trabalhos. Durante esse período, sendo necessário, poderá o CONTRATANTE solicitar acréscimo de postos para atender aos novos referenciais:

#### **5.11.2. EDIFÍCIO DA SECRETARIA**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)		PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Pisos acarpetados	2521,26	1200		2,10	
Áreas Internas (Pisos frios)	17202,12	1200		14,34	
Almoxarifados / Galpões	12261,86	2500		4,90	
Oficinas	221,98	1800		0,12	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	1966,02	1500		1,31	
Banheiros	1594,62	300		5,32	
Pisos pavimentados, adjacentes / contíguos às edificações	7264,45	2700		2,69	48,13
Passeios / Arruamentos	9756,60	9000		1,08	
Pátios e áreas verdes	13237,22	2700		4,90	
Esquadrias – Face externa com exposição a riscos	1085,97	160		6,79	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	271,38	380		0,71	
Esquadrias – Face interna	1357,35	380		3,57	
Áreas hospitalares e assemelhadas	133,19	450		0,30	
Quantidade Estimada de Funcionários					48

#### **5.1.2. EDIFÍCIO DA ANTIGA SEDE (Fórum e CEATE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)		PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Pisos acarpetados	270,82	800		0,34	
Áreas Internas (Pisos frios)	5152,36	800		6,44	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	1686,94	1000		1,69	10,69
Banheiros	362,82	300		1,21	

Passeios / Arruamentos	236,94	6000	0,04
Esquadrrias – Face externa sem exposição a riscos	291,27	300	0,97
Quantidade Estimada de Funcionários			11

5.1.3. QUADRO RESUMO (Postos Adicionais)

Unidade	Postos Necessários no Período	Acréscimo Temporário
Secretaria	48	03
Fórum / CEATE	11	04
TOTAL		07

6. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

- 6.1. A prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, entre 07 e 19 horas, e aos sábados, entre 07 e 16 horas, conforme detalhado no ANEXO I, respeitando-se a carga horária semanal das categorias profissionais, cujos horários de trabalhos serão determinados pelas unidades encarregadas da fiscalização técnica dos serviços, conforme conveniência do CONTRATANTE.
- 6.1.1. O serviço aos sábados poderá se tornar necessário apenas em períodos eleitorais, sejam eleições comuns ou suplementares (nova eleição decorrente de cassação de diplomas de candidatos eleitos). Quando não houver funcionamento do TRE/CE aos sábados a prestação de serviço ocorrerá apenas de segunda a sexta-feira, respeitando-se a carga horária semanal.
- 6.2. Quando houver necessidade, especialmente em ano eleitoral, poderá haver a prestação de serviço aos domingos e feriados, sob o regime de compensação, em consonância com as normas legais. Dessa forma, o descanso semanal remunerado será, preferencialmente, aos domingos, mas poderá ocorrer em outros dias da semana.
- 6.2.1. O acordo de compensação pelo serviço prestado nos finais de semana e feriados tem como objetivo adequar a carga horária com as necessidades do serviço, devendo a CONTRATADA incluir nos contratos individuais de trabalho a possibilidade de compensação na modalidade “banco de horas” quando não houver previsão expressa em Acordo ou Convenção Coletiva, respeitando-se os limites legais.
- 6.2.2. Na hipótese de utilização do banco de horas, os períodos em que ocorrerão as compensações deverão ser acordados previamente com o gestor do contrato ou fiscal técnico designado, respeitando-se os prazos e limites fixados pela legislação trabalhista vigente, evitando-se assim descontinuidade na prestação dos serviços.
- 6.2.3. No caso de eventual necessidade de prestação de serviços aos domingos e feriados ficará a A CONTRATADA responsável por solicitar a devida autorização perante os órgãos competentes, a exemplo da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, quando ainda exigível pela legislação, devendo fazê-lo tão logo receba a solicitação da comissão gestora para que haja resposta em tempo hábil.
- 6.3. O serviço extraordinário em dias úteis, finais de semana ou feriados deverá ser precedido de comunicação oficial pela fiscalização técnica ou pelos gestores do contrato, após autorização expressa da Secretaria de Administração, respeitando-se a disponibilidade orçamentária, os procedimentos adotados por este tribunal, os limites legais e a normas aplicáveis (CLT e convenção coletiva de trabalho de cada categoria).
- 6.3.1. Na eventualidade de prestação de serviço extraordinário em que não for possível a compensação por meio do banco de horas, o CONTRATANTE pagará unicamente o valor ajustado em contrato e a CONTRATADA será responsável por todas as despesas e encargos que se fizerem incidir por força de lei ou ajuste sindical, inclusive alimentação.
- 6.4. As remunerações dos funcionários não poderão ser inferiores ao piso salarial constante em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para as categorias profissionais, estabelecidos pelo respectivo sindicato ou associação de classe.
- 6.5. As respectivas ÁREAS, FREQUÊNCIAS E PRAZO DE EXECUÇÃO constam do ANEXO I – Detalhamento das Áreas e dos Serviços, e foram estabelecidos em função do tipo de área em sua complexidade e a força de trabalho mínima necessária para execução dos serviços, considerando-se ainda o prazo determinado para tal atividade, com atenção à produtividade de referência estabelecida na IN n.º 05/2017 do então Ministério do Planejamento.
- 6.6. Deverão estar incluídos nos serviços, objeto desta contratação, a utilização de materiais permanentes e equipamentos adequados à execução dos trabalhos, conforme especificado no ANEXO II, bem como a supervisão dos serviços a serem prestados.
- 6.7. Os auxiliares de serviços gerais deverão estar disponíveis para a necessidade de deslocamento a serviço do TRE/CE, casos em que haverá o pagamento de diárias para o ressarcimento de despesas, incluindo alimentação e hospedagem, conforme orientações contidas na CLT e obedecendo ao procedimento adotado por este tribunal, limitando-se a um total de 100 diárias.
- 6.7.1 Os limites e valores a serem pagos aos funcionários em deslocamentos deverão observar o que for estabelecido na convenção coletiva vigente da categoria e as especificações constantes no ANEXO I.
- 6.8. Há 02 (dois) postos de serviço encarregados diretamente da limpeza dos banheiros da Central de Atendimento ao Eleitor de Fortaleza, os quais fazem jus ao adicional de insalubridade de 40%, grau máximo, conforme disposições legais e Súmula n.º 448 do TST, assim como haverá 01(um) posto de serviço encarregado diretamente da limpeza das áreas ambulatoriais da secretaria do TRE/CE, fazendo jus ao adicional de insalubridade de 20% conforme previsão contida no instrumento de negociação coletiva vigente da categoria.
- 6.8.1. Após a celebração do contrato a CONTRATADA deverá elaborar novo laudo técnico para constatar se houve mudança nas condições que ensejaram anteriormente o pagamento do adicional de insalubridade, no caso dos banheiros com grande circulação de pessoas, em conformidade ao disposto no art.195 do Decreto n.º 5452/43 (CLT).
- 6.9. Nos feriados exclusivos da Justiça Federal, conforme art.62 da lei n.º 5010/66, e nos dias estabelecidos como ponto facultativo aos servidores do TRE/CE, a prestação de serviço deverá ser realizada normalmente pelos funcionários da CONTRATADA, salvo quando houver a dispensa pela fiscalização técnica e/ou pela comissão gestora.
- 6.9.1. Quando houver a dispensa das atividades em feriados exclusivos dos servidores a empresa deverá incluir no banco de horas o período não trabalhado para compensação futura, conforme previsão contida no art.59, §5º, do Decreto n.º 5452/43 (CLT).
- 6.9.2. No dia do servidor público (28/10) não deverá haver prestação de serviço e não haverá inclusão das horas não trabalhadas no banco de horas, desde que os funcionários não tenham usufruído do feriado relativo ao dia da categoria profissional se previsto na CCT vigente da categoria.
- 6.9.3. É preferível que a contratada programe as férias de uma parte dos funcionários para coincidir com o período do recesso forense do judiciário (20 de dezembro a 06 de janeiro), uma vez que as atividades são reduzidas ao mínimo necessário no período. Nessa hipótese não haveria a necessidade de apresentação de substitutos, apenas ajustes no pagamento devido à contratada pela ausência dos custos com a substituição.
- 6.10. O banco de horas deverá ser atualizado mensalmente pela CONTRATADA e enviado para conhecimento da fiscalização, sempre que for solicitado, de modo a possibilitar a programação das compensações de carga horária em cada unidade.
- 6.11. A prestação de serviço não deverá ocorrer após as 22 horas, conforme especificações constantes neste termo de referência. Contudo, caso venha a ocorrer essa situação, principalmente em razão do caráter inadiável das eleições, deverá a CONTRATADA providenciar o pagamento do adicional noturno devido aos funcionários, conforme legislação aplicável.
- 7. REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS**
- 7.1. Deverão ser apresentados profissionais com o seguinte perfil:
- a) Idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b) Ensino fundamental completo, para os auxiliares de serviços gerais e jardineiros, e ensino médio completo para o supervisor de serviços;
- c) Não se tratar de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, dos membros ou juizes da justiça eleitoral, bem como de qualquer servidor do TRE/CE, seja efetivo, requisitado ou em exercício de cargo ou função de confiança;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, além de demonstrar controle emocional, responsabilidade, eficiência no desempenho das atividades e compromisso com o trabalho;
- e) Disponibilidade e tempo integral durante todos os dias da semana, principalmente quando houver necessidade de deslocamento a serviço;
- f) Postura apartidária.
- 7.2. Auxiliar de serviços gerais (44h/semanais): limpeza e higienização de bens móveis e imóveis do contratante, conforme orientações e cronograma a ser estabelecido pela unidade onde forem lotados os profissionais; auxiliar, quando solicitado, na movimentação e arrumação de móveis e utensílios nas dependências do TRE/CE, carregamento ou descarregamento de urnas eletrônicas e/ou outros bens em veículos, bem como na substituição ou reposição de garrafas de 20L; atender a demandas em eventos externos, a exemplo de cerimônias, seminários ou cursos realizados ou sob responsabilidade do CONTRATANTE; auxiliar, quando solicitado, e sob orientação de servidor do TRE/CE, na separação e classificação de documentos, correspondência e arquivo morto; auxiliar nos serviços de limpeza e movimentação de bens durante deslocamentos a serviço do TRE/CE, seja na capital ou ao interior do Estado; depositar seletivamente o lixo de acordo com a agenda ambiental do órgão; realizar outros serviços inerentes às suas atividades, a serem designadas pela administração.
- 7.3. Supervisor (44h/semanais): além de conhecimentos básicos em informática (Word, Excel e Internet) e experiência mínima de 06 (seis) meses na área, comprovada em carteira, deverá o profissional supervisionar,

coordenar e orientar os serviços dos encarregados e auxiliares de serviços gerais, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços, visitando regularmente todas as unidades onde houver prestação de serviços; Fiscalizar se os empregados estão usando corretamente os uniformes e EPI's, bem como o estado de conservação das peças; controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da CONTRATADA, orientando-os quanto ao registro da frequência diária; zelar pela disciplina no ambiente de trabalho, comunicando a ocorrência de faltas, atrasos e insubordinações praticados pelos funcionários sob sua supervisão; comunicar à Seção de Administração Predial eventuais ocorrências para manutenção, tais como: vazamentos em torneiras ou no sifão dos lavatórios, saboneteiras, toalheiros, espelhos e outros acessórios de banheiros que apresentarem quebra ou defeito, lâmpadas com defeito e outros; esclarecer, quando solicitado pela fiscalização, qualquer dúvida com relação aos empregados ou execução do contrato.

7.4. Ao posto de Jardineiro (44h/semanais) caberá cuidar da manutenção das áreas verdes, incluindo-se: a irrigação manual dos jardins nas áreas não alcançadas pelo sistema automático ou quando houver falha; adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário; calagem (dolomito ou similar) nas áreas necessárias; retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas; substituição de plantas mortas ou decedentes; recomposição em possíveis espaços vazios com espécies adequadas ao projeto de paisagismo; corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio; poda sazonal de arbustos e galhos de árvores de pequeno porte; abrir covas para adubação de plantio de mudas de árvores e plantas ornamentais; produzir mudas; capina e limpeza da vegetação espontânea; retirada de inços de passeios, ciclovias e calçada de entorno do bosque; rastelagem e recolhimento de galhos, flores, frutos e folhas; recolher e destinar os aparos do jardim, folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos em local apropriado para compostagem; execução de outras tarefas de mesma natureza que se fizerem necessárias para manter uma boa apresentação de todas as áreas verdes do ambiente organizacional.

7.5. Os profissionais deverão apresentar boa conduta no ambiente de trabalho, exigindo-se ainda:

- a) Pontualidade, observância das normas internas da CONTRATANTE e de comportamento profissional;
  - b) Tratar a todos com urbanidade e respeito, evitando confrontos, discussões ou o emprego de agressões verbais contra servidores, público externo ou outros prestadores de serviço;
  - c) Evitar sempre que possível o fomento de conversas, brincadeiras ou a utilização excessiva de equipamentos eletrônicos no ambiente de trabalho;
  - d) Entrar em áreas reservadas somente em caso de urgência ou quando devidamente autorizado;
  - e) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
  - f) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal;
  - g) Buscar orientação com seu superior em caso de dificuldades no desempenho das atividades;
  - h) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam entregues ao servidor do TRE/CE responsável pela unidade em que estiver lotado;
  - i) Abster-se de desempenhar atividades de comércio de qualquer espécie nas dependências da CONTRATANTE;
  - j) Abster-se de abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares ou estranhos a sua área de atuação;
- k) Não se dirigir a autoridades ou servidores da alta administração da CONTRATANTE para solicitar benefícios pessoais ou exigir o cumprimento de obrigações do empregador, em desacordo à cadeia hierárquica, principalmente se ocorrer intimidação aos membros da comissão gestora do contrato;
- l) Não participar no âmbito da CONTRATANTE de grupos de manifestações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos no ambiente de trabalho;
- m) Informar ao responsável pela unidade e ao preposto da empresa sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço;
- n) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos, utilização e acondicionamento.

## 8. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE TRABALHO E EPI'S

8.1. Os funcionários deverão comparecer ao local de trabalho devidamente uniformizados e portando crachás, observando-se o seguinte:

8.1.1. Os crachás deverão possuir foto recente e nome completo do funcionário, além da identificação da empresa, em modelo padronizado para todos os funcionários, vedada a utilização de peças improvisadas e/ou escritas a mão.

8.1.2. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações adequadas a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pelo CONTRATANTE, devendo serem observadas as especificações e quantidades constantes no ANEXO II, cabendo à CONTRATADA providenciar os devidos ajustes quando necessário.

8.1.3. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa e os ajustes que se fizerem necessários serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive os custos decorrentes, observando-se as particularidades quando houver profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

8.2. Os modelos dos uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante, devendo a contratada submeter amostra do uniforme modelo para verificação prévia da qualidade do tecido, cor e demais características constantes no ANEXO II, no prazo de até 05(cinco) dias da data de início da execução dos serviços, podendo ocorrer a substituição caso não corresponda às especificações indicadas neste termo de referência.

8.2.1. Caso a empresa possua um modelo padronizado próprio de uniformes para seus profissionais poderá submetê-lo para apreciação do CONTRATANTE, no mesmo prazo indicado no item anterior, podendo haver autorização para que seja utilizado o uniforme padrão da empresa.

8.3. A primeira entrega do conjunto de uniformes, novos e completos, deverá ocorrer de forma que os profissionais estejam devidamente uniformizados no primeiro dia de trabalho. As demais entregas ocorrerão a cada 06 (seis) meses, contados da data da primeira entrega, ou quando solicitado pelo gestor/fiscal da contratação, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado ou outros sinais que comprometam a adequada apresentação pessoal do funcionário.

8.4. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme aos funcionários.

8.5. Nos casos em que o empregado não puder justificadamente utilizar o calçado especificado no ANEXO II, a CONTRATADA deverá fornecer calçado alternativo dentro dos padrões e normas de segurança exigidas, além de fornecer relação nominal desses empregados acompanhada dos respectivos atestados médicos.

8.6. A empresa deverá fornecer ao TRE, até o 5º dia útil da vigência do contrato, a fim de que sejam utilizados pelos empregados resultantes desta contratação, as ferramentas de trabalho e os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), novos, conforme NR-6, lei n.º 6.514/77 e de acordo com o estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria, responsabilizando-se pelo perfeito e ininterrupto funcionamento, bem como pela orientação aos profissionais quanto ao correto uso para evitar riscos à saúde e integridade física.

8.6.1. A quantidade e as especificações dos equipamentos, ferramentas de trabalho e EPI's constam no ANEXO II.

8.6.2. Em caso de prorrogação do contrato deverão ser repostos os EPI's utilizados pelos funcionários.

8.8. Os custos decorrentes da aquisição de uniformes deverão ser demonstrados na planilha de custos e formação de preços que deve acompanhar a proposta, para fins de constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista em lei, providenciando a notificação da CONTRATADA por escrito sobre qualquer irregularidade constatada.

9.1.2. As zonas eleitorais deverão observar as orientações da comissão gestora quanto a jornada de trabalho dos funcionários lotados nas unidades, principalmente quanto aos limites legais e concessão de intervalo para repouso e alimentação, podendo haver responsabilização da zona eleitoral que deixar de fazê-lo sem a devida justificativa.

9.2. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

9.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos que solicitarem os empregados da CONTRATADA para execução dos serviços.

9.4. Ordenar a imediata retirada do local e ainda a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, quando não justificado, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente ou prejudicial ao interesse público.

9.5. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados conforme prazos e condições estabelecidos neste termo de referência.

9.6. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9.7. Disponibilizar instalações sanitárias e local para montagem de vestiários aos funcionários da CONTRATADA.

9.8. Destinar local para guarda dos equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATADA.

9.9. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais e em conformidade aos procedimentos estabelecidos em norma(s) regulamentadora(s) do CONTRATANTE sobre o tema.

9.10. Realizar reunião com representantes da CONTRATADA antes do início da prestação dos serviços para tratar das peculiaridades do contrato, em especial quanto a: comunicação entre as partes; horários e prazos; fardamento, vale-transporte e vale-alimentação; substituição de empregados; controle de frequência; pagamento das notas fiscais, entre outros.

9.11. É vedado ao CONTRATANTE ou a seus servidores praticar atos de ingerência, tais como:

- a) Indicar profissional para trabalhar na empresa contratada ou criar embaraços para impedir as substituições de funcionários;
- b) Permitir a realização de serviços em horas suplementares ou o pagamento de serviço extraordinário não autorizados.

**10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

10.2. Indicar/nomear formalmente, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, uma pessoa para atuar como PREPOSTO, para efetuar atendimentos aos profissionais alocados para a prestação dos serviços, em horário comercial, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação 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, principalmente o recebimento de notificações e comparecimento pessoal para atender às solicitações da CONTRATANTE.

10.2.1. Essas atividades não serão permitidas ao supervisor com o objetivo de garantir o bom andamento na execução dessa função, que deverá permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e orientando a execução dos serviços.

10.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas do TRE/CE e fornecer todas as informações solicitadas pelo CONTRATANTE.

10.5. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, bem como a qualificação exigida aos profissionais para prestação dos serviços.

10.6. Orientar os funcionários acerca do desempenho em serviço, da responsabilidade com todos os materiais e equipamentos manuseados, inclusive no transporte e na conservação das urnas eletrônicas, bem como esclarecer sobre a impossibilidade de se afastarem dos seus afazeres para atender a quaisquer solicitações particulares, cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pelo CONTRATANTE ou manusearem excessivamente equipamentos eletrônicos durante o horário de expediente.

10.7. Assumir, com exclusividade, as obrigações pecuniárias, trabalhistas, fiscais e previdenciárias advindas da prestação dos serviços, vedada a subcontratação e a disponibilização ao TRE/CE de profissionais que não possuam vínculo com a contratada (autônomos).

10.8. Realizar, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência dos contratos de trabalho de seus empregados, às suas expensas, os exames médicos e complementares exigidos, apresentando-os sempre que lhe for solicitado pela fiscalização.

10.9. Observar a legislação quanto aos riscos de acidentes de trabalho e sobre exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional.

10.10. Encaminhar ao fiscal da contratação no máximo em 05 (cinco) dias após o início da execução contratual, em arquivo, uma relação contendo a identificação de todos os profissionais alocados na prestação dos serviços, com dados atualizados, inclusive endereço e telefone.

10.11. Estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar profissionais habilitados para a prestação dos serviços, observando os requisitos básicos estabelecidos neste termo de referência e seus anexos, assim como o quantitativo mínimo exigido e a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente, responsabilizando-se integralmente por todos os empregados que prestarão os serviços.

10.11.1. Alocar profissional devidamente treinado no posto de serviço de supervisor de serviços para a fiscalização quanto ao correto uso de EPI's, com capacidade de liderança, organização e responsabilidade exigida pela função.

10.12. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de relógio de ponto (controle mecânico), ponto eletrônico, biometria ou equipamentos similares, conforme a legislação vigente, devendo haver um equipamento em cada local em que estiverem lotados com habitualidade os funcionários.

10.12.1. É vedada a apresentação de folhas de ponto preenchidas manualmente, salvo no caso de comprovação de frequência de substitutos eventuais (funcionários que estejam laborando durante ausências dos funcionários efetivos) ou em outras situações excepcionais que venham a ser expressamente autorizadas pelos gestores do contrato.

10.12.2. Caso a CONTRATADA venha a optar por equipamento de registro eletrônico do ponto de seus funcionários deverão ser observadas as diretrizes da Portaria n.º 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTP).

10.12.3. Deverão ser instalados, no mínimo, 02(dois) equipamentos para registro da frequência, sendo um no edifício-sede e outro onde estiverem instalados os postos de serviço do Fórum Eleitoral de Fortaleza e da CEATE, salvo se houver opção por sistema alternativo acessado por aparelhos celulares, conforme normas vigentes.

10.13. Manter diariamente no TRE/CE o quantitativo mínimo de pessoal fixado no ato da contratação para manutenção dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, substituindo-os imediatamente, independentemente de justificativa e assumindo responsabilidade na falta de pessoal, respondendo por qualquer dano material, pessoal ou descumprimento de horário por parte de seus funcionários.

10.13.1. Quando solicitado pelo CONTRATANTE deverá haver a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de quaisquer empregados que não se apresentem ao posto de trabalho ou o abandonem, e/ou cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno às dependências do TRE/CE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.

10.13.2. Toda e qualquer substituição de funcionário deverá haver ser comunicada por e-mail para a comissão gestora, devendo ser informado prontamente o nome completo e a data de início do substituto.

10.14. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário encaminhar ao gestor do contrato cópias: de documento hábil para comprovar o vínculo empregatício em que conste o tipo de contrato celebrado com os empregados (contrato individual de trabalho propriamente dito, devidamente assinado pelas partes, CAGED ou cadastro no eSocial), além das anotações na carteira de trabalho (manuais ou eletrônicas), nos casos de admissão, e dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, e da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o respectivo Demonstrativo do Trabalhador do FGTS Rescisório, quando aplicável, nos casos de demissão, nos seguintes prazos:

a. Para admissão, até um dia após o início da prestação dos serviços pelo funcionário.

b. Para demissão, até dois dias após a data limite para quitação de verbas trabalhistas.

10.15. O Termo de Rescisão entregue ao CONTRATANTE deverá estar acompanhado do comprovante de pagamento das verbas rescisórias e conter a assinatura do empregado e do empregador, devendo ainda, quando exigível, estar devidamente homologado pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.

10.16. 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.

10.17. Disponibilizar, a qualquer tempo, a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

10.18. Comparecer a instituição bancária oficial e providenciar a assinatura dos documentos de abertura da conta-corrente vinculada ao contrato, no prazo máximo de 20(vinte) dias, contados a partir da notificação do TRE/CE, nos termos do art.6º, inciso II, da Resolução do CNJ n.º 169 de 31 de janeiro de 2013.

10.19. Acatar a fiscalização dos serviços contratados, levado a efeito por pessoa(s) devidamente designada(s) para tal fim pelo CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente.

10.20. Realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do CONTRATANTE, em especial o controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários.

10.21. Assumir inteira responsabilidade por danos, desvios causados ao patrimônio do TRE/CE ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados e prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.

10.22. Comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

10.23. Fiscalizar a limpeza e a organização dos vestiários de uso dos seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem o regulamento.

10.24. Apresentar seus funcionários diariamente limpos e uniformizados, identificando-os por meio de crachás, com fotografias recentes, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI'S e ferramentas necessários ao desempenho das aludidas funções.

10.25. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

10.26. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

10.27. Manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento durante toda a execução do contrato. Constatando que os produtos, materiais, máquinas ou equipamentos fornecidos não atendem às necessidades, a CONTRATADA deverá substituí-los por outros, novos, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder a prévia aprovação da CONTRATANTE.

10.28. Cumprir e fazer cumprir as ações de sustentabilidade do item 11, prestando os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às normas de eficiência energética, selos PROCEL – Classe A - redução no consumo de energia, e de redução de ruídos.

10.29. Executar os serviços contratados de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento das unidades deste tribunal.

10.30. Jamais transferir, sob nenhum pretexto, a responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades como fabricantes, técnicos ou empreiteiros.

10.31. Abster-se de oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário a seu favor ou para outros, assim como não veicular publicidade sobre ele sem prévia autorização da administração do TRE/CE.

10.32. Conservar limpas e higienizadas as instalações do CONTRATANTE disponibilizadas para uso dos seus empregados.

10.33. Orientar os funcionários para se absterem de utilizar as linhas telefônicas do CONTRATANTE, seja por meio de aparelhos fixos ou celulares institucionais, providenciando o pagamento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de sua emissão, de guia GRU (Guia de Recolhimento da União) emitida quando houver constatação do fato, indenizando o CONTRATANTE pelas valores correspondentes, devendo ser remetida cópia de quitação ao fiscal do contrato.

10.34. Providenciar o pagamento dos salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil, por meio de depósito ou transferência bancária para as contas dos funcionários, no mês posterior ao da prestação dos serviços, com entrega de documento emitido pela empresa no qual sejam especificados o salário bruto do funcionário, as respectivas deduções ou acréscimos como salário-família e adicionais de insalubridade e periculosidade, dependendo do caso, entre outras parcelas, conforme exigir a legislação vigente no decorrer de toda a contratação.

10.35. Disponibilizar profissionais para se deslocarem a serviço para os cartórios eleitorais do interior do Estado, obedecendo ao procedimento adotado por este tribunal.

10.36. Além dos salários fixados, a CONTRATADA ficará obrigada a fornecer aos empregados:

- a) Por cada dia de trabalho, 01(um) VALE ALIMENTAÇÃO no valor determinado pela convenção coletiva vigente da categoria e de fácil aceitação pelo comércio;
- b) Por cada dia de trabalho, VALE TRANSPORTE com valor suficiente para assegurar o deslocamento diário dos funcionários ao local de trabalho e de volta para a sua residência;
- c) CESTA BÁSICA, mensal, no valor determinado pela convenção coletiva vigente da categoria, observando-se o pagamento proporcional em casos de admissão e demissão de pessoal;
- d) Em caso de viagens a serviço, DIÁRIAS para ressarcimento de gastos com hospedagem e alimentação, conforme valores e especificações contidas no ANEXO I deste Termo de Referência e nas convenções coletivas das categorias;
- e) Equipamentos, ferramentas e EPI's, conforme especificações contidas no ANEXO II a este termo de referência.

10.37. A cesta básica, o vale-transporte e o vale-alimentação deverão ser entregues em sua totalidade no primeiro dia da contratação para o 1º mês ou parcela da contratação, e até o primeiro dia do mês da prestação dos serviços para os demais meses, quando devidos, não sendo permitida a entrega parcelada.

10.37.1. Se houver algum funcionário residente na região metropolitana de Fortaleza a CONTRATADA deverá complementar o pagamento do vale-transporte, não devendo haver nenhum custo aos funcionários pelo deslocamento ao trabalho.

10.38. Fornecer, no início da execução da contratação e posteriormente a cada seis meses, conjuntos completos de uniformes novos a cada empregado, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no ANEXO II, resguardado o direito de o CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição das peças que não estejam em boas condições de apresentação.

10.39. Providenciar o pagamento das diárias por viagens a serviço no prazo máximo de 1 (um) dia útil a contar do recebimento da comunicação da viagem, pessoalmente, ou por meio eletrônico ao endereço de e-mail que deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

10.40. Manter o controle preventivo e permanente na busca e na eliminação de possíveis focos de doenças, no mínimo três vezes por semana, averiguando principalmente os locais com possibilidade de água parada.

10.41. Encaminhar notificação escrita para o fiscal/gestor da contratação quando houver impossibilidade de acesso pela equipe de limpeza em locais de difícil acesso, sob pena de responsabilização no pagamento de multas aplicadas pelo poder público ao CONTRATANTE.

10.42. Disponibilizar previamente ao início da execução contratual os equipamentos permanentes mencionados nas tabelas do ANEXO II, ou no caso de substituição de equipamento defeituoso por similar, para fins de avaliação e aprovação pelos fiscais do contrato.

10.43. Verificar, após a celebração do contrato, se houve mudança nas condições que ensejaram anteriormente o pagamento do adicional de insalubridade mediante a elaboração de novo laudo técnico de avaliação ambiental, conforme regulamentação vigente.

10.44. Arcar com toda e qualquer despesa referente ao envio e/ou recebimento de correspondências postais dos seus empregados, bem como se responsabilizar pelo recolhimento dos termos de adesão e de rescisão dos contratos individuais de trabalho em cada um dos postos de trabalho especificados neste termo de referência, não podendo utilizar a postagem de uso exclusivo do cartório eleitoral para intermediar a contratação.

10.44.1. Toda a postagem realizada pelo empregado para a empresa, que tenha como objetivo efetivar sua contratação deverá ser ressarcida após a apresentação do comprovante de postagem.

10.45. Orientar os funcionários quanto a diferença entre os feriados regulares (nacionais, estaduais e municipais) e os feriados e pontos facultativos exclusivos dos servidores do CONTRATANTE, assim como a necessidade de inclusão no banco de horas de dias não trabalhados nessas situações.

10.46. *Comprovar, anualmente, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei n.º 8.213/1991.*

## 11. DA SUSTENTABILIDADE

11.1. A CONTRATADA deverá observar, naquilo que for aplicável a esta contratação, as boas práticas de sustentabilidade constantes na Instrução Normativa n.º 01/2010, oriunda do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), devendo orientar seus funcionários quanto a:

- a) Utilização consciente da água tratada, seja para consumo ou higiene pessoal, evitando-se o desperdício;
- b) Utilização consciente dos equipamentos elétricos, desligando interruptores de luz, computadores, impressoras e outros equipamentos de informática que não estiverem mais em uso, promovendo a redução no consumo de energia elétrica;
- c) Recolhimento diário dos resíduos (recicláveis) descartados de forma seletiva como papel, vidros, metais, orgânico, mantendo atenção para não acondicionar conjuntamente no mesmo saco plástico os resíduos recicláveis e os não recicláveis, assim como, quando necessário, realizar a separação entre eles, acondicionando-os em local próprio para encaminhamento à correta destinação, conforme normas do CONTRATANTE;
- d) Observar a separação das pilhas e baterias usadas ou inservíveis para destinação adequada, em separado dos resíduos recicláveis, conforme disposto na resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999 e no programa adotado pelo CONTRATANTE
- e) Disponibilizar equipamentos de menor consumo de energia, observando para tanto o selo do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica “A”;
- f) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

11.2. A CONTRATADA deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual quanto às diretrizes para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

11.3. Deverá ser fornecido 01(um) copo reutilizável a cada um dos funcionários que prestam serviço ao TR/CE, com capacidade mínima de 200 ml, considerando que será reduzido ao mínimo necessário o consumo de copos descartáveis de água e café, utilizados preferencialmente para atender ao público externo quando não houver outra opção.

## 12. DA GARANTIA

12.1. Será exigida da contratada uma garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, a ser apresentada em até 10(dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, cabendo à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou título da dívida pública;

II - Seguro garantia;

III - Fiança bancária.

12.1.1. Quando a contratada optar pela modalidade de seguro garantia previsto no inciso II o prazo mínimo será de 30(trinta) dias, contados a partir da data de homologação do certame licitatório e anterior à assinatura do contrato.

12.2. A garantia em dinheiro ou título da dívida pública deverá ser caucionada sob custódia do TRE no Banco do Brasil.

12.3. O Seguro garantia ou fiança bancária deverá ter número, nome do banco emitente, valor declarado, prazo de validade e número do acordo a ser assinado.

12.4. A garantia estabelecida no subitem 12.1 deverá se estender até 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, e só será liberada mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho.

12.5. A garantia deverá ser emitida em real e terá seu valor atualizado nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. A liberação será feita pelo gestor do contrato em até 10 (dez) dias após o término da garantia.

12.6. A garantia prestada somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho e que, caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo TRE/CE.

12.7. Deverá constar expressamente no termo de garantia contratual que a instituição garantidora atenderá ao disposto no inciso anterior, caso haja solicitação de resgate por parte do TRE/CE.

12.8. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no momento da prorrogação do contrato, quando houver redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou quando houver assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, mantendo-se o percentual estabelecido no subitem 12.1.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) Prejuízos diretos causados ao CONTRANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

## 13. DA HABILITAÇÃO

13.1. A etapa de habilitação compreenderá as consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, à consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal e à consulta online ao SICAF da composição societária da licitante, sendo inabilitadas as licitantes que estejam impedidas de contratar no cadastro CEIS, que não possuam atividade pertinente e compatível com o objeto e que possuam dentre os sócios, servidores e/ou dirigentes do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

13.2. Serão exigidos ainda os documentos a seguir, sob pena de inabilitação:

- a) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.854/1999, nos termos do Decreto n.º 4.358/2002, que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas;



- b) Declaração de que inexistem fatos supervenientes impeditivos para ser habilitada na presente licitação, exigida somente para as licitantes que optarem pela verificação da sua regularidade fiscal pelo SICAF, que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas;
- c) Declaração de que a proposta foi elaborada de modo independente, que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas;
- d) Contrato social que comprove a especialidade da empresa.
- e) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade total estimada de postos de trabalho especificada neste Termo de Referência.
- e.1) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- e.2) Os atestados deverão comprovar que a licitante executa ou executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 01 (um) ano. Para a comprovação da experiência mínima será aceito o somatório de atestados, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
- e.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- e.4) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- f) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);
- g) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- h) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- i) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea anterior, observados os seguintes requisitos:
- i.1) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;
- i.2) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;
- j) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica;
- 13.3. A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada mediante as seguintes certidões:
- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

#### 14. DO PAGAMENTO

- 14.1. Após verificado que os serviços estão de acordo com as exigências contidas neste termo de referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal mensal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente, no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal e anexos (item 14.4), exceto os pagamentos decorrentes de despesas até R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscientos reais) que serão efetuados no prazo de até 5(cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.
- 14.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal / fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato (item 4.1, Anexo XI, IN 05/17), ou seja, após o recebimento definitivo do serviço com o ateste/certificação da nota fiscal realizada pelo gestor do contrato.
- 14.2. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar a declaração prevista no art. 6.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), a qual deverá acompanhar a nota fiscal/fatura mensal. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.
- 14.3. O valor da primeira fatura será proporcional aos dias de serviço prestados no primeiro mês, observando-se que os cálculos proporcionais devem levar em consideração a quantidade de dias do mês quando se tratar de admissão, demissão ou afastamentos dos funcionários.
- 14.4. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados em arquivo digital:
- Relação de funcionários com as ocorrências de substituição, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento, ou seja, o mês em que houve a prestação dos serviços;
  - Cópia dos relatórios individuais de frequência de todos os empregados, obtidos por meio do sistema de controle de ponto utilizado, referentes ao mês que está sendo objeto de faturamento;
  - Cópia da folha de pagamento dos empregados, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento, a qual deverá ser elaborada separadamente, de forma a contemplar apenas os colocados à disposição deste tribunal para a realização dos serviços pactuados;
  - Comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários, referentes ao mês que está sendo objeto de faturamento;
  - Recibos de fornecimento de cesta básica, vale-transporte e vale-alimentação, devidamente assinados pelos funcionários, ou outro documento hábil a comprovar o pagamento dos benefícios;
  - Relação mensal de beneficiários (optantes) e respectivo comprovante de pagamento do plano de saúde e/ou odontológico, se previsto na convenção coletiva vigente da categoria.
  - Comprovantes de regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sites eletrônicos oficiais, documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.
  - Guia de Recolhimento ao FGTS e à Previdência Social, correspondentes ao mês da última competência vencida, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento, além dos documentos a seguir:
- h.1) Protocolo de envio de arquivos emitidos pela Conectividade Social;
- h.2) Relação dos trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP – RE, correspondente ao mês da última competência vencida;
- h.3) Relatório analítico da GRF;
- h.4) Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;
- h.5) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET)
- h.6) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
- h.7) Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb.
- 14.4.1. Na hipótese de ter ocorrido compensação tributária deverão ser apresentados relatórios complementares que possam comprovar as informações, principalmente quando houver valor zero a ser recolhido no Recibo de Entrega DCTFWeb.
- 14.4.2. Quando houver substituição temporária de empregados efetivos, como nos casos de licença médica, deverão ser apresentados também a frequência e comprovantes de pagamento dos funcionários substitutos.
- 14.4.3. A falta do registro de frequência de qualquer funcionário poderá ser interpretada como serviço não prestado e, consequentemente, poderá implicar na glosa (supressão) do pagamento, garantido à CONTRATADA a oportunidade de esclarecimento.
- 14.5. Serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, Sesi / Sesc / Senai / Senac / INCRa / SALÁRIO EDUCAÇÃO / FGTS / RAT+FAT / SEBRAE, etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, sendo depositadas exclusivamente em banco público oficial, em conta bancária vinculada ao contrato, de acordo com o art. 1º da Resolução CNJ nº 169/2013.
- 14.6. A conta vinculada deverá ser aberta para o fim mencionado no item anterior e em nome da CONTRATADA, sendo bloqueada para movimentação salvo na hipótese de solicitação do TRE/CE, conforme parágrafo único do art.1º da Resolução CNJ nº 169/2013.
- 14.6.1. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - deverão ser suportadas na taxa de administração (custos indiretos) constante na proposta apresentada pela empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das referidas tarifas com o banco oficial.
- 14.6.2. Os saldos da conta-depósito vinculada serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.
- 14.7. Os valores referentes às rubricas mencionadas no subitem 14.5 serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc (art. 9º da Resolução CNJ nº 169/2013).
- 14.8. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para resgatar da conta vinculada os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 14.5, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços contratados (art 12, I, da Resolução CNJ nº 169/2013).
- 14.8.1. No âmbito deste regional não será autorizada a movimentação prévia de valores da conta vinculada para pagamento direto aos funcionários das verbas trabalhistas e previdenciárias mencionadas no item 14.5, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, a exemplo de comprovada inadimplência por parte da empresa contratada.
- 14.9. Para resgatar os recursos da conta vinculada deverá a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, apresentar à fiscalização os documentos comprobatórios de que efetivamente

pagou a cada empregado as rubricas indicadas no subitem 14.5 (art 12, §1º, da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013), a saber:

14.9.1. Férias (período de férias de usufruto pelos funcionários)

- a) Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo e período aquisitivo e concessivo das férias;
- b) Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- c) Aviso e recibo de férias devidamente assinados pelos funcionários;
- d) Folha de pagamento;
- e) Comprovante de pagamento das férias;
- f) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- g) Resumo do Fechamento por Empresa-FGTS;
- h) Relatório Analítico da GRF;
- i) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE;
- j) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivo comprovante de pagamento;
- k) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
- l) Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb
- m) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivo comprovante de pagamento.

14.9.2. 13º Salário

- a) Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo;
- b) Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- c) Folha de pagamento (parcela que foi paga);
- d) Comprovante de pagamento do 13º salário (parcela que foi paga);
- e) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e competência 13);
- f) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e competência 13);
- g) Relatório Analítico da GRF (competência da 1ª parcela e competência da 2ª parcela);
- h) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seu respectivo comprovante de pagamento (competência da 1ª parcela e competência da 2ª parcela);
- j) Guias de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivos comprovantes de pagamento de cada parcela;
- k) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e/ou competência do 13º);
- l) Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e/ou competência do 13º);
- m) Documentos de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivos comprovantes de pagamento de cada parcela.

14.9.3. Rescisões do contrato de trabalho (competência da rescisão)

- a) Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo;
- b) Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- c) Termo de rescisão do contrato de trabalho (TRCT) devidamente assinado pelo colaborador;
- d) Comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
- e) Demonstrativos do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório;
- f) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- g) Resumo do Fechamento por Empresa-FGTS;
- h) Relatório Analítico da GRF;
- i) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE;
- j) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivo comprovante de pagamento;
- k) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
- l) Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb
- m) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivo comprovante de pagamento.

14.9.4. Na hipótese de ter ocorrido compensação tributária deverão ser apresentados relatórios complementares que possam comprovar as informações, principalmente quando houver valor zero a ser recolhido no Recibo de Entrega DCTFWeb

14.10. A CONTRATADA deverá autorizar o TRE/CE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis (item 1.2, Alínea “d”, Anexo VII-B, IN 05/2017-MP).

14.11. Ao final da vigência do contrato e após a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, devidamente comprovado, o saldo ainda existente na conta vinculada após os resgates realizados somente será liberado para a CONTRATADA após manifestação do(s) sindicato(s) representante da(s) categoria(s), em conformidade ao disposto no art.14, §4º, da Resolução do CNJ n.º 169/2013.

14.12. A Nota Fiscal e/ou documento equivalente que for apresentado com erro será devolvido(a) à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 14.1, os dias que se passaram entre a data de devolução e a de reapresentação. Da mesma forma não se admitirá apresentação de nota fiscal com CNPJ diverso daquele constante no preâmbulo do contrato.

14.13. Poderão ser descontados mensalmente da nota fiscal a ser paga pelo CONTRATANTE os benefícios constantes em instrumento de negociação coletiva de trabalho que a empresa não estiver fornecendo aos empregados mas que tenham sido incluídos na planilha de custos e formação de preços apresentada, a exemplo da assistência médica e vale-transporte, garantido à empresa o contraditório quanto ao prévio saneamento das pendências identificadas pela equipe de fiscalização ou gestores do contrato.

14.14. Os pagamentos de diárias só serão efetuados desde que autorizados previamente pela Secretaria de Administração deste tribunal, devendo o reembolso ser solicitado por meio de nota fiscal em separado da fatura de pagamento mensal, a qual deverá estar acompanhada dos comprovantes bancários de pagamento, memorial de cálculos e certidões de regularidade fiscal.

14.15. O TRE/CE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço prestado não está de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, ou ainda quando não houver comprovação de que foram quitadas as obrigações trabalhistas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.16. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da CONTRATADA, até que a situação seja resolvida, ou que o TRE/CE seja ressarcido dos prejuízos causados.

14.17. Os pagamentos de serviços extraordinários só serão efetuados desde que autorizados previamente pela Secretaria de Administração, devendo o reembolso ser solicitado por meio de nota fiscal em separado da fatura de pagamento mensal, a qual deverá estar acompanhada da folha e respectivos comprovantes bancários de pagamento, memorial descritivo contendo os cálculos por funcionário, inclusive o quantitativo de horas pagas, assim como certidões de regularidade fiscal.

14.18. Deverão ser emitidas várias notas fiscais para pagamento pelo serviço prestado num único mês, separadas por município onde houve a prestação dos serviços, as quais poderão tramitar em processos de pagamentos distintos, de modo que possa haver maior celeridade dos pagamento e a CONTRATADA não venha a ser prejudicada por alguma pendência específica de determinada categoria.

14.19. A prestação de serviço não deverá ocorrer após as 22 horas, conforme especificações gerais constantes neste termo de referência. Contudo, caso venha a ocorrer essa situação, principalmente em razão do caráter inadiável das eleições, deverá a CONTRATADA providenciar o pagamento do adicional noturno devido aos funcionários, conforme previsão legal, e o reembolso deverá obedecer procedimento similar ao reembolso de diárias e horas extras, salvo quando se tratar de pequeno valor, quando poderá ser incluído na nota fiscal mensal, desde que tenha sido comprovado o pagamento e apresentado memorial descritivo contendo os cálculos por funcionário, inclusive o quantitativo de horas pagas.

## 15. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**15.1.** Será considerada a proposta vencedora a proposta que obtiver **menor valor global anual** relativo aos postos de serviço, comprovado através de planilha de custos devidamente detalhada, com memorial de cálculo dos valores apresentados na planilha, compatíveis com o mercado, devendo haver a discriminação também dos valores unitários e do somatório mensal dos postos, conforme modelos anexos a este termo de referência.

**15.1.1.** A empresa licitante deverá justificar a ocorrência de rubricas obrigatórias com valor “zero” na planilha de custos e formação de preços, a exemplo da multa sobre o valor acumulado do FGTS nas demissões sem justa causa, de modo a não ser considerada uma proposta inequívoca que possa ensejar eventual desclassificação, obedecidos os devidos procedimentos legais durante o certame licitatório.

**15.2.** As planilhas de custos apresentadas deverão seguir os anexos que compõem este termo de referência, especificar os valores, compatíveis com o mercado, acompanhando as exigências previstas no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, o (a) qual deverá ser indicado(a) e apresentado(a) em conjunto com a proposta de preços.

**15.3.** Deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços para cada categoria profissional, acompanhada pelo memorial de cálculo de reembolso de diárias, horas extras e adicional noturno, conforme modelos constantes nos anexos a este termo de referência.

15.4. Os custos referentes ao material permanente, fardamentos, ferramentas de trabalho e equipamentos de proteção individual deverão ser compatíveis com os valores de mercado, devendo a empresa interessada apresentar memorial de cálculo acompanhando a proposta de preços, conforme quantitativos mencionados neste termo de referência e seus anexos.

15.5. O certame licitatório ocorrerá na modalidade pregão eletrônico, nos termos do decreto n.º 10.024/2019.

## 16. DAS PENALIDADES

16.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, na Lei n.º 10.520/2002 e regulamentação posterior, ressalvado o disposto no §2º do art. 87 da primeira, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE/CE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à administração e das cabíveis combinações legais.

16.2. O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo, sem prejuízo de eventual pagamento proporcional ao serviço prestado:

- Advertência, por escrito;
- Multas, na forma prevista neste termo de referência;
- Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art.7º da citada lei.
- 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, nos termos do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993.

16.3. Poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de **0,12%** (doze décimos por cento) do **valor mensal da contratação**, devidamente atualizado, **por dia de atraso**, limitada ao percentual máximo de 3% (três por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.49 do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a garantia** no prazo de 10(dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou **recompôr o valor da garantia**, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas após regularmente notificada.

16.4. Poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de **0,10%** (um décimo por cento) do **valor mensal da contratação**, devidamente atualizado, **por dia de atraso**, limitada ao percentual máximo de 3% (três por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.49 do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20(vinte) dias úteis, contados do recebimento do comunicado do TRE/CE.

16.5. Poderão ainda ser aplicadas à CONTRATADA outras multas moratórias pelo descumprimento de obrigações contratuais, conforme discriminado a seguir, sem prejuízo de eventuais descontos na planilha da fiscalização de medição mensal:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,03% do valor mensal contratado, limitado a 1% desse valor
2	0,05% do valor mensal contratado, limitado a 3% desse valor
3	0,10% do valor mensal contratado, limitado a 4% desse valor

TABELA 2

DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Permitir a presença de empregado com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá de identificação, quando não justificado	1	Por empregado e por dia
Deixar de dar conhecimento aos gestores ou fiscais das alterações de empregados efetuadas	1	Por empregado e por dia
Recusa injustificada em atender à fiscalização, não apresentando informações ou documentação exigidos pelos gestores ou fiscais, conforme cláusulas contratuais	1	Por empregado e por dia
Deixar de fornecer ou entregar apenas parcialmente o uniforme e/ou crachá de identificação	1	Por empregado e por dia
Deixar de substituir o uniforme ou crachá defeituosos ou em mau estado de conservação, após notificada pela fiscalização	1	Por empregado e por dia
Deixar de registrar e controlar, diariamente, a frequência, assiduidade e pontualidade dos funcionários	2	Por empregado e por dia
Deixar de substituir funcionário ausente ou aquele se conduza de modo inconveniente, após notificada pela fiscalização	2	Por empregado e por dia
Deixar de fornecer ou entregar apenas parcialmente os equipamentos de proteção, ferramentas de trabalho e materiais de consumo	2	Por dia de atraso
Deixar de substituir os equipamentos de proteção, ferramentas de trabalho ou materiais de consumo que forem apresentados sem condições de uso	2	Por dia de atraso
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	2	Por empregado e por dia
Suspender ou interromper parcialmente os serviços, salvo motivo de força maior	2	Por empregado e por dia
Atrasar, injustificadamente, o início da prestação dos serviços após ter sido expedida a ordem de serviço	2	Por dia de atraso
Deixar de fornecer o vale-alimentação ou a cesta básica na forma estipulada na convenção coletiva das categorias	2	Por empregado e por dia
Atrasar, injustificadamente, o pagamento das diárias aos funcionários em deslocamentos a serviço do TRE/CE	2	Por empregado e por dia

Recusa injustificada em instalar o(s) equipamento(s) para registro da frequência ou providenciar o reparo do equipamento defeituoso, após notificada pela fiscalização	3	Por dia de atraso
Deixar de pagar o plano de saúde dos empregados beneficiados	3	Por empregado e por dia
Atrasar o pagamento dos salários, férias e adicional de férias ou o 13º salário	3	Por empregado e por dia
Deixar de realizar os depósitos individuais para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	3	Por empregado e por dia
Deixar de comprovar o pagamento das verbas rescisórias dos funcionários substituídos, que tenham sido demitidos pela contratada	3	Por empregado e por dia
Deixar de cumprir outras obrigações previstas no contrato e no termo de referência	1	Por empregado e por dia

16.6. Os percentuais de multas previstos no item 16.5 poderão ser dobrados em caso de reincidência.

16.7. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial das obrigações contidas no contrato.

16.8. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total das obrigações contidas no contrato.

16.9 As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo gestor do contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual(is) prejuízo(s) sofrido(s) pela Administração, assegurados à CONTRATADA os princípios da ampla defesa e contraditório, no respectivo processo administrativo, no prazo de 05(cinco) dias úteis.

16.10. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE/CE, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

16.11. As sanções estabelecidas nos itens 16.2.a, 16.2.c, 16.2.d e 16.2.e poderão ser aplicadas à CONTRATADA em conjunto com as previstas nos itens 16.7 e 16.8, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

16.12. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

16.13. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação, conforme previsto no art.109 da lei 8.666/93.

16.14. Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa porventura aplicada será descontado automaticamente da próxima nota fiscal a que vier a fazer jus a CONTRATADA, inclusive de faturas oriundas de outros contratos celebrados com o TRE/CE.

16.14.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de créditos será acionada a garantia contratual que houver sido prestada e enviada GRU à CONTRATADA, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição na dívida ativa da União e cobrado com base na lei n.º 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM) ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

16.14.2. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, este deve ser complementado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do CONTRATANTE, conforme disposto no item 12.8.

## 17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

## 18. DOS GESTORES / FISCAIS

18.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual compreendem, entre outros aspectos, o conjunto de ações para aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, bem como para verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

18.2. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao(s) gestor(es) da execução dos contratos, auxiliado(s) pela fiscalização técnica, de acordo com as seguintes disposições:

18.2.1. Fiscalização técnica: auxílio ao(s) gestor(es) no acompanhamento direto da execução do objeto contratado nas unidades beneficiadas com a prestação do serviço, avaliando se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho esperado pelo CONTRATANTE

18.3. A gestão do contrato será realizada pelos servidores das unidades administrativas subordinadas à Coordenadoria de Licitações e Contratos, representadas nesse caso pelo Núcleo de Gestão de Contratos de Terceirização (NCT).

18.4. A fiscalização técnica da execução contratual ficará a cargo dos servidores da Seção de Administração Predial (SAPRE), no caso da Sede, Fórum, CEATE, Garagem e Depósitos, auxiliados por servidores das unidades descentralizadas no interior do Estado onde estiverem lotados os colaboradores, a serem designados pela administração do TRE/CE.

18.5. Deverá haver a designação de, no mínimo, 01(um) servidor para atuar em substituição durante ausências de cada fiscal designado.

Fortaleza/CE, 12 de dezembro de 2022

### Ciro Fernandes de Alencar

Técnico Judiciário - Mat. TRE/CE n.º 71201

Núcleo de Gestão de Contratos de Terceirização

De acordo:

Benedito Sérgio Monte Silva Coelho

Secretário de Administração

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrantes	Hamilton Brainer Pires (COINP)	coinp@tre-ce.jus.br
Demandantes	Luara Nobre Aragão (SAPRE)	sapre@tre-ce.jus.br

<b>Integrantes Técnicos</b>	<i>Luara Nobre Aragão (SAPRE)</i>	<i>sapre@tre-ce.jus.br</i>
	<i>Claudecy Oliveira Araújo (SAPRE)</i>	<i>sapre@tre-ce.jus.br</i>
<b>Integrantes Administrativos</b>	<i>Ciro Fernandes de Alencar</i>	<i>nct@tre-ce.jus.br</i>
	<i>José Robson Gurgel Lima</i>	<i>nct@tre-ce.jus.br</i>
	<i>Roberto Wayne Teixeira Lopes</i>	<i>nct@tre-ce.jus.br</i>

## SUBANEXO I – DETALHAMENTO DAS ÁREAS E DO SERVIÇO (POSTOS HABITUAIS)

## 1. FREQUÊNCIA, PRODUTIVIDADE e QUANTITATIVOS

## SECRETARIA DO TRE

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR (m²)
Pisos acarpetados	2521,26	1	1	2521,26	1200
Áreas Internas (Pisos frios)	17202,12	1	1	17202,12	1200
Almoxarifados / Galpões	6130,93	1	1	6130,93	2500
Oficinas	221,98	1	1	221,98	1800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	983,01	1	1	983,01	1500
Banheiros	531,54	1	3	1594,62	300
Pisos pavimentados, adjacentes / contíguos às edificações	7264,45	1	1	7264,45	2700
Passeios / Arruamentos	9756,60	1	1	9756,60	9000
Pátios e áreas verdes	13237,22	1	1	13237,22	2700
Esquadrias – Face externa com exposição a riscos	1085,97	1	1	1085,97	160
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	271,38	1	1	271,38	380
Esquadrias – Face interna	1357,35	1	1	1357,35	380
Áreas hospitalares e assemelhadas	133,19	1	1	133,19	450

## EDIFÍCIO DA ANTIGA SEDE (Rua Jaime Benévolo 21)

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR (m²)
Pisos acarpetados	270,82	1	1	270,82	800
Áreas Internas (Pisos frios)	2576,18	1	1	2576,18	800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	843,47	1	1	843,47	1000
Banheiros	120,94	1	3	362,82	200
Passeios / Arruamentos	236,94	1	1	236,94	6000
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	291,27	1	1	291,27	300

## FÓRUM ELEITORAL DE FORTALEZA

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR (m²)
Pisos acarpetados	136,97	1	1	136,97	800
Áreas Internas (Pisos frios)	1447,68	1	1	1447,68	800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	383,89	1	1	383,89	1000
Banheiros	91,02	1	3	273,06	200
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	90,59	1	1	90,59	300

## CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR DE FORTALEZA (CEATE)

TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR (m²)
Áreas Internas (Pisos frios)	543,03	1	1	543,03	800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	55,87	1	1	55,87	1000
Banheiros	39,19	1	3	117,57	200

Pisos pavimentados, adjacentes / contíguos às edificações	560,51	1	1	560,51	1800
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	16,00	1	1	16,00	300

**GARAGEM DO TRE/CE (Centro)**

TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR (m²)
Áreas Internas (Pisos frios)	4,17	1	1	4,17	800
Banheiros	3,32	1	3	9,96	200
Pisos pavimentados, adjacentes / contíguos às edificações	488,08	1	1	488,08	1800

**CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR DE CAUCAIA**

DEMANDA DOS SERVIÇOS				REFERÊNCIA	
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	139,36	1	1	139,36	800
Almoxarifados / Galpões	27,02	1	1	27,02	1500
Áreas Internas com espaços livres para circulação	21,01	1	1	21,01	1000
Banheiros	10,55	1	2	21,10	200
Passeios / Arruamentos	69,73	1	1	69,73	6000
Pátios e áreas verdes	28,97	1	1	28,97	1800
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	10,54	1	1	10,54	300
Esquadrias – Face interna	10,54	1	1	10,54	300

**CARTÓRIO DA 123ª ZONA ELEITORAL (CAUCAIA)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS				REFERÊNCIA	
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	90,28	1	1	90,28	1200
Almoxarifados / Galpões	29,68	1	1	29,68	2500
Áreas Internas com espaços livres para circulação	7,29	1	1	7,29	1500
Banheiros	9,64	1	2	19,28	300
Passeios / Arruamentos	298,24	1	1	298,24	9000
Pátios e áreas verdes	24,47	1	1	24,47	2700

**FÓRUM ELEITORAL DE CRATEÚS (20ª ZE)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS				REFERÊNCIA	
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	128,87	1	1	128,87	1200
Almoxarifados / Galpões	97,68	1	1	97,68	2500
Áreas Internas com espaços livres para circulação	64,50	1	1	64,50	1500
Banheiros	23,24	1	2	46,48	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	36,09	1	1	36,09	2700
Passeios / Arruamentos	337,48	1	1	337,48	9000
Pátios e áreas verdes	47,50	1	1	47,50	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	32,22	1	1	32,22	380
Esquadrias – Face interna	32,22	1	1	32,22	380

**FÓRUM ELEITORAL DO CRATO (27ª ZE)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS				REFERÊNCIA	
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	127,91	1	1	127,91	1200
Almoxarifados / Galpões	82,85	1	1	82,85	2500

Áreas Internas com espaços livres para circulação	78,71	1	1	78,71	1500
Banheiros	23,34	1	2	46,68	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	37,32	1	1	37,32	2700
Passeios / Arruamentos	606,21	1	1	606,21	9000
Pátios e áreas verdes	55,00	1	1	55,00	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	30,51	1	1	30,51	380
Esquadrias – Face interna	30,51	1	1	30,51	380

**FÓRUM ELEITORAL DE IBIAPINA (73ª ZE)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	114,95	1	1	114,95	1200
Almoxarifados / Galpões	155,61	1	1	155,61	2500
Áreas Internas com espaços livres para circulação	20,57	1	1	20,57	1500
Banheiros	22,71	1	2	45,42	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	-	-	-	-	-
Passeios / Arruamentos	176,18	1	1	176,18	9000
Pátios e áreas verdes	86,01	1	1	86,01	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	18,62	1	1	18,62	380
Esquadrias – Face interna	18,62	1	1	18,62	380

**FÓRUM ELEITORAL DE IGUATU (13ª ZE)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	281,20	1	1	281,20	1200
Almoxarifados / Galpões	265,20	1	1	265,20	2500
Oficinas	6,70	1	1	6,70	1800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	49,53	1	1	49,53	1500
Banheiros	36,10	1	2	72,20	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	78,66	1	1	78,66	2700
Passeios / Arruamentos	1190,22	1	1	1190,22	9000
Pátios e áreas verdes	315,24	1	1	315,24	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	61,89	1	1	61,89	380
Esquadrias – Face interna	61,89	1	1	61,89	380

**FÓRUM ELEITORAL DE ITAPIOCA (17ª ZE)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	318,80	1	1	318,80	1200
Almoxarifados / Galpões	289,30	1	1	289,30	2500
Oficinas	7,10	1	1	7,10	1800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	58,30	1	1	58,30	1500
Banheiros	39,66	1	2	79,32	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	72,90	1	1	72,90	2700
Passeios / Arruamentos	1007,10	1	1	1007,10	9000
Pátios e áreas verdes	265,75	1	1	265,75	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	57,10	1	1	57,10	380
Esquadrias – Face interna	57,10	1	1	57,10	380

**FÓRUM ELEITORAL DE JUAZEIRO DO NORTE (28ª e 119ª ZE)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	405,20	1	1	405,20	1200
Almoxarifados / Galpões	292,15	1	1	292,15	2500

Oficinas	6,70	1	1	6,70	1800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	120,78	1	1	120,78	1500
Banheiros	49,80	1	2	99,60	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	85,79	1	1	85,79	2700
Passeios / Arruamentos	944,19	1	1	944,19	9000
Pátios e áreas verdes	185,96	1	1	185,96	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	75,15	1	1	75,15	380
Esquadrias – Face interna	75,15	1	1	75,15	380

**FÓRUM ELEITORAL DE LIMOEIRO DO NORTE (29ª ZE)****DEMANDA DOS SERVIÇOS**

TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQÜÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	REFERÊNCIA PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	243,97	1	1	243,97	1200
Almoxarifados / Galpões	268,01	1	1	268,01	2500
Oficinas	8,61	1	1	8,61	1800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	154,57	1	1	154,57	1500
Banheiros	33,93	1	2	67,86	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	34,01	1	1	34,01	2700
Passeios / Arruamentos	268,46	1	1	268,46	9000
Pátios e áreas verdes	45,61	1	1	45,61	2700
Esquadrias – Face externa com exposição a riscos	50,17	1	1	50,17	160
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	11,64	1	1	11,64	380
Esquadrias – Face interna	61,81	1	1	61,81	380

**FÓRUM ELEITORAL DE SOBRAL (24ª e 121ª ZE)****DEMANDA DOS SERVIÇOS**

TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQÜÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	REFERÊNCIA PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	421,58	1	1	421,58	1200
Almoxarifados / Galpões	310,22	1	1	310,22	2500
Oficinas	6,70	1	1	6,70	1800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	123,56	1	1	123,56	1500
Banheiros	36,10	1	2	72,20	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	114,97	1	1	114,97	2700
Passeios / Arruamentos	1114,93	1	1	1114,93	9000
Pátios e áreas verdes	213,33	1	1	213,33	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	81,68	1	1	81,68	380
Esquadrias – Face interna	81,68	1	1	81,68	380

**FÓRUM ELEITORAL DE TAUÁ (19ª ZE)****DEMANDA DOS SERVIÇOS**

TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQÜÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	REFERÊNCIA PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	97,57	1	1	97,57	1200
Almoxarifados / Galpões	108,80	1	1	108,80	2500
Áreas Internas com espaços livres para circulação	63,63	1	1	63,63	1500
Banheiros	22,76	1	2	45,52	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	34,36	1	1	34,36	2700
Passeios / Arruamentos	462,25	1	1	462,25	9000
Pátios e áreas verdes	34,49	1	1	34,49	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	29,37	1	1	29,37	380
Esquadrias – Face interna	29,37	1	1	29,37	380

**CARTÓRIO ELEITORAL DE NOVA OLINDA (53ª ZE)****DEMANDA DOS SERVIÇOS**

TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQÜÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	REFERÊNCIA PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	94,20	1	1	94,20	1200



Almoxarifados / Galpões	25,74	1	1	25,74	2500
Áreas Internas com espaços livres para circulação	9,76	1	1	9,76	1500
Banheiros	4,25	1	2	8,50	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	11,12	1	1	11,12	2700
Pátios e áreas verdes	5,25	1	1	5,25	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	4,56	1	1	4,56	380
Esquadrias – Face interna	4,56	1	1	4,56	380

1.2. Conforme acima demonstrado, serão especificados por produtividade (m² limpo) os serviços de limpeza das áreas internas, áreas externas, esquadrias e vidros externos, áreas calçadas externas e áreas com vegetação.

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

1.4. A frequência de limpeza dos banheiros nas zonas eleitorais é menor porque está sendo levado em consideração o horário de funcionamento dessas unidades, que usualmente é apenas de 08 às 14 horas.

1.5. Os serviços de limpeza e desinfecção dos sanitários masculinos e femininos deverão ser executados por pessoal do sexo correspondente.

1.6. No período eleitoral a frequência de limpeza poderá ser aumentada, especialmente no Fórum Eleitoral e na Central de Atendimento ao Eleitor de Fortaleza (CEATE), fato decorrente do aumento na movimentação de pessoas que foram convocadas para auxiliar nos trabalhos. Durante esse período, sendo necessário, poderá o CONTRATANTE solicitar acréscimo de postos para atender aos novos referenciais.

1.7. Do aumento da frequência de limpeza no período eleitoral:

## SECRETARIA DO TRE

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR (m²)
Pisos acarpetados	2521,26	1	1	2521,26	1200
Áreas Internas (Pisos frios)	17202,12	1	1	17202,12	1200
Almoxarifados / Galpões	6130,93	1	2	12261,86	2500
Oficinas	221,98	1	1	221,98	1800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	983,01	1	2	1966,02	1500
Banheiros	531,54	1	3	1594,62	300
Pisos pavimentados, adjacentes / contíguos às edificações	7264,45	1	1	7264,45	2700
Passeios / Arruamentos	9756,60	1	1	9756,60	9000
Pátios e áreas verdes	13237,22	1	1	13237,22	2700
Esquadrias – Face externa com exposição a riscos	1085,97	1	1	1085,97	160
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	271,38	1	1	271,38	380
Esquadrias – Face interna	1357,35	1	1	1357,35	380
Áreas hospitalares e assemelhadas	133,19	1	1	133,19	450

## EDIFÍCIO DA ANTIGA SEDE (Rua Jaime Benévolo 21)

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR (m²)
Pisos acarpetados	270,82	1	1	270,82	800
Áreas Internas (Pisos frios)	2576,18	1	2	5152,36	800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	843,47	1	2	1686,94	1000
Banheiros	120,94	1	3	362,82	200
Passeios / Arruamentos	236,94	1	1	236,94	6000
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	291,27	1	1	291,27	300

1.8. O período eleitoral se refere ao período em que há um incremento no horário de funcionamento do tribunal e, principalmente, na circulação de pessoas nos imóveis, ocasião em que a frequência de limpeza poderá ser aumentada por 90 dias entre os meses de setembro e novembro, especialmente na secretaria, no Fórum Eleitoral e na Central de Atendimento ao Eleitor de Fortaleza (CEATE), fato decorrente das pessoas que foram convocadas para auxiliar nos trabalhos.

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Áreas Internas: compreendem os diversos tipos de pisos, conforme detalhado no quantitativo das áreas, neste anexo.
- Áreas Externas: compreendem área não edificada, mas integrante do imóvel, como: passeios, calçadas, rampas, estacionamento, circulação de veículos e acessos, conforme especificado neste anexo.
- Metragem m²: compreende o quantitativo total de áreas diversas, em metros quadrados;
- Prazo (dias úteis): prazo para realização da limpeza das áreas em sua metragem total, periodicidade de realização do serviço;
- Frequência diária: compreende a quantidade de vezes que o serviço será prestado, variando-se entre as unidades, entre outros aspectos, pelo horário de funcionamento;
- Total a ser limpo: compreende a quantidade a ser limpa diariamente, levando em consideração a quantidade de vezes que o serviço será prestado.
- Vidros e esquadrias: compreendem toda vidraça, suporte de editais e esquadrias.
- Produtividade diária (Referência): cálculo médio da área de limpeza executada diariamente por auxiliar de serviços gerais, considerando-se o prazo para execução, frequência e o número de executantes do serviço;

## 2. DO HORÁRIO DE TRABALHO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA

2.1. A prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, entre 07 e 19 horas, e aos sábados, entre 07 e 16 horas, respeitando-se a carga horária semanal da categoria profissional, cujo horário de trabalho será definido pelas unidades onde forem lotados os profissionais, conforme conveniência do CONTRATANTE, observando-se os parâmetros legais

2.1.1. O serviço aos sábados poderá se tornar necessário apenas em períodos eleitorais, sejam eleições comuns ou suplementares (nova eleição decorrente de cassação de diplomas de candidatos eleitos). Quando não houver funcionamento do TRE/CE aos sábados a prestação de serviço ocorrerá apenas de segunda a sexta-feira, respeitando-se a carga horária semanal.

2.1.2. Poderá haver alteração na distribuição da força de trabalho e nos horários, a depender das necessidades do CONTRATANTE.

2.2. Na eventualidade de ser necessário prestação de serviço aos sábados, sem prejuízo da carga horária semanal, a unidade de lotação dos funcionários deverá comunicar o fato aos gestores do contrato, que informarão ao representante local da empresa para que possa haver orientação os funcionários quanto a necessidade de adequação do horário de trabalho durante a semana, bem como para solicitar o pagamento dos benefícios que serão devidos aos funcionários como o vale-transporte.

2.3. Salvo situações excepcionais, a exemplo de autorização para prestação de serviço extraordinário (hora extra), a carga de horária de trabalho aos sábados não poderá exceder a 04 (quatro) horas de serviço.

2.4. O banco de horas deverá ser atualizado mensalmente pela CONTRATADA e enviado para conhecimento da fiscalização, sempre que for solicitado, de modo a possibilitar a programação das compensações de carga horária em cada unidade.

### 3. DO DESLOCAMENTO A SERVIÇO DO TRE/CE

3.1. Os funcionários deverão estar disponíveis para a necessidade de deslocamento aos cartórios do interior do Estado, caso em que haverá o pagamento de diárias para o ressarcimento de despesas, incluindo alimentação e hospedagem, conforme orientações contidas na CLT e obedecendo ao procedimento adotado pelo TRE/CE, limitando-se a um total de 300 diárias.

3.2. Os valores deverão ser pagos no prazo máximo de 01 (um) dia útil a contar do recebimento da comunicação da viagem, pessoalmente, ou por meio eletrônico ao endereço de e-mail que deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

3.3. Deverão ser observadas as disposições das convenções coletivas de cada categoria que poderá viajar a serviço do TRE/CE, deverá ser observado o seguinte:

3.3.1. Em caso de deslocamento a municípios distantes a mais de 100(cem) km de Fortaleza, quando houver necessidade de pernoite, o valor a ser pago aos funcionários deverá ser de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais), por dia de deslocamento, conforme valor estabelecido pela presidência do TRE/CE nos autos do processo administrativo digital (PAD) n.º 6197/2021.

3.3.2. Em caso de deslocamento a municípios distantes a mais de 100(cem) km de Fortaleza, quando não houver necessidade de pernoite, ou seja, quando a equipe retornar no mesmo dia ou, em viagens com pernoite, no dia do retorno, o funcionário fará jus apenas a meia diária, ou seja, R\$ 80,00 (oitenta reais), conforme valor estabelecido pela presidência do TRE/CE nos autos do processo administrativo digital (PAD) n.º 6197/2021.

3.3.3. O deslocamento a serviço para municípios distantes a menos de 100(cem) km de Fortaleza não ensejará o pagamento de diárias, exceto em situações excepcionais, devidamente fundamentadas, quando houver necessidade de pernoite fora da sede.

## SUBANEXO II – DESCRIÇÃO DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA

### 1. UNIFORMES

#### 1.1. Especificações e Quantidades

##### 1.1.1. Auxiliar de Serviços Gerais

Especificação	Unidade de Medida	Início do Contrato	Reposição a cada 06 (seis) meses
Calça em tecido oxford com bolsos, tamanhos e medidas adequadas a cada empregado – cor azul escura	Unidade	03	03
Camisa Jaleco com botões e bolsos frontais, em tecido oxfordine, não transparente, manga curta, com identificação da CONTRATADA – cor azul escura	Unidade	03	03
<i>Botas com solado</i> em couro natural (de origem animal), confortável, com sola de borracha antiderrapante, tipo isolante, tamanho adequado para cada empregado – cor preta	Par	01	01
Cinto em couro animal	Unidade	01	01
Meias em algodão	Par	05	05

##### 1.1.2. Supervisor

Especificação	Unidade de Medida	Início do Contrato	Reposição a cada 06 (seis) meses
Calça social com bolsos, tamanhos e medidas adequadas a cada empregado – cor preta	Unidade	02	02
Camisa social com botões 100% algodão ou poliviscose, não transparente, manga curta, com identificação da CONTRATADA - cor branca ou creme	Unidade	03	03
“Blazer” ou casaco social com bolsos e identificação da CONTRATADA – cor preta	Unidade	01	01
Sapato social preto em couro natural (de origem animal), confortável, com sola antiderrapante em modelos específicos feminino, fechado e sem salto, e masculino, tamanhos adequados para cada empregado	Par	01	01
Cinto em couro	Unidade	01	01
Meias em algodão	Par	05	05

##### 1.1.3. Jardineiro

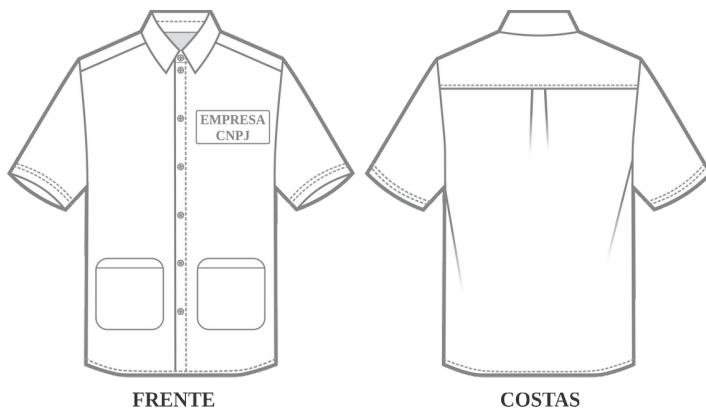
Especificação	Unidade de Medida	Início do Contrato	Reposição a cada 06 (seis) meses
Calça em tecido oxford com bolsos, tamanhos e medidas adequadas a cada empregado – cor azul escura	Unidade	03	03
Camiseta malha fria PV, não transparente, manga longa, com identificação da CONTRATADA – cor azul escura	Unidade	03	03
<i>Botas com solado</i> em couro natural (de origem animal), confortável, com sola de borracha antiderrapante, tipo isolante, tamanho adequado para cada empregado – cor preta	Par	01	01
Cinto em couro animal	Unidade	01	01
Meias em algodão	Par	05	05
Cobertura com aba frontal para proteção solar (boné), com identificação da CONTRATADA	Unidade	02	02

##### 1.1.4. Encarregado

Especificação	Unidade de Medida	Início do Contrato	Reposição a cada 06 (seis) meses
Calça social com bolsos, tamanhos e medidas adequadas a cada empregado – cor preta	Unidade	02	02
Camisa social com botões 100% algodão ou poliviscose, não transparente, manga curta, com identificação da CONTRATADA - cor branca ou creme	Unidade	03	03
Sapato social preto em couro natural (de origem animal), confortável, com sola antiderrapante em modelos específicos feminino, fechado e sem salto, e masculino, tamanhos adequados para cada empregado	Par	01	01
Cinto em couro	Unidade	01	01
Meias em algodão	Par	05	05

1.2. Caso a licitante vencedora já possua um modelo de uniforme padrão poderá submetê-lo para apreciação dos gestores do contrato, com antecedência mínima de 05(cinco) dias do início da execução dos serviços, de modo que a fiscalização poderá, excepcionalmente, autorizar a utilização da uniforme padrão da CONTRATADA.

1.3. Modelo da Camisa (Jaleco) – ASG:



FRENTE

COSTAS

## 2. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's)

### 2.1. Especificações e Quantidades

#### 2.1.1. Auxiliar de Serviços Gerais

Item	Especificação	Quantidade	Unidade de Medida
1	Máscara descartável para poeira e névoa tóxica, com elástico, classe PFF1, conforme NBR 13698	2000	Unidade
2	Máscara descartável para poeira, névoa tóxica e agentes biológicos, com elástico, classe PFF2, sem válvula, conforme NBR 13698	250	Unidade
3	Máscara de tecido em algodão com elástico, dupla camada, reutilizável	560	Unidade
4	Luvas de látex em material antiderrapante	84	Par
5	Botas de borracha em material antiderrapante	08	Par
6	Luvas de proteção confeccionada em raspa conforme Norma Técnica ABNT-NB 122, proteção contra objetos cortantes, perfurantes, escoriantes, aquecidos, etc	04	Par

#### 2.1.2. Auxiliar de Serviços Gerais (Fóruns e Cartórios Eleitorais do Interior)

Item	Especificação	Quantidade	Unidade de Medida
1	Máscara descartável para poeira e névoa tóxica, com elástico, classe PFF1, conforme NBR 13698	470	Unidade
2	Máscara de tecido em algodão com elástico, dupla camada, reutilizável	130	Unidade
3	Luvas de látex em material antiderrapante	52	Par
4	Botas de borracha em material antiderrapante	13	Par
5	Luvas de proteção confeccionada em raspa conforme Norma Técnica ABNT-NB 122, proteção contra objetos cortantes, perfurantes, escoriantes, aquecidos, etc	13	Par

#### 2.1.3. Jardineiro

Item	Especificação	Quantidade	Unidade de Medida
1	Máscara de tecido em algodão com elástico, dupla camada, reutilizável	40	Unidade
2	Óculos de segurança, lente e proteção laterais em policarbonato, incolor, com apoio nasal.	04	Unidade
3	Botas de borracha PVC em material antiderrapante	04	Par
4	Luvas de proteção confeccionada em raspa conforme Norma Técnica ABNT-NB 122, proteção contra objetos cortantes, perfurantes, escoriantes, aquecidos, etc	04	Par
6	Protetor auricular tipo plug em silicone	04	Par
7	Capa de chuva em PVC com forro, mangas e capuz, tamanho "G", cor amarela ou branca	04	Unidade

2.2. As quantidades mencionadas nas tabelas do item 2.1 se referem a todos os postos de serviço, por categoria.

2.3. Na hipótese de prorrogação do contrato deverá haver a reposição dos equipamentos de proteção individual nas mesmas quantidades constantes do item 2.1.

2.4. O quantitativo de máscaras de tecido se refere ao máximo de postos habituais, conforme o Termo de Referência, considerando as recomendações das autoridades de saúde durante a pandemia da COVID-19, não podendo ser inferior a 10(dez) unidades por profissional.

2.5. Dentre o quantitativo de EPI's mencionado no item 2.1.2. aos funcionários das zonas eleitorais, a CONTRATADA deverá enviar para cada posto de serviço habitual no interior do Estado, quando instalados, o seguinte quantitativo: 10(dez) máscaras reutilizáveis, 36(trinta e seis) máscaras PFF1, 04(quatro) pares de luvas de látex, 01(um) par de botas de borracha e 01(um) par de luvas de proteção.

## 3. DOS MATERIAIS PERMANENTES e FERRAMENTAS DE TRABALHO

### 3.1. Especificações e Quantidades dos Materiais Permanentes

#### 3.1.1. Auxiliar de Serviços Gerais

Item	Especificação	Quantidade
1	Conjunto balde espremedor 30L com sistema de duas águas (divisória), escoamento de água suja e rodas para facilitar o deslocamento, incluindo mop completo do tipo úmido com garra plástica e cabo 03 estágios de 1,40 m	50
2	Refil para mop do tipo úmido, microfibras ou algodão, acoplamento a cabos de alumínio, compatível com o conjunto do balde espremedor	40
3	Conjunto mop do tipo seco 60 cm para remoção de poeiras e outras partículas leves, cabo de alumínio retrátil extensível 1,40 m com armação dobrável em polipropileno e aço galvanizado 60cm x 10 cm que permita articulação multidirecional	60
4	Suporte limpa tudo / Minilock completo com 03 fibras (para limpeza leve, pesada e em geral), cabo de alumínio com extensão 1,5 m e junção articulada.	30
5	Fibra de limpeza pesada para minilock, compatível com o suporte em utilização ( <b>pacote com 10 unidades</b> )	50
6	Fibra de limpeza macia para minilock, cor branca, compatível com o suporte em utilização ( <b>pacote com 10 unidades</b> )	50
7	Rodo limpador de janela e vidro telescópico retrátil até 91 cm, dobrável, estrutura reforçada, dimensões: comprimento 54 cm (recolhido) e 91 cm (estendido), altura 8cm e largura 20 cm	10
8	Placa de sinalização de plástico (polipropileno) do tipo cavalete, com alça para transporte, tamanho padronizado (Alt. 61cm X Larg. 30cm X Profund. 2,2cm quando fechada, e Alt. 57cm X Larg. 30cm X Profund. 44cm quando aberta), contendo em ambos os lados o texto "Cuidado. Piso Molhado"	40
09	Placa de sinalização de plástico (polipropileno) do tipo cavalete, com alça para transporte, tamanho padronizado (Alt. 61cm X Larg. 30cm X Profund. 2,2cm quando fechada, e Alt. 57cm X Larg. 30cm X Profund. 44cm quando aberta), contendo em ambos os lados o texto "Interditado no Momento"	20
10	Aspirador de pó e líquidos 220V, profissional, 1300 watts, reservatório 20 litros	02
11	Aspirador de pó e líquidos 220V, profissional, 3600 watts, reservatório 90 litros	02
12	Lavadora de alta pressão 220V – 1900 libras – bico regulável, 1400 watts	01

**3.1.2. Auxiliar de Serviços Gerais (Fóruns e Cartórios Eleitorais do Interior)**

Item	Especificação	Quantidade
1	Conjunto balde espremedor 30L com sistema de duas águas (divisória), escoamento de água suja e rodas para facilitar o deslocamento, incluindo mop completo do tipo úmido com garra plástica e cabo 03 estágios de 1,40 m	12

**3.1.3. Jardineiro**

Item	Especificação	Quantidade
1	Aparador de grama a combustão, potência do motor 3HP, com abastecimento com recolhedor	01
2	Aparador de grama a combustão ("roçadeira"), 72cc, fio de nylon, com abastecimento automático do fio e diâmetro de corte de 280 mm	01
3	Carretel de fio de nylon, 100 metros, para reposição em aparador a combustão (refil)	01
4	Mangueira de borracha reforçada ¾", 50 metros, com uma lona, com adaptador e esguicho	02
5	Adaptador para mangueira, ¾"	10
6	Cabo telescópico para serrote de poda extensível até 03 metros	01
7	Serrote para poda n.º 12, com 05 dentes por polegada	01
8	Carrinho de mão com caçamba 90 litros em polietileno, pneu com câmara	02
9	Cavadeira articulada com cabo de madeira 110 cm	01
10	Cavadeira reta com cabo de madeira 1,20 m	01
11	Enxada metálica, 2,5 lb, cabo em madeira 1,50 m	02
12	Enxada metálica estreita 278x105 mm, cabo em madeira 1,50 m	02
13	Enxadinha com sachô duplo, cabo em madeira 60 cm	02
14	Pá de bico com cabo em madeira	01
15	Pazinha larga metálica para jardinagem	02
16	Ancinho metálico com 03 dentes para jardinagem	02
17	Ancinho curvo com 16 dentes em aço, cabo em madeira	02
18	Facão metálico de aço inox, uso geral, lâmina de 20" de comprimento	01
19	Picareta chibanca em aço tamanho 4, cabo em madeira	01
20	Regador de plantas confeccionado em plástico, capacidade 10L	02
21	Tesoura para poda com lâminas em aço, dimensões 75 mm x 180 mm	01
22	Tesoura pequena com lâminas em aço e cabo plástico	01
23	Vassoura plástica com 30 dentes, cabo em madeira	02
24	Vassoura metálica fixa com 18 dentes modelo arame, cabo em madeira	02

3.2. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos novos, de primeiro uso, na ocasião do início do contrato, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, devidamente identificados, de modo que não se confundam com outros bens de propriedade do TRE/CE.

3.3. É vedado à CONTRATADA recorrer a setores ou servidores do TRE/CE para efetuar reparos ou consertos em equipamentos de sua propriedade, devendo substituir qualquer equipamento julgado inadequado ou ineficiente para realização dos serviços.

3.3.1. No caso de defeito ou outra situação que impossibilite a utilização dos equipamentos, a substituição deverá ser realizada no prazo de até 02(dois) dias úteis contados do recebimento da comunicação pelo gestor do contrato ou fiscal.

3.4. Os custos decorrentes da aquisição dos equipamentos e ferramentas para execução dos serviços deverão ser demonstrados na Planilha de Custos e Formação de Preços para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado.

3.4.1. Da mesma forma também deverá o custo de reposição desses equipamentos e ferramentas ser incluído na proposta da licitante, considerando que a fiscalização poderá exigir a reposição durante a execução contratual.

3.5. Dentre o quantitativo de equipamentos permanentes mencionados no item 3.1.2. para utilização pelos auxiliares de serviços gerais das zonas eleitorais, a CONTRATADA deverá enviar para cada unidade do interior do Estado onde houver posto de serviço habitual, quando instalados, 01(um) balde espremedor completo.

**SUBANEXO III – CÁLCULO DO VALOR DAS HORAS EXTRAS, DIÁRIAS E ADICIONAL NOTURNO****CÁLCULO DA HORA EXTRA (Percentual a depender do Instrumento Coletivo)**

Categoria	Salário Base	Valor da Hora Extra*	Encargos Sociais**	Subtotal A	Custos Indiretos	Lucro	Tributos	Subtotal B	TOTAL (A + B) HORA EXTRA
-----------	--------------	----------------------	--------------------	------------	------------------	-------	----------	------------	--------------------------

\* O percentual de hora extra pode variar, a depender da categoria e respectivo instrumento de negociação coletiva

\*\* Somente deve ser incluído o percentual previsto no Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições

**CÁLCULO DA HORA EXTRA 100%**

Categoria	Salário Base	Valor da Hora Extra 100%	Encargos Sociais*	Subtotal A	Custos Indiretos	Lucro	Tributos	Subtotal B	TOTAL (A + B) HORA EXTRA
-----------	--------------	--------------------------	-------------------	------------	------------------	-------	----------	------------	--------------------------

\* Somente deve ser incluído o percentual previsto no Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições

**DIÁRIAS**

Quantidade máxima de diárias previsto	Valor de diária pago ao funcionário	Custos Indiretos	Lucro	Tributos	Valor para Reembolso
300					

Para o cálculo das diárias não deverão incidir encargos sociais, tendo em vista que as importâncias, ainda que habituais, pagas a título de diárias para viagem não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário, conforme disposto no art. 457, §2º da CLT.

**CÁLCULO DA ADICIONAL NOTURNO**

Categoria	Salário	Valor da Hora	Encargos	Subtotal 1	Custos	Lucro <sup>*4</sup>	Tributos <sup>*5</sup>	Subtotal 2	TOTAL (C + G) Valor do Reembolso da Hora
-----------	---------	---------------	----------	------------	--------	---------------------	------------------------	------------	--

Base	Noturna*1 (A)	Sociais*2 (B)	(C) = (A)+(AxB)	Indiretos*3 (D)	(E)	(F)	(G) = D + E + F	Noturna
------	------------------	------------------	--------------------	--------------------	-----	-----	--------------------	---------

**Observações:**

\*1 Para o cálculo do adicional noturno deverá ser utilizado o percentual previsto na CCT da categoria. Caso não tenha previsão, o percentual deverá ser de 20%, conforme determina o art. 73 da CLT.

\*1 Caso a remuneração seja composta de adicional de periculosidade e de insalubridade, esses adicionais devem compor a base de cálculo para incidência do adicional noturno, de acordo com a Orientação Jurisprudencial n.º 259 SDI-1 TST e com a Súmula n.º 139 TST.

\*2 Somente deve ser incluído o percentual previsto no Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições

\*3 O percentual dos CUSTOS INDIRETOS deve ser o mesmo incluído na Planilha de Custos e Formação de Preços e deve incidir sobre o valor contido na coluna C (Subtotal I)

\*4 O percentual do LUCRO deve ser o mesmo incluído na Planilha de Custos e Formação de Preços e deve incidir sobre o somatório da coluna C (Subtotal I) com a coluna D (Custos Indiretos)

\*5 O percentual dos TRIBUTOS deve ser o mesmo incluído na Planilha de Custos e Formação de Preços e deve incidir sobre o somatório das colunas C (Subtotal I), D (Custos Indiretos) e E (Lucro), utilizando-se a seguinte fórmula:

Valor dos Tributos (F) =  $\frac{M \times T}{100}$ . Sendo: M = Soma das Colunas C, D e E

1-T T= Aliquota do tributo, em porcentagem;

**ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA ADMINISTRAÇÃO**

## (PLANILHA MENSAL UNITÁRIA)

	N.º Processo	
	N.º Pregão	
	Data/Hora	

## DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (Dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022
D	N.º de meses de execução contratual	12

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Carga Horária	Quantidade total a contratar
Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de Serviço	44 horas semanais	51
Auxiliar de Serviços Gerais (20%)	Posto de Serviço	44 horas semanais	1
Auxiliar de Serviços Gerais (40%)	Posto de Serviço	44 horas semanais	2
Jardineiro	Posto de Serviço	44 horas semanais	4
Supervisor de Serviços	Posto de Serviço	44 horas semanais	1
Encarregado de Turma*	Posto de Serviço	44 horas semanais	2
Auxiliar de Serviços Gerais – Crato e JN	Posto de Serviço	44 horas semanais	3
Auxiliar de Serviços Gerais – Demais Municípios	Posto de Serviço	44 horas semanais	10
TOTAL DE POSTOS			74

\* A ser instalado apenas se houver necessidade, desde que justificado pela unidade demandante

## MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000092/2022
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/22

## MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		1.302,00
1.2	Adicionais sobre o Salário (1.1)		
Total Módulo 1			1.302,00

## MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

## SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário	8,33%	108,46
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	144,65
Subtotal			253,11

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	100,74
Total Submódulo 2.1		353,85

SIMPLES NACIONAL		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	86,06
Total Submódulo 2.1		339,17

## SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	260,40
2.2.2	Salário Educação	2,50%	32,55
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	78,12
2.2.4	SESC / Sesi	1,50%	19,53
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	13,02
2.2.6	SEBRAE	0,60%	7,81
2.2.7	INCRA	0,20%	2,60
2.2.8	FGTS	8,00%	104,16
Total Submódulo 2.2		39,80%	518,20

SIMPLES NACIONAL			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	260,40
2.2.2	Salário Educação	-	-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	78,12
2.2.4	SESC / Sesi	-	-
2.2.5	SENAI / SENAC	-	-
2.2.6	SEBRAE	-	-
2.2.7	INCRA	-	-
2.2.8	FGTS	8,00%	104,16
Total Submódulo 2.2		34,00%	442,68

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

## SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS

2.3	Benefícios mensais e diários	(%)
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação	
2.3.3	Cesta Básica	
2.3.4	Assistência Médica e familiar	
2.3.5	Auxílio Creche	
2.3.6	Auxílio Funeral	
2.3.7	Outros (especificar)	
Total Submódulo 2.3		

Total Submódulo 2.3	
85,68	
480,46	
88,04	
41,00	
0,81	
1,98	
0	
697,97	

## QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	353,85

SIMPLES NACIONAL		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	339,17

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	518,20
2.3	Benefícios mensais e diários	697,97
<b>Total Módulo 2</b>		<b>1.570,01</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	442,68
2.3	Benefícios mensais e diários	697,97
<b>Total Módulo 2</b>		<b>1.479,82</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>
3.1	Aviso prévio indenizado
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado
3.4	Aviso prévio trabalhado
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado

<b>Valor (R\$)</b>	
	5,16
	0,41
	0
	25,32
	0,87

<b>LUCROS REAL e PRESUMIDO</b>		<b>Valor (R\$)</b>
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,08
<b>Total Módulo 3</b>		<b>41,84</b>

<b>SIMPLES NACIONAL</b>		<b>Valor (R\$)</b>
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	8,61
<b>Total Módulo 3</b>		<b>40,37</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE****SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>
4.1.1	Substituto na cobertura de férias
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade
4.1.4	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença
4.1.6	Outros (especificar)
<b>Subtotal</b>	

<b>Valor (R\$)</b>	
	0
	0,30
	0,30
	0,39
	9,98
	0
	10,97

<b>LUCROS REAL e PRESUMIDO</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	4,37
<b>Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)</b>		<b>15,34</b>

<b>SIMPLES NACIONAL</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	3,73
<b>Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)</b>		<b>14,70</b>

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

<b>4.2</b>	<b>Afastamento Maternidade (120 dias)</b>
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição

<b>Valor (R\$)</b>	
	0,35

<b>LUCROS REAL e PRESUMIDO</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,14
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,37
4.2.4	Outros	
<b>Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)</b>		<b>1,86</b>

<b>SIMPLES NACIONAL</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,12
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,17
4.2.4	Outros	
<b>Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)</b>		<b>1,64</b>

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

<b>LUCROS REAL e PRESUMIDO</b>		
<b>4</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	15,34
4.2	Afastamento Maternidade	1,86
<b>Total Módulo 4</b>		<b>17,20</b>

<b>SIMPLES NACIONAL</b>		
<b>4</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	14,70
4.2	Afastamento Maternidade	1,64
<b>Total Módulo 4</b>		<b>16,34</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>Insumos diversos</b>
5.1	Uniformes
5.2	Crachá
5.3	Equipamentos permanentes
5.4	EPI's
5.5	Ferramentas de trabalho
5.6	Copo Reutilizável
<b>Total Módulo 5</b>	

<b>Valor (R\$)</b>	
	57,00
	1,02
	20,20
	8,57
	62,71
	1,35
	150,85

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos	1,34%	41,30	6.1	Custos Indiretos	1,34%	41,30	6.1	Custos Indiretos	1,34%	40,06
6.2	Lucro	1,82%	56,84	6.2	Lucro	1,82%	56,84	6.2	Lucro	1,82%	55,14
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	COFINS	7,60%	242,02		COFINS	3,00%	96,73		COFINS	1,96%	60,50
	PIS	1,65%	52,54		PIS	0,65%	20,96		PIS	0,42%	12,96
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS	0,00%			ICMS	0,00%			ICMS	0,00%	
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais				Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	159,22		ISS	5,00%	161,21		ISS	4,14%	127,79
Total de tributos		14,25%		Total de tributos		8,65%		Total de tributos		6,52%	
<b>Total Módulo 6</b>			<b>551,92</b>	<b>Total Módulo 6</b>			<b>377,04</b>	<b>Total Módulo 6</b>			<b>296,45</b>

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	1.302,00	A	MÓDULO 1	1.302,00	A	MÓDULO 1	1.302,00
B	MÓDULO 2	1.570,01	B	MÓDULO 2	1.570,01	B	MÓDULO 2	1.479,82
C	MÓDULO 3	41,84	C	MÓDULO 3	41,84	C	MÓDULO 3	40,37
D	MÓDULO 4	17,20	D	MÓDULO 4	17,20	D	MÓDULO 4	16,34
E	MÓDULO 5	150,85	E	MÓDULO 5	150,85	E	MÓDULO 5	150,85
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.081,89	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.081,89	Subtotal (A + B + C + D + E)		2.989,37
F	MÓDULO 6	551,92	F	MÓDULO 6	377,04	F	MÓDULO 6	296,45
VALOR TOTAL		3.633,81	VALOR TOTAL		3.458,93	VALOR TOTAL		3.285,82



MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Limpeza	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (20%)	
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000092/2022	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/22	

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		1.302,00
1.2	Adicionais de Insalubridade	20,00%	260,40
Total Módulo 1			1.562,40

**MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS****SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS**

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário	8,33%	130,15
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	173,58
Subtotal			303,73

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	120,88	
Total Submódulo 2.1			424,62

SIMPLES NACIONAL			
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	103,27	
Total Submódulo 2.1			407,00

**SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	312,48
2.2.2	Salário Educação	2,50%	39,06
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	93,74
2.2.4	SESC / SESI	1,50%	23,44
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	15,62
2.2.6	SEBRAE	0,60%	9,37
2.2.7	INCRA	0,20%	3,12
2.2.8	FGTS	8,00%	124,99
Total Submódulo 2.2		39,80%	621,84

SIMPLES NACIONAL			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	312,48
2.2.2	Salário Educação	-	-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	93,74
2.2.4	SESC / SESI	-	-
2.2.5	SENAI / SENAC	-	-
2.2.6	SEBRAE	-	-
2.2.7	INCRA	-	-
2.2.8	FGTS	8,00%	124,99
Total Submódulo 2.2		34,00%	531,22

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

**SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS**

2.3	Benefícios mensais e diários	(%)
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação	
2.3.3	Cesta Básica	
2.3.4	Assistência Médica e familiar	
2.3.5	Auxílio Creche	
2.3.6	Auxílio Funeral	
2.3.7	Outros (especificar)	
Total Submódulo 2.3		

Total Submódulo 2.3	
85,68	
480,46	
88,04	
41,00	
0,81	
1,98	
0	
697,97	

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	424,62	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	621,84	
2.3	Benefícios mensais e diários	697,97	
Total Módulo 2		1.744,42	

SIMPLES NACIONAL			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	407,00	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	531,22	
2.3	Benefícios mensais e diários	697,97	
Total Módulo 2		1.636,18	

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão
3.1	Aviso prévio indenizado
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado
3.4	Aviso prévio trabalhado
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado

Valor (R\$)	
6,20	
0,50	
0	
30,38	
1,05	

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	12,09
Total Módulo 3		50,22

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,33
Total Módulo 3		48,46

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	Ausências Legais		
4.1.1	Substituto na cobertura de férias		
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais		
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade		
...	Substituto na cobertura de ausência por acidente de		

Valor (R\$)	
0	
0,36	
0,38	
0 47	

4.1.4	trabalho
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença
4.1.6	Outros (especificar)
Subtotal	

11,97
0
13,18

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 legais	5,25
Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		18,43

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	4,48
Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)		17,66

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.2	Afastamento Maternidade (120 dias)
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição

Valor (R\$)
0,42

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagos ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,17
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,64
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		2,23

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagos ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,14
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,40
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)		1,96

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	18,43
4.2	Afastamento Maternidade	2,23
Total Módulo 4		20,65

SIMPLES NACIONAL		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	17,66
4.2	Afastamento Maternidade	1,96
Total Módulo 4		19,62

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

5	Insumos diversos
5.1	Uniformes
5.2	Crachá
5.3	Equipamentos permanentes
5.4	EPI's
5.5	Ferramentas de trabalho
5.6	Copo Reutilizável
Total Módulo 5	

Valor (R\$)
57,00
1,02
20,20
8,57
62,71
1,35
150,85

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos	1,34%	47,28	6.1	Custos Indiretos	1,34%	47,28	6.1	Custos Indiretos	1,34%	45,79
6.2	Lucro	1,82%	65,08	6.2	Lucro	1,82%	65,08	6.2	Lucro	1,82%	63,03
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	COFINS	7,60%	277,10		COFINS	3,00%	110,75		COFINS	1,96%	69,16
	PIS	1,65%	60,16		PIS	0,65%	23,99		PIS	0,42%	14,82
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS	0,00%			ICMS	0,00%			ICMS	0,00%	
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais				Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	182,30		ISS	5,00%	184,58		ISS	4,14%	146,09
Total de tributos			14,25%	Total de tributos			8,65%	Total de tributos			6,52%
Total Módulo 6			631,92	Total Módulo 6			431,68	Total Módulo 6			338,89

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (20%)**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	1.562,40	A	MÓDULO 1	1.562,40	A	MÓDULO 1	1.562,40
B	MÓDULO 2	1.744,42	B	MÓDULO 2	1.744,42	B	MÓDULO 2	1.636,18
C	MÓDULO 3	50,22	C	MÓDULO 3	50,22	C	MÓDULO 3	48,46
D	MÓDULO 4	20,65	D	MÓDULO 4	20,65	D	MÓDULO 4	19,62
E	MÓDULO 5	150,85	E	MÓDULO 5	150,85	E	MÓDULO 5	150,85
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.528,54	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.528,54	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.417,52
F	MÓDULO 6	631,92	F	MÓDULO 6	431,68	F	MÓDULO 6	338,89
VALOR TOTAL		4.160,46	VALOR TOTAL		3.960,22	VALOR TOTAL		3.756,41

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Limpeza	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40%)</b>	
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000092/2022	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/22	

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		1.302,00
1.2	Adicionais de Insalubridade	40,00%	520,80
<b>Total Módulo 1</b>			<b>1.822,80</b>

**MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS****SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS**

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário	8,33%	151,84
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	202,51
<b>Subtotal</b>			<b>354,35</b>

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	141,03
<b>Total Submódulo 2.1</b>		<b>495,38</b>

SIMPLES NACIONAL		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	120,48
<b>Total Submódulo 2.1</b>		<b>474,83</b>

**SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	364,56
2.2.2	Salário Educação	2,50%	45,57
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	109,37
2.2.4	SESC / SESI	1,50%	27,34
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	18,23
2.2.6	SEBRAE	0,60%	10,94
2.2.7	INCRA	0,20%	3,65
2.2.8	FGTS	8,00%	145,82
<b>Total Submódulo 2.2</b>		<b>39,80%</b>	<b>725,47</b>

SIMPLES NACIONAL			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	364,56
2.2.2	Salário Educação	-	-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	109,37
2.2.4	SESC / SESI	-	-
2.2.5	SENAI / SENAC	-	-
2.2.6	SEBRAE	-	-
2.2.7	INCRA	-	-
2.2.8	FGTS	8,00%	145,82
<b>Total Submódulo 2.2</b>		<b>34,00%</b>	<b>619,75</b>

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

**SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS**

2.3	Benefícios mensais e diários	(%)
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação	
2.3.3	Cesta Básica	
2.3.4	Assistência Médica e familiar	
2.3.5	Auxílio Creche	
2.3.6	Auxílio Funeral	
2.3.7	Outros (especificar)	
<b>Total Submódulo 2.3</b>		

Total Submódulo 2.3		
		85,68
		480,46
		88,04
		41,00
		0,81
		1,98
		0
<b>Total Submódulo 2.3</b>		<b>697,97</b>

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	495,38
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	725,47
2.3	Benefícios mensais e diários	697,97
<b>Total Módulo 2</b>		<b>1.918,83</b>

SIMPLES NACIONAL		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	474,83
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	619,75
2.3	Benefícios mensais e diários	697,97
<b>Total Módulo 2</b>		<b>1.792,55</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão
3.1	Aviso prévio indenizado
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado
3.4	Aviso prévio trabalhado
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado

Valor (R\$)	
	7,23
	0,58
	0
	35,44
	1,22

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	14,11
<b>Total Módulo 3</b>		<b>58,58</b>

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	12,05
<b>Total Módulo 3</b>		<b>56,52</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE****SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS**

4.1	Ausências Legais
4.1.1	Substituto na cobertura de férias
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade
...	Substituto na cobertura de ausência por acidente de

Valor (R\$)	
	0
	0,42
	0,43
	0,55

4.1.4	trabalho	
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença	
4.1.6	Outros (especificar)	
Subtotal		

---		
13,97		
0		
15,37		

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	6,12
Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL e PRESUMIDO)		21,49

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	5,23
Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)		20,60

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.2	Afastamento Maternidade (120 dias)	
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	

Valor (R\$)		
0,49		

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,20
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,91
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL e PRESUMIDO)		2,60

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,17
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,63
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)		2,29

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	21,49
4.2	Afastamento Maternidade	2,60
Total Módulo 4		24,08

SIMPLES NACIONAL		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	20,60
4.2	Afastamento Maternidade	2,29
Total Módulo 4		22,88

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

5	Insumos diversos	
5.1	Uniformes	
5.2	Crachá	
5.3	Equipamentos permanentes	
5.4	EPI's	
5.5	Ferramentas de trabalho	
5.6	Copo Reutilizável	
Total Módulo 5		

Valor (R\$)		
57,00		
1,02		
20,20		
8,57		
62,71		
1,35		
150,85		

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos	1,34%	53,27	6.1	Custos Indiretos	1,34%	53,27	6.1	Custos Indiretos	1,34%	51,53
6.2	Lucro	1,82%	73,32	6.2	Lucro	1,82%	73,32	6.2	Lucro	1,82%	70,93
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	COFINS	7,60%	312,17		COFINS	3,00%	124,76		COFINS	1,96%	77,83
	PIS	1,65%	67,77		PIS	0,65%	27,03		PIS	0,42%	16,68
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS	0,00%			ICMS	0,00%			ICMS	0,00%	
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais				Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	205,37		ISS	5,00%	207,94		ISS	4,14%	164,39
Total de tributos			14,25%	Total de tributos			8,65%	Total de tributos			6,52%
Total Módulo 6			711,90	Total Módulo 6			486,32	Total Módulo 6			381,36

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40%)**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	1.822,80	A	MÓDULO 1	1.822,80	A	MÓDULO 1	1.822,80
B	MÓDULO 2	1.918,83	B	MÓDULO 2	1.918,83	B	MÓDULO 2	1.792,55
C	MÓDULO 3	58,58	C	MÓDULO 3	58,58	C	MÓDULO 3	56,52
D	MÓDULO 4	24,08	D	MÓDULO 4	24,08	D	MÓDULO 4	22,88
E	MÓDULO 5	150,85	E	MÓDULO 5	150,85	E	MÓDULO 5	150,85
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.975,14	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.975,14	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.845,61
F	MÓDULO 6	711,90	F	MÓDULO 6	486,32	F	MÓDULO 6	381,36
VALOR TOTAL		4.687,04	VALOR TOTAL		4.461,46	VALOR TOTAL		4.226,97

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<b>SUPERVISOR</b>
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000092/2022
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/22

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		1.409,72
1.2	Adicionais sobre o Salário (1.1)		
Total Módulo 1			1.409,72

**MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS**

SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário	8,33%	117,43
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	156,62
Subtotal			274,05

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os Itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	103,59
Total Submódulo 2.1		377,64

SIMPLES NACIONAL		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	87,70
Total Submódulo 2.1		361,75

**SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	281,94
2.2.2	Salário Educação	2,50%	35,24
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	4,00%	56,39
2.2.4	SESC / Sesi	1,50%	21,15
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	14,10
2.2.6	SEBRAE	0,60%	8,46
2.2.7	INCRA	0,20%	2,82
2.2.8	FGTS	8,00%	112,78
Total Submódulo 2.2		37,80%	532,87

SIMPLES NACIONAL			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	281,94
2.2.2	Salário Educação	-	-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	4,00%	56,39
2.2.4	SESC / Sesi	-	-
2.2.5	SENAI / SENAC	-	-
2.2.6	SEBRAE	-	-
2.2.7	INCRA	-	-
2.2.8	FGTS	8,00%	112,78
Total Submódulo 2.2		32,00%	451,11

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

**SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS**

2.3	Benefícios mensais e diários	(%)
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação	
2.3.3	Cesta Básica	
2.3.4	Assistência Médica e familiar	
2.3.5	Auxílio Creche	
2.3.6	Auxílio Funeral	
2.3.7	Outros (especificar)	
Total Submódulo 2.3		

Total Submódulo 2.3		
		79,22
		480,46
		88,04
		41,00
		0,81
		2,14
		0
Total Submódulo 2.3		691,67

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	377,64
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	532,87
2.3	Benefícios mensais e diários	691,67
Total Módulo 2		1.602,18

SIMPLES NACIONAL		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	361,75
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	451,11
2.3	Benefícios mensais e diários	691,67
Total Módulo 2		1.504,53

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão
3.1	Aviso prévio indenizado
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado
3.4	Aviso prévio trabalhado
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado

Valor (R\$)	
5,59	
0,45	
0	
27,41	
0,94	

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,36
Total Módulo 3		44,75

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	8,77
Total Módulo 3		43,16

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS		
4.1	Ausências Legais	
4.1.1	Substituto na cobertura de férias	
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais	
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade	
...	Substituto na cobertura de ausência por acidente de	

Valor (R\$)	
0	
0,98	
0,14	
0,42	



4.1.4	trabalho	
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença	
4.1.6	Outros (especificar)	
Subtotal		

	1,84
	0
	3,38

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	1,28
Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		4,66

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	1,08
Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)		4,46

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.2	Afastamento Maternidade (120 dias)	
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	

	Valor (R\$)
	0,38

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,14
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,40
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		1,92

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,12
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,19
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)		1,69

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	4,66
4.2	Afastamento Maternidade	1,92
Total Módulo 4		6,58

SIMPLES NACIONAL		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	4,46
4.2	Afastamento Maternidade	1,69
Total Módulo 4		6,15

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

5	Insumos diversos	
5.1	Uniformes	
5.2	Crachá	
5.3	Equipamentos permanentes	
5.4	EPI's	
5.5	Ferramentas de trabalho	
5.6	Copo Reutilizável	
Total Módulo 5		

	Valor (R\$)
	121,01
	1,02
	0,00
	1,88
	0,00
	1,35
	125,26

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos	1,34%	42,73	6.1	Custos Indiretos	1,34%	42,73	6.1	Custos Indiretos	1,34%	41,39
6.2	Lucro	1,82%	58,81	6.2	Lucro	1,82%	58,81	6.2	Lucro	1,82%	56,97
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	COFINS	7,60%	250,39		COFINS	3,00%	100,07		COFINS	1,96%	62,51
	PIS	1,65%	54,36		PIS	0,65%	21,68		PIS	0,42%	13,40
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS	0,00%			ICMS	0,00%			ICMS	0,00%	
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais				Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	164,73		ISS	5,00%	166,79		ISS	4,14%	132,04
Total de tributos			14,25%	Total de tributos			8,65%	Total de tributos			6,52%
Total Módulo 6			571,02	Total Módulo 6			390,08	Total Módulo 6			306,31

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – SUPERVISOR**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	1.409,72	A	MÓDULO 1	1.409,72	A	MÓDULO 1	1.409,72
B	MÓDULO 2	1.602,18	B	MÓDULO 2	1.602,18	B	MÓDULO 2	1.504,53
C	MÓDULO 3	44,75	C	MÓDULO 3	44,75	C	MÓDULO 3	43,16
D	MÓDULO 4	6,58	D	MÓDULO 4	6,58	D	MÓDULO 4	6,15
E	MÓDULO 5	125,26	E	MÓDULO 5	125,26	E	MÓDULO 5	125,26
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.188,50	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.188,50	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.088,82
F	MÓDULO 6	571,02	F	MÓDULO 6	390,08	F	MÓDULO 6	306,31
VALOR TOTAL		3.759,52	VALOR TOTAL		3.578,58	VALOR TOTAL		3.395,13

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6220-10
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	JARDINEIRO
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000092/2022
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/22

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		1.302,00
1.2	Adicionais sobre o Salário (1.1)		
Total Módulo 1			1.302,00

**MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS**

SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário	8,33%	108,46
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	144,65
Subtotal			253,11

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os Itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	100,74
Total Submódulo 2.1		353,85

SIMPLES NACIONAL		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	86,06
Total Submódulo 2.1		339,17

**SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	260,40
2.2.2	Salário Educação	2,50%	32,55
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	78,12
2.2.4	SESC / Sesi	1,50%	19,53
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	13,02
2.2.6	SEBRAE	0,60%	7,81
2.2.7	INCRA	0,20%	2,60
2.2.8	FGTS	8,00%	104,16
Total Submódulo 2.2		39,80%	518,20

SIMPLES NACIONAL			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	260,40
2.2.2	Salário Educação	-	-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	78,12
2.2.4	SESC / Sesi	-	-
2.2.5	SENAI / SENAC	-	-
2.2.6	SEBRAE	-	-
2.2.7	INCRA	-	-
2.2.8	FGTS	8,00%	104,16
Total Submódulo 2.2		34,00%	442,68

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

**SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS**

2.3	Benefícios mensais e diários	(%)
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação	
2.3.3	Cesta Básica	
2.3.4	Assistência Médica e familiar	
2.3.5	Auxílio Creche	
2.3.6	Auxílio Funeral	
2.3.7	Outros (especificar)	
Total Submódulo 2.3		

Total Submódulo 2.3		
		85,68
		480,46
		88,04
		41,00
		0,81
		1,98
		0
Total Submódulo 2.3		697,97

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	353,85
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	518,20
2.3	Benefícios mensais e diários	697,97
Total Módulo 2		1.570,01

SIMPLES NACIONAL		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	339,17
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	442,68
2.3	Benefícios mensais e diários	697,97
Total Módulo 2		1.479,82

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão
3.1	Aviso prévio indenizado
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado
3.4	Aviso prévio trabalhado
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado

Valor (R\$)	
5,16	
0,41	
0	
25,32	
0,87	

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,08
Total Módulo 3		41,84

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	8,61
Total Módulo 3		40,37

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS	
4.1	Ausências Legais
4.1.1	Substituto na cobertura de férias
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade
...	Substituto na cobertura de ausência por acidente de

Valor (R\$)	
0	
0,30	
0,12	
0,39	

4.1.4	trabalho	
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença	
4.1.6	Outros (especificar)	
Subtotal		

---		
		9,98
		0
		10,79

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	4,29
Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		15,08

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	3,67
Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)		14,46

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.2	Afastamento Maternidade (120 dias)	
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	

Valor (R\$)		
		0,35

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,14
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,37
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		1,86

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,12
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,17
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)		1,64

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	15,08
4.2	Afastamento Maternidade	1,86
Total Módulo 4		16,94

SIMPLES NACIONAL		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	14,46
4.2	Afastamento Maternidade	1,64
Total Módulo 4		16,10

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

5	Insumos diversos	
5.1	Uniformes	
5.2	Crachá	
5.3	Equipamentos permanentes	
5.4	EPI's	
5.5	Ferramentas de trabalho	
5.6	Copo Reutilizável	
Total Módulo 5		

Valor (R\$)		
		34,21
		1,02
		56,92
		8,01
		54,43
		1,35
Total		155,94

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos	1,34%	41,36	6.1	Custos Indiretos	1,34%	41,36	6.1	Custos Indiretos	1,34%	40,12
6.2	Lucro	1,82%	56,93	6.2	Lucro	1,82%	56,93	6.2	Lucro	1,82%	55,23
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	COFINS	7,60%	242,40		COFINS	3,00%	96,88		COFINS	1,96%	60,60
	PIS	1,65%	52,63		PIS	0,65%	20,99		PIS	0,42%	12,99
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS	0,00%			ICMS	0,00%			ICMS	0,00%	
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais				Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	159,47		ISS	5,00%	161,46		ISS	4,14%	128,00
Total de tributos			14,25%	Total de tributos			8,65%	Total de tributos			6,52%
Total Módulo 6			552,79	Total Módulo 6			377,62	Total Módulo 6			296,94

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – JARDINEIRO**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	1.302,00	A	MÓDULO 1	1.302,00	A	MÓDULO 1	1.302,00
B	MÓDULO 2	1.570,01	B	MÓDULO 2	1.570,01	B	MÓDULO 2	1.479,82
C	MÓDULO 3	41,84	C	MÓDULO 3	41,84	C	MÓDULO 3	40,37
D	MÓDULO 4	16,94	D	MÓDULO 4	16,94	D	MÓDULO 4	16,10
E	MÓDULO 5	155,94	E	MÓDULO 5	155,94	E	MÓDULO 5	155,94
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.086,73	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.086,73	Subtotal (A + B + C + D + E)		2.994,22
F	MÓDULO 6	552,79	F	MÓDULO 6	377,62	F	MÓDULO 6	296,94
VALOR TOTAL		3.639,52	VALOR TOTAL		3.464,35	VALOR TOTAL		3.291,16



MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)		Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4101-05
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		ENCARREGADO DE TURMA
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		CE000092/2022
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/22

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		1.409,72
1.2	Adicionais sobre o Salário (1.1)		
Total Módulo 1			1.409,72

**MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS**

SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário	8,33%	117,43
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	156,62
Subtotal			274,05

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	103,59	
Total Submódulo 2.1			377,64

SIMPLES NACIONAL			
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias		87,70
Total Submódulo 2.1			361,75

**SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	281,94
2.2.2	Salário Educação	2,50%	35,24
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	4,00%	56,39
2.2.4	SESC / Sesi	1,50%	21,15
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	14,10
2.2.6	SEBRAE	0,60%	8,46
2.2.7	INCRA	0,20%	2,82
2.2.8	FGTS	8,00%	112,78
Total Submódulo 2.2		37,80%	532,87

SIMPLES NACIONAL			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	281,94
2.2.2	Salário Educação	-	-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	4,00%	56,39
2.2.4	SESC / Sesi	-	-
2.2.5	SENAI / SENAC	-	-
2.2.6	SEBRAE	-	-
2.2.7	INCRA	-	-
2.2.8	FGTS	8,00%	112,78
Total Submódulo 2.2		32,00%	451,11

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

**SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS**

2.3	Benefícios mensais e diários	(%)
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação	
2.3.3	Cesta Básica	
2.3.4	Assistência Médica e familiar	
2.3.5	Auxílio Creche	
2.3.6	Auxílio Funeral	
2.3.7	Outros (especificar)	
Total Submódulo 2.3		

Total Submódulo 2.3		
		79,22
		480,46
		88,04
		41,00
		0,81
		2,14
		0
Total Submódulo 2.3		691,67

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		377,64
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		532,87
2.3	Benefícios mensais e diários		691,67
Total Módulo 2			1.602,18

SIMPLES NACIONAL			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		361,75
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		451,11
2.3	Benefícios mensais e diários		691,67
Total Módulo 2			1.504,53

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão
3.1	Aviso prévio indenizado
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado
3.4	Aviso prévio trabalhado
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado

Valor (R\$)	
5,59	
0,45	
0	
27,41	
0,94	

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,36
Total Módulo 3		44,75

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	8,77
Total Módulo 3		43,16

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
4.1.1	Substituto na cobertura de férias		0
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais		0,98
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade		0,14
...	Substituto na cobertura de ausência por acidente de		0,42

Valor (R\$)	
0	
0,98	
0,14	
0,42	

4.1.4	trabalho	
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença	
4.1.6	Outros (especificar)	
Subtotal		

	1,84
	0
	3,38

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	1,28
Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		4,66

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	1,08
Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)		4,46

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.2	Afastamento Maternidade (120 dias)	
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	

	Valor (R\$)
	0,38

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,14
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,40
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		1,92

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,12
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,19
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)		1,69

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	4,66
4.2	Afastamento Maternidade	1,92
Total Módulo 4		6,58

SIMPLES NACIONAL		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	4,46
4.2	Afastamento Maternidade	1,69
Total Módulo 4		6,15

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

5	Insumos diversos	
5.1	Uniformes	
5.2	Crachá	
5.3	Equipamentos permanentes	
5.4	EPI's	
5.5	Ferramentas de trabalho	
5.6	Copo Reutilizável	
Total Módulo 5		

	Valor (R\$)
	67,09
	1,02
	0,00
	1,88
	0,00
	1,35
	71,34

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos	1,34%	42,00	6.1	Custos Indiretos	1,34%	42,00	6.1	Custos Indiretos	1,34%	40,67
6.2	Lucro	1,82%	57,81	6.2	Lucro	1,82%	57,81	6.2	Lucro	1,82%	55,98
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	COFINS	7,60%	246,16		COFINS	3,00%	98,38		COFINS	1,96%	61,42
	PIS	1,65%	53,44		PIS	0,65%	21,32		PIS	0,42%	13,16
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS	0,00%			ICMS	0,00%			ICMS	0,00%	
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais				Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	161,95		ISS	5,00%	163,97		ISS	4,14%	129,74
Total de tributos			14,25%	Total de tributos			8,65%	Total de tributos			6,52%
Total Módulo 6			561,36	Total Módulo 6			383,48	Total Módulo 6			300,97

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – ENCARGADO DE TURMA**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	1.409,72	A	MÓDULO 1	1.409,72	A	MÓDULO 1	1.409,72
B	MÓDULO 2	1.602,18	B	MÓDULO 2	1.602,18	B	MÓDULO 2	1.504,53
C	MÓDULO 3	44,75	C	MÓDULO 3	44,75	C	MÓDULO 3	43,16
D	MÓDULO 4	6,58	D	MÓDULO 4	6,58	D	MÓDULO 4	6,15
E	MÓDULO 5	71,34	E	MÓDULO 5	71,34	E	MÓDULO 5	71,34
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.134,58	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.134,58	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.034,90
F	MÓDULO 6	561,36	F	MÓDULO 6	383,48	F	MÓDULO 6	300,97
VALOR TOTAL		3.695,94	VALOR TOTAL		3.518,06	VALOR TOTAL		3.335,87

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Crato e JN)
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000092/2022
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/22

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		1.302,00
1.2	Adicionais sobre o Salário (1.1)		
Total Módulo 1			1.302,00

**MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS****SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS**

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário	8,33%	108,46
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	144,65
Subtotal			253,11

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os Itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	100,74
Total Submódulo 2.1		353,85

SIMPLES NACIONAL		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	86,06
Total Submódulo 2.1		339,17

**SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	260,40
2.2.2	Salário Educação	2,50%	32,55
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	78,12
2.2.4	SESC / SESI	1,50%	19,53
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	13,02
2.2.6	SEBRAE	0,60%	7,81
2.2.7	INCRA	0,20%	2,60
2.2.8	FGTS	8,00%	104,16
Total Submódulo 2.2		39,80%	518,20

2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	260,40
2.2.2	Salário Educação	-	-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	78,12
2.2.4	SESC / SESI	-	-
2.2.5	SENAI / SENAC	-	-
2.2.6	SEBRAE	-	-
2.2.7	INCRA	-	-
2.2.8	FGTS	8,00%	104,16
Total Submódulo 2.2		34,00%	442,68

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

**SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS**

2.3	Benefícios mensais e diários	(%)
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação	
2.3.3	Cesta Básica	
2.3.4	Assistência Médica e familiar	
2.3.5	Auxílio Creche	
2.3.6	Auxílio Funeral	
2.3.7	Outros (especificar)	
Total Submódulo 2.3		

Total Submódulo 2.3		
47,88		
480,46		
88,04		
41,00		
0,81		
1,98		
0		
660,17		

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	353,85
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	518,20
2.3	Benefícios mensais e diários	660,17
Total Módulo 2		1.532,21

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	339,17
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	442,68
2.3	Benefícios mensais e diários	660,17
Total Módulo 2		1.442,02

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão
3.1	Aviso prévio indenizado
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado
3.4	Aviso prévio trabalhado
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado

Valor (R\$)	
5,16	
0,41	
0	
25,32	
0,87	

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,08
Total Módulo 3		41,84

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	8,61
Total Módulo 3		40,37

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS	
4.1	Ausências Legais
4.1.1	Substituto na cobertura de férias
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade
...	Substituto na cobertura de ausência por acidente de

Valor (R\$)	
0	
0,30	
0,30	
0,39	

4.1.4	trabalho	
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença	
4.1.6	Outros (especificar)	
Subtotal		

---		
		9,98
		0
		10,97

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	4,37
Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		15,34

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	3,73
Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)		14,70

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.2	Afastamento Maternidade (120 dias)	
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	

Valor (R\$)		
		0,35

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagos ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,14
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,37
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		1,86

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagos ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,12
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,17
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)		1,64

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	15,34
4.2	Afastamento Maternidade	1,86
Total Módulo 4		17,20

SIMPLES NACIONAL		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	14,70
4.2	Afastamento Maternidade	1,64
Total Módulo 4		16,34

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

5	Insumos diversos	
5.1	Uniformes	
5.2	Crachá	
5.3	Equipamentos permanentes	
5.4	EPI's	
5.5	Ferramentas de trabalho	
5.6	Copo Reutilizável	
Total Módulo 5		

Valor (R\$)		
		57,00
		1,02
		0,00
		12,18
		40,23
		1,35
Total		111,78

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos	1,34%	40,27	6.1	Custos Indiretos	1,34%	40,27	6.1	Custos Indiretos	1,34%	39,03
6.2	Lucro	1,82%	55,42	6.2	Lucro	1,82%	55,42	6.2	Lucro	1,82%	53,72
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	COFINS	7,60%	235,98		COFINS	3,00%	94,31		COFINS	1,96%	58,94
	PIS	1,65%	51,23		PIS	0,65%	20,43		PIS	0,42%	12,63
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS	0,00%			ICMS	0,00%			ICMS	0,00%	
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais				Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	155,25		ISS	5,00%	157,19		ISS	4,14%	124,50
Total de tributos			14,25%	Total de tributos			8,65%	Total de tributos			6,52%
Total Módulo 6			538,15	Total Módulo 6			367,62	Total Módulo 6			288,82

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Crato e JN)**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	1.302,00	A	MÓDULO 1	1.302,00	A	MÓDULO 1	1.302,00
B	MÓDULO 2	1.532,21	B	MÓDULO 2	1.532,21	B	MÓDULO 2	1.442,02
C	MÓDULO 3	41,84	C	MÓDULO 3	41,84	C	MÓDULO 3	40,37
D	MÓDULO 4	17,20	D	MÓDULO 4	17,20	D	MÓDULO 4	16,34
E	MÓDULO 5	111,78	E	MÓDULO 5	111,78	E	MÓDULO 5	111,78
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.005,02	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.005,02	Subtotal (A + B + C + D + E)		2.912,50
F	MÓDULO 6	538,15	F	MÓDULO 6	367,62	F	MÓDULO 6	288,82
VALOR TOTAL		3.543,17	VALOR TOTAL		3.372,64	VALOR TOTAL		3.201,32

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Demais Municípios)
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000092/2022
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/22

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		1.302,00
1.2	Adicionais sobre o Salário (1.1)		
Total Módulo 1			1.302,00

**MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS**

SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário	8,33%	108,46
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	144,65
Subtotal			253,11

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	100,74
Total Submódulo 2.1		353,85

SIMPLES NACIONAL		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	86,06
Total Submódulo 2.1		339,17

**SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	260,40
2.2.2	Salário Educação	2,50%	32,55
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	78,12
2.2.4	SESC / SESI	1,50%	19,53
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	13,02
2.2.6	SEBRAE	0,60%	7,81
2.2.7	INCRA	0,20%	2,60
2.2.8	FGTS	8,00%	104,16
Total Submódulo 2.2		39,80%	518,20

SIMPLES NACIONAL			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	260,40
2.2.2	Salário Educação	-	-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	78,12
2.2.4	SESC / SESI	-	-
2.2.5	SENAI / SENAC	-	-
2.2.6	SEBRAE	-	-
2.2.7	INCRA	-	-
2.2.8	FGTS	8,00%	104,16
Total Submódulo 2.2		34,00%	442,68

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) - Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

**SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS**

2.3	Benefícios mensais e diários	(%)
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação	
2.3.3	Cesta Básica	
2.3.4	Assistência Médica e familiar	
2.3.5	Auxílio Creche	
2.3.6	Auxílio Funeral	
2.3.7	Outros (especificar)	
Total Submódulo 2.3		

Total Submódulo 2.3		
		0,00
		480,46
		88,04
		41,00
		0,81
		1,98
		0
Total Submódulo 2.3		612,29

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	353,85
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	518,20
2.3	Benefícios mensais e diários	612,29
Total Módulo 2		1.484,33

SIMPLES NACIONAL		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	339,17
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	442,68
2.3	Benefícios mensais e diários	612,29
Total Módulo 2		1.394,14

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão
3.1	Aviso prévio indenizado
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado
3.4	Aviso prévio trabalhado
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado

Valor (R\$)	
5,16	
0,41	
0	
25,32	
0,87	

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,08
Total Módulo 3		41,84

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	8,61
Total Módulo 3		40,37

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS		
4.1	Ausências Legais	
4.1.1	Substituto na cobertura de férias	
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais	
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade	
...	Substituto na cobertura de ausência por acidente de	

Valor (R\$)	
0	
0,30	
0,30	
0,39	



4.1.4	trabalho	
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença	
4.1.6	Outros (especificar)	
Subtotal		

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	4,37
Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		15,34

---		
		9,98
		0
		10,97

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	3,73
Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)		14,70

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.2	Afastamento Maternidade (120 dias)	
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	

Valor (R\$)		
		0,35

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,14
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,37
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		1,86

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,12
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,17
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)		1,64

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	15,34
4.2	Afastamento Maternidade	1,86
Total Módulo 4		17,20

SIMPLES NACIONAL		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	14,70
4.2	Afastamento Maternidade	1,64
Total Módulo 4		16,34

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

5	Insumos diversos	
5.1	Uniformes	
5.2	Crachá	
5.3	Equipamentos permanentes	
5.4	EPI's	
5.5	Ferramentas de trabalho	
5.6	Copo Reutilizável	
Total Módulo 5		

Valor (R\$)		
		57,00
		1,02
		0,00
		12,18
		40,23
		1,35
		111,78

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos	1,34%	39,63	6.1	Custos Indiretos	1,34%	39,63	6.1	Custos Indiretos	1,34%	38,39
6.2	Lucro	1,82%	54,54	6.2	Lucro	1,82%	54,54	6.2	Lucro	1,82%	52,83
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	COFINS	7,60%	232,22		COFINS	3,00%	92,81		COFINS	1,96%	57,98
	PIS	1,65%	50,42		PIS	0,65%	20,11		PIS	0,42%	12,42
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS	0,00%			ICMS	0,00%			ICMS	0,00%	
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais				Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	152,78		ISS	5,00%	154,69		ISS	4,14%	122,46
Total de tributos			14,25%	Total de tributos			8,65%	Total de tributos			6,52%
Total Módulo 6			529,59	Total Módulo 6			361,78	Total Módulo 6			284,08

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Demais Municípios)**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	1.302,00	A	MÓDULO 1	1.302,00	A	MÓDULO 1	1.302,00
B	MÓDULO 2	1.484,33	B	MÓDULO 2	1.484,33	B	MÓDULO 2	1.394,14
C	MÓDULO 3	41,84	C	MÓDULO 3	41,84	C	MÓDULO 3	40,37
D	MÓDULO 4	17,20	D	MÓDULO 4	17,20	D	MÓDULO 4	16,34
E	MÓDULO 5	111,78	E	MÓDULO 5	111,78	E	MÓDULO 5	111,78
Subtotal (A + B + C + D + E)		2.957,14	Subtotal (A + B + C + D + E)		2.957,14	Subtotal (A + B + C + D + E)		2.864,62
F	MÓDULO 6	529,59	F	MÓDULO 6	361,78	F	MÓDULO 6	284,08
VALOR TOTAL		3.486,73	VALOR TOTAL		3.318,92	VALOR TOTAL		3.148,70

ACRÉSCIMOS PERÍODO ELEITORAL

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de Serviço	7
TOTAL DE POSTOS		7

## QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

LUCRO REAL			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 3.633,81	7	R\$ 25.436,70
VALOR MENSAL			R\$ 25.436,70
LUCRO PRESUMIDO			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 3.458,93	7	R\$ 24.212,54
VALOR MENSAL			R\$ 24.212,54
SIMPLES NACIONAL			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 3.285,82	7	R\$ 23.000,76
VALOR MENSAL			R\$ 23.000,76

## QUADRO RESUMO DOS VALORES DE REFERÊNCIA (Valor Mensal x 03 meses)

LUCRO REAL	LUCRO PRESUMIDO	SIMPLES NACIONAL
R\$ 76.310,11	R\$ 72.637,63	R\$ 69.002,29

## QUADRO-RESUMO - VALORES DE REFERÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de Serviço	51
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (20%)	Posto de Serviço	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40%)	Posto de Serviço	2
SUPERVISOR	Posto de Serviço	1
JARDINEIRO	Posto de Serviço	4
ENCARREGADO DE TURMA	Posto de Serviço	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Crato e JN)	Posto de Serviço	3
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Demais Municípios)	Posto de Serviço	10
TOTAL DE POSTOS		74

## QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

LUCRO REAL			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 3.633,81	51	R\$ 185.324,56
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (20%)	R\$ 4.160,46	1	R\$ 4.160,46
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40%)	R\$ 4.687,04	2	R\$ 9.374,07
SUPERVISOR	R\$ 3.759,52	1	R\$ 3.759,52
JARDINEIRO	R\$ 3.639,52	4	R\$ 14.558,09
ENCARREGADO DE TURMA	R\$ 3.695,94	2	R\$ 7.391,87
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Crato e JN)	R\$ 3.543,17	3	R\$ 10.629,52
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Demais Municípios)	R\$ 3.486,73	10	R\$ 34.867,35
VALOR MENSAL			R\$ 270.065,45
LUCRO PRESUMIDO			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 3.458,93	51	R\$ 176.405,68
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (20%)	R\$ 3.960,22	1	R\$ 3.960,22
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40%)	R\$ 4.461,46	2	R\$ 8.922,91
SUPERVISOR	R\$ 3.578,58	1	R\$ 3.578,58
JARDINEIRO	R\$ 3.464,35	4	R\$ 13.857,41
ENCARREGADO DE TURMA	R\$ 3.518,06	2	R\$ 7.036,11
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Crato e JN)	R\$ 3.372,64	3	R\$ 10.117,93
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Demais Municípios)	R\$ 3.318,92	10	R\$ 33.189,25
VALOR MENSAL			R\$ 257.068,10
SIMPLES NACIONAL			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 3.285,82	51	R\$ 167.576,99
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (20%)	R\$ 3.756,41	1	R\$ 3.756,41
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40%)	R\$ 4.226,97	2	R\$ 8.453,93
SUPERVISOR	R\$ 3.395,13	1	R\$ 3.395,13
JARDINEIRO	R\$ 3.291,16	4	R\$ 13.164,65
ENCARREGADO DE TURMA	R\$ 3.335,87	2	R\$ 6.671,74
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Crato e JN)	R\$ 3.201,32	3	R\$ 9.603,97
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Demais Municípios)	R\$ 3.148,70	10	R\$ 31.487,03
VALOR MENSAL			R\$ 244.109,86

## QUADRO RESUMO DOS VALORES DE REFERÊNCIA (Valor Mensal x 12 meses)

LUCRO REAL	LUCRO PRESUMIDO	SIMPLES NACIONAL
R\$ 3.240.785,39	R\$ 3.084.817,19	R\$ 2.929.318,28

## EDITAL N° 16/2023

## PROCESSO TRE/CE - SEI N.º 2022.0.000010475-3

O Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, através de seus Pregoeiros, instituídos pelas Portarias de n.ºs. 1.049/2022 e 103/2023, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço**, para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, nos termos das Leis n.º 8.666/1993, com as devidas alterações, n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decretos n.º 10.024/2019 e n.º 6.204/2007, IN n.º 05/2017 MPDG, com as alterações da IN n.º 6/2013 MPOG, Resolução CNJ n.º 169/2013, Termo de Conciliação entre o MPT e a AGU (homologado na 20ª Vara do Trabalho de Brasília – DF, nos autos do Processo de n. 01082-2002-020-10-00-0) e Convenção Coletiva das Categorias, sem exclusão das demais normas pertinentes e ainda mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

A Sessão Pública, por meio de Sistema Eletrônico, para a Abertura das Propostas, dar-se-á no dia de 7 de março de 2023, às 9:00h (nove horas), ou às mesmas horas do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data no edifício-sede do TRE-CE, localizado na Rua Dr. Pontes Neto, S/N.º, Engenheiro Luciano Cavalcante, nesta Capital, CEP 60.813-600, ou em caso de problemas técnicos de acesso à Internet ou ao sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

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

Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços.  
Anexo II – Minuta do contrato.  
Anexo III – Termo de Referência e Subanexos.  
Anexo IV – Planilhas de custos.

## CAPÍTULO I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa prestadora de serviços de jardinagem, capatazia, limpeza, higienização e conservação com o fornecimento de equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços, além da movimentação de bens e materiais, com a instalação de postos de serviço em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações descritas no Anexo III – Termo de Referência e seus subanexos.

1.2. Os locais da prestação dos serviços, as áreas dos imóveis onde serão executados os serviços, as áreas dos imóveis, o quantitativo de profissionais e as especificações gerais dos serviços estão detalhados nos itens 3, 4, 5 e 6 do Anexo III – Termo de Referência.

1.3. Eventualmente, os serviços poderão ser executados em locais a serem determinados pela administração do TRE/CE, cujos domínios estejam sob a guarda deste órgão ou em locais de realização de eventos, desde que estejam sob sua responsabilidade e/ou administração.

1.4. Por ocasião do pagamento, serão retidos os percentuais abaixo do montante mensal dos valores vinculados para contingenciamento dos encargos trabalhistas discriminados no art. 4º da Resolução 169/2013-CNJ:

## PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%

OUTROS REGIMES DE TRIBUTAÇÃO	OPTANTES DO SIMPLES		OPTANTES DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA			
	Mínimo 34,30% 0,50%	Máximo 39,80% 6,00%	Mínimo 28,50% 0,50%	Máximo 34,00% 6,00%	Mínimo 14,30% 0,50%	Máximo 19,80% 6,00%
13º salário	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
FÉRIAS	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
1/3 CONSTITUCIONAL	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78
SUBTOTAL	19,44	19,44	19,44	19,44	19,44	19,44
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES, SOBRE FÉRIAS + 1/3 E 13º SALÁRIO	6,67	7,74	5,54	6,61	2,78	3,85
MULTA DO FGTS INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO, FÉRIAS+1/3 E 13º SALÁRIO	3,44	3,44	3,44	3,44	3,44	3,44
<b>TOTAL A CONTINGENCIAR</b>	<b>29,55</b>	<b>30,62</b>	<b>28,42</b>	<b>29,49</b>	<b>25,66</b>	<b>26,73</b>

1.5. Os valores referentes às rubricas mencionadas no item anterior serão retidos do pagamento mensal à futura contratada, independentemente da unidade de medida contratada.

1.6. A verificação dos percentuais das rubricas indicadas neste edital de licitação e contrato, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, serão efetuados nas áreas de administração ou orçamento e finanças, a critério do ordenador de despesas do Tribunal, que deverá disciplinar as atribuições de cada área.

1.9. Durante a vigência contratual, a futura contratada poderá solicitar autorização deste TRE/CE para resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 1.4, desde que haja a comprovação de se tratar dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados e movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas em referência.

1.9.1 Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à Seção de Contratos deste Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas do art. 4º da Res. 169/2013 do CNJ.

1.9.2 O TRE/CE, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

1.9.3 Na situação descrita anteriormente, o TRE/CE solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

1.10. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços.

1.11. Na hipótese de haver diferença na descrição registrada no Sistema Compras governamentais ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) e nas especificações constantes nos ANEXOS deste edital, deverá ser considerada a do edital.

## CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

2.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

2.3.4. que estejam em processo de recuperação judicial, sem plano de recuperação acolhido judicialmente ou certidão emitida pela instância judicial competente ou documento judicial compatível; em processo de recuperação extrajudicial; cuja falência tenha sido decretada; que se encontrem sob concurso de credores; e em dissolução ou em liquidação;

2.3.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

2.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n.º 746/2014-TCU-Plenário).



2.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes desta licitação deverão comprovar seu enquadramento e condição através de Declaração Específica registrada em campo específico do SISTEMA, nos termos do subitem 4.2.4. deste Edital, facultado ao TRIBUNAL se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento do LICITANTE como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte diante das normas da Lei.

2.5. A Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia atuará como provedor do SISTEMA, não se responsabilizando o TRIBUNAL por eventual desconexão sua ou dos licitantes ao SISTEMA, assim como por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.6. O LICITANTE responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no SISTEMA, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

2.7. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo o TRE-CE, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em nome da licitante, no sistema eletrônico.

2.8. Fica vedada a participação, nesta licitação, de empresa que possua, entre seus sócios, servidor ou dirigente do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/93.

2.9. As informações necessárias à verificação do cumprimento das condições elencadas nos itens anteriores poderão ser obtidas em qualquer registro cadastral dos órgãos ou entidades da Administração Pública, aí incluídos os sites do SICAF, do Portal da Transparência, sítio da Receita Federal e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, nos termos do acórdão nº 1.793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União.

### CAPÍTULO III - DO CREDENCIAMENTO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusivamente e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

### CAPÍTULO IV – DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço global ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. No momento do envio da proposta, as licitantes deverão manifestar, no sistema eletrônico, por meio de declaração:

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

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

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

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

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

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

4.2.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

4.2.8. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.9. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

4.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.7. Após o encerramento da etapa de lances, a proposta de preços da(s) empresa(s) vencedora(s), datada e ajustada com os lances ofertados, de pleno acordo com todos os requisitos do item 4.8, deverá ser enviada exclusivamente como anexo através da função “Enviar anexo/planilha atualizada”, disponibilizada pela pregoeira na fase de aceitação, impreritavelmente no prazo de 2 (duas) horas, a partir da convocação, sob pena de ser recusada pela pregoeira.

4.7.1. Os anexos deverão ser enviados em arquivo específico tipo “xls” ou planilha “ods”, compatíveis com o aplicativo BrOffice 3.3.0, a fim de se analisar o memorial de cálculo dos valores apresentados, demonstrando a composição de cada custo, observado o disposto no item 4.15 deste Capítulo, segundo o regime tributário da empresa e as exigências previstas no Acordo ou Convenção Coletiva da respectiva Categoria.

4.8. A apresentação da proposta implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o serviço especificado no Termo de Referência – Anexo III.

4.9. A planilha de custos e formação de preços apresentadas deverão especificar os valores, compatíveis com o mercado, acompanhando as exigências previstas no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, o (a) qual deverá ser indicado(a) e apresentado(a) com a proposta de preços. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos com fardamentos, ferramentas de trabalho, equipamentos de trabalho, equipamentos de proteção individual e demais insumos previstos no Termo de Referência, bem como todos os tributos, seguros e demais encargos necessários à plena e completa execução do serviço.

4.10. Eventuais erros no preenchimento da planilha não ensejam a desclassificação da proposta, quando será oportunizado o ajuste da planilha pela licitante, sem a majoração do preço ofertado, sendo aberta uma última convocação, pelo prazo de 2(duas) horas, para que sejam corrigidas as planilhas e/ou propostas.

4.11. O documento a ser anexado deverá vir sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá atender aos seguintes requisitos:

a) proposta de preços com cotação dos valores unitários e totais por categoria, para os postos de serviço, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso (prevalecendo este último, em caso de divergência), incluídas todas as despesas relativas à remuneração, insumos, encargos sociais incidentes sobre a prestação de serviços, bem como impostos, taxas e demais despesas diretas e indiretas pertinentes;

b) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do certame;

c) declaração de estarem incluídos no valor da proposta todos os tributos, custos com uniformes, equipamentos de trabalhos e equipamentos de proteção individual e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados, incluindo os benefícios discriminados na Convenção Coletiva indicada e no Termo de Referência – Anexo III;

d) anexar no sistema com a proposta, Planilhas de Custos e Formação dos Preços, por cada categoria, em papel timbrado da empresa, atualizada de acordo com o último lance ofertado, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais com os percentuais adequados, que serão examinadas pelo(a) pregoeiro(a) quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data-base(s) e vigência(s), com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, conforme estabelecido no item 4.15 e Anexo I deste Edital e nas disposições legais vigentes, refletindo corretamente todos os custos envolvidos na contratação;

e) anexar no sistema com a proposta, cópia do acordo ou convenção coletiva que rege a(s) categoria(s) profissional(is) vinculada(s) à execução do serviço, indicando a respectiva data base e vigência.

f) indicação do nome da empresa (razão social), n.º do CNPJ/ME, endereço, email comercial, telefone para contato, bem como dados bancários da pessoa jurídica (conta corrente, agência e banco);

g) Anexar no sistema com a proposta, Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social - GFIP ou outro documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e o Risco Ambiental do Trabalho (RAT) cotado pela licitante;

h) anexar no sistema com a proposta, memorial de cálculo do valor da hora da prestação do serviço, por cada planilha de composição de custos elaborada.

h.1) Para o cálculo do valor da hora extra, somente deverão incidir sobre o valor da hora da prestação do serviço o percentual do adicional previsto em lei ou na Convenção Coletiva de Trabalho e os encargos constantes no Submódulo 4.1 e no Módulo 6 do Anexo I - Planilha de Custos e Formação de Preços, ou seja, encargos previdenciários e FGTS, custos indiretos, lucro e tributos (PIS, COFINS e ISS).

i) Anexar no sistema com a proposta, memorial de cálculo do valor da diária, para fins de pagamento em caso de deslocamentos, sendo a quantidade máxima estimada de 100(cem) diárias durante a vigência do Contrato;

i.1) Para o cálculo do valor da diária a ser cobrada do TRE-CE, somente deverão incidir sobre o valor líquido a ser repassado ao funcionário os custos constantes no Módulo 6 do Anexo I - Planilha de Custos e Formação de Preços, ou seja, custos indiretos, lucro e tributos (PIS, COFINS e ISS).

j) anexar no sistema com a proposta, memorial de cálculo do valor do adicional noturno, para fins de pagamento em caso de prestação de serviços no horário estabelecido em lei para o pagamento do adicional, por cada planilha de composição de custos elaborada.

- j.1) Para o cálculo do valor do adicional noturno, deverão incidir os encargos do Submódulo 2.2 e do Módulo 6 do Anexo I - Planilha de Custos e Formação de Preços, ou seja, encargos previdenciários e FGTS, custos indiretos, lucro e tributos (PIS, COFINS e ISS).
- k) Documento de comprovação do regime de tributação adotado ao qual a licitante está vinculada, caso não sejam adotados os percentuais de tributos constantes no Anexo III.
- 4.12. A(s) licitante(s) deverá(ão) utilizar o Anexo I deste Edital para a formulação de sua proposta, complementando as informações, caso necessário e justificando os valores apresentados, conforme memorial de cálculo anexo à planilha ou nas fórmulas constantes no documento enviado em formato “xls” ou planilha “ods”, compatíveis com o aplicativo BrOffice 3.3.0.
- 4.13. Caso o prazo estabelecido para validade da proposta não seja indicado na proposta, será considerado aceito pela licitante o prazo estabelecido neste edital para efeitos de julgamento.
- 4.14. A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 4.15. Nas planilhas que compõem o Anexo I deste Edital, discriminar-se-á obrigatoriamente o seguinte:
- a) valor total da remuneração da categoria, prevista pelo proponente, englobando o salário, o qual será, no mínimo, o correspondente ao piso referente à categoria informada na proposta de preços e adicionais previstos na CLT ou Convenção Coletiva, se for o caso;
- a.1) Há 02 (dois) postos de serviço encarregados diretamente da limpeza dos banheiros da Central de Atendimento ao Eleitor de Fortaleza, os quais fazem jus ao adicional de insalubridade de 40%, grau máximo, conforme disposições legais e Súmula n.º 448 do TST, assim como haverá 01(um) posto de serviço encarregado diretamente da limpeza das áreas ambulatoriais da secretaria do TRE/CE, fazendo jus ao adicional de insalubridade de 20% conforme previsão contida no instrumento de negociação coletiva vigente da categoria.
- b) encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, incluindo o salário normativo e os adicionais previstos, se for o caso, minuciosamente descritos e expressos em moeda corrente e formas percentuais, sendo obrigatória a cotação de todos os encargos do submódulo 2.1 e 2.2 que se referem ao 13º Salário, Férias, Adicional de Férias, encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições, nos percentuais constantes na Planilha de composição de custos, Anexo I deste Edital;
- b.1) O percentual do RAT deve ser o efetivamente devido pela empresa, levando em consideração o seu FAP. O(a) pregoeiro(a) confirmará os percentuais cotados através da GFIP ou outro documento apto, apresentadas com a proposta.
- b.2) O percentual a ser aplicado para o encargo 13º Salário constante no Submódulo 2.1.“A” deverá ser de 8,33% e de férias e adicional de férias será de 11,11%, conforme a previsão do item 1.4 deste edital.
- c) cotação de vales-alimentação na planilha mensal, sendo um para cada dia de trabalho, no valor determinado pela convenção da categoria vigente, conforme dispõe o Termo de Referência, podendo ser deduzido o percentual autorizado na Convenção Coletiva da Categoria;
- d) cotação de vale-transporte, quando for o caso, com valor estipulado para os municípios de Caucaia, Maracanaú, Juazeiro do Norte, Crato e Fortaleza, suficientes para assegurar o deslocamento diário do funcionário ao local de trabalho e de volta para a sua residência, conforme dispõe o Termo de Referência – Anexo III;
- e) cotação dos benefícios previstos em lei e na Convenção Coletiva da Categoria e por serem uma obrigação da futura Contratada, fica esta impedida de questionar futuramente a inclusão destes na planilha, por ocasião de repactuação;
- f) encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, incluindo o salário normativo e os adicionais previstos, se for o caso, minuciosamente descritos e expressos em moeda corrente e formas percentuais, sendo obrigatória a cotação de todos os encargos dos Módulos 3 e 4, Submódulos 4.1 e 4.1.1 que se referem à provisão para rescisão e custo de reposição do profissional ausente, incluindo as ausências legais e afastamento maternidade, os quais deverão ser cotados em moeda corrente e formas percentuais provisionados, conforme a prática de cada licitante, com o memorial de cálculo dos encargos constantes na planilha de composição de custos anexada no sistema;
- f.1) Caso a licitante reduza os encargos sociais, cotando valores irrisórios com o intuito de vencer esta licitação ou zere o valor devido, não poderá solicitar revisão do percentual nos pedidos de reequilíbrio ou repactuação e deverá apresentar justificativa na proposta para análise da pregoeira.
- f.2) A parcela mensal do encargo de aviso prévio trabalhado deverá ser, no máximo, no percentual de 1,94%, sendo este valor zerado em caso de prorrogação do contrato.
- f.3) A soma dos encargos constantes no Submódulo 3 “c” e “f” da planilha de custos não pode ultrapassar o percentual de 3,44%, conforme previsto no item 1.4 deste edital;
- f.4) Deverá ser justificada a ocorrência de rubricas obrigatórias com valor “zero” na planilha de custos e formação de preços, a exemplo da multa sobre o valor acumulado do FGTS nas demissões sem justa causa, de modo a não ser considerada uma proposta inexecutável que possa ensejar eventual desclassificação.
- g) cotação dos valores de fardamentos, ferramentas de trabalho e equipamentos de proteção individual previstos no Termo de Referência, em valores compatíveis com o mercado;
- h) custos indiretos e lucro, cujo percentual em relação ao total da remuneração servirá de base para os faturamentos, na hipótese de eventual alteração do quantitativo de postos contratados, na forma dos Anexos deste Edital;
- i) cotação dos tributos PIS, COFINS e ISS nos percentuais devidos e valores individualizados, os quais incidirão sobre os Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e valor cotado para os custos indiretos e lucro (Módulo 6 da planilha de custos e formação de preços do Anexo I). Deverão ser adotados os percentuais das alíquotas efetivas das licitantes e calculados de acordo com a fórmula abaixo:
- Valor dos Tributos =  $M * \frac{T}{100}$  \_\_\_\_\_, onde:
- 1 – (S/100)
- M = Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e valores cotados para os custos indiretos e lucro;
- T= Alíquota do tributo, em percentagem;
- S= Soma das alíquotas dos seguintes tributos (ISS, COFINS E PIS) , em percentagem.
- i.1) Para a análise das Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas serão consideradas as alíquotas padrão de tributos ou contribuições, consoante a legislação vigente, a ser previsto pela licitante com o devido fundamento legal.
- i.2) Com relação à adoção das alíquotas de PIS, COFINS e ISS, o percentual adotado será aquele efetivo e dependerá do regime de tributação da licitante, pois, caso a licitante seja tributada pelo lucro real ou goze de isenção, possua créditos, benefícios ou ainda se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s), deverá informar a alíquota na planilha e justificar a sua opção e benefícios que fundamentam os percentuais adotados. Nestes casos, deverá a licitante, proceder a comprovação da sua situação mediante a apresentação de documentos hábeis anexados à proposta incluída no sistema, quanto ao efetivo recolhimento dos tributos e/ou contribuições em conformidade com as alíquotas informadas na planilha.
- i.3) Para efeito de lançamento na planilha de custos, Anexo I, o valor referente ao ISS corresponderá à aplicação da alíquota regulamentada no município de Fortaleza, devendo ser indicado o fundamento legal em caso de adoção de outra alíquota do tributo. A alíquota do ISS repassada por este Tribunal será de acordo com o regime tributário de cada município onde houver a prestação do serviço, não sendo, necessariamente paga a alíquota de 5% constante na planilha de preços, utilizada apenas como referencial objetivo na escolha da melhor proposta.
- 4.16. A inclusão de itens na planilha de custos ou cotação de percentuais diversos daqueles acima especificados ou ainda a não cotação de algum encargo dependerá da natureza da contratação e, ainda, das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, isenção, opção, benefício ou regime de tributação da licitante e deverá ser devidamente justificada na proposta apresentada para apreciação da pregoeira.
- 4.17. As planilhas de custos apresentadas deverão seguir os anexos que compõem o Termo de Referência, especificar os valores, compatíveis com o mercado, acompanhando as exigências previstas no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, o (a) qual deverá ser indicado(a) e apresentado(a) em conjunto com a proposta de preços.
- 4.18. Na planilha de custos e formação de preços deverão ser anexadas as justificativas necessárias para apreciação do(a) pregoeiro(a), quanto à cotação de valores iguais a zero em quaisquer itens, exceto quanto aos módulos de composição da remuneração, benefícios mensais e diários, submódulos de 13º Salário, Férias e Adicional de Férias, encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições sociais e módulo de custos indiretos, tributos e lucros, que não podem deixar de ser cotados.
- 4.19. Em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.

## CAPÍTULO V - DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

- 5.1. A Pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital com a divulgação das propostas de preços recebidas no prazo avençado, as quais deverão guardar perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no instrumento convocatório.
- 5.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 5.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

## CAPÍTULO VI - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **VALOR GLOBAL ANUAL**.
- 6.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 6.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação aos que cobrirem a melhor oferta.
- 6.4. No transcurso da Sessão Pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).
- 6.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.8. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 6.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.10. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.11. Caso ocorra a desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando a pregoeira, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.11.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no link de avisos do comprasnet, com envio do aviso ao endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.12. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 6.13. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.14. A Pregoeira convocará a licitante vencedora após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e a decisão acerca da aceitação da proposta, solicitando a inclusão da proposta ajustada, exclusivamente na forma eletrônica, através da função “convocar anexo”, disponibilizada na ferramenta para a pregoeira.
- 6.15. Não serão aceitas propostas com os preços excessivos ou inexequíveis, considerando-se inexequíveis aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto, o que ocorrerá após a solicitação da pregoeira.
- 6.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.16.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.16.2. No caso de negociação proposta pela pregoeira no chat, aguardar-se-á o prazo de 15 (quinze) minutos para que a licitante manifeste sua aceitação ou recusa à solicitação realizada.
- 6.16.3. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

## CAPÍTULO VII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1. **Para julgamento será adotado o critério de menor valor global anual**, atendidas as especificações contidas neste Edital e seus anexos.
- 7.2. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 7.3. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o(a) Pregoeiro(a) divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços, sagrando-se vencedora aquela que apresentar o menor valor global.
- 7.4. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital e seus anexos, que sejam omissas, apresentem preços excessivos, inexequíveis, com preço final superior ao preço máximo fixado ou irregularidades e defeitos que dificultem o julgamento.
- 7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.
- 7.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.9. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 1 (uma) hora ou, dependendo da comprovação a ser solicitada, abrir o prazo de, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas para análise dos preços pelo setor solicitante do bem ou serviço, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.10. Sendo aceitável a proposta da licitante detentora da melhor oferta, deverá ser comprovada sua condição de habilitação, na forma do que determina o Capítulo VIII deste Edital.
- 7.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às condições do Edital e seus Anexos.
- 7.12. Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.12.1. A negociação será proposta pelo(a) pregoeiro(a) no chat do Pregão Eletrônico e a licitante deverá se manifestar no prazo máximo de 15 (quinze) minutos quanto a sua aceitação ou recusa à solicitação realizada.
- 7.13. Em caso de divergência entre as informações contidas no sistema eletrônico e na proposta específica, prevalecerão aquelas da proposta.
- 7.14. Não se considerará qualquer oferta de vantagem que não esteja prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.
- 7.15. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo(a) pregoeiro(a).
- 7.16. Todos os valores, preços e custos da proposta terão como expressão monetária a moeda corrente nacional (art. 5º, Lei n.º 8.666/93). Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a essa determinação legal.
- 7.17. Em nenhuma hipótese será recebida proposta fora do prazo estabelecido.
- 7.18. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais ou que reflitam variações dos preços.
- 7.19. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no §4º do art. 8º, do Decreto n.º 10.024/2019 e na legislação pertinente.
- 7.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## CAPÍTULO VIII – DA HABILITAÇÃO

- 8.1. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, habilitação parcial e qualificação econômico-financeira será verificada mediante consulta on-line ao SICAF, sendo o resultado informado aos interessados na própria sessão e deverá ser constatado o seguinte:
- 8.1.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- 8.1.2. Prova de regularidade com a Seguridade Social;
- 8.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 8.1.5. Balanço Patrimonial.
- 8.2. A etapa de habilitação compreenderá ainda:
- 8.2.1. consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU;
- 8.2.2. consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- 8.2.3. consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal;
- 8.2.4. consulta “on-line” ao SICAF da composição societária da licitante;
- 8.2.5. consulta à lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União.
- 8.3. Serão inabilitadas as licitantes que não comprovem a regularidade fiscal e trabalhista, exigida no item 8.1 e que constem nos cadastros listados no item 8.2, que não apresentem atividade pertinente e compatível com o objeto e que possam dentro os sócios, servidores e/ou dirigentes do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.
- 8.3.1. Com relação aos cadastros do item 8.2, somente serão inabilitadas as empresas que sofreram aplicação de sanção fundamentada no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e aplicada por instituição vinculada à União; no art. 87, IV da Lei 8.666/93, que impede a licitante de contratar com toda a Administração Pública; ou no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 e aplicada pela Administração do órgão licitante.
- 8.4. Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emissores das certidões vencidas, ou ainda as declarações constantes nos itens 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4 e 4.2.5 não estejam completas e corretas ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, será exigido o envio da documentação ou declarações, como anexo no sistema ou através do e-mail [selic@tre-ce.jus.br](mailto:selic@tre-ce.jus.br), no prazo máximo de 2 (duas) horas, após solicitação do(a) Pregoeiro(a).
- 8.5. Será exigido, ainda, para fins de habilitação os seguintes documentos, observadas as orientações do item 8.7, sob pena de inabilitação:
- a) Declaração de que o mesmo cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.854/1999, nos termos do Decreto n.º 4.358/2002, que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas;
- b) Declaração de que existem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na presente licitação, exigida somente para as licitantes que optarem pela verificação da sua regularidade fiscal pelo SICAF, que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas;
- c) Declaração de que a proposta foi elaborada de modo independente, que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas.
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de recebimento dos envelopes, mencionada no preâmbulo do edital, especificamente para as certidões sem prazo de validade.
- e.1) A Certidão negativa e recuperação judicial, poderá ser substituída por certidão ou decisão de instância judicial competente, na qual conste as documentações cujas apresentações ficam dispensadas nas licitações

públicas, no caso da licitante estar em recuperação judicial.

f.) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada de postos de trabalho especificada no Termo de Referência.

f.1) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

f.2) Os atestados deverão comprovar que a licitante executa ou executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano. Para a comprovação da experiência mínima, será aceito o somatório de atestados, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

f.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

f.4) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

g) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

h) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

i) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

j) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, atestando que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea anterior, observados os seguintes requisitos:

j.1) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;

j.2) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.6. Caso o balanço patrimonial apresente alguma irregularidade perante o SICAF ou, embora regular, apresente índices de LG, SG, e LC menores que 1, a licitante deverá encaminhá-lo ao pregoeiro juntamente com as demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta;

8.6.1. Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

8.6.1.1. publicados em Diário Oficial; ou

8.6.1.2. publicados em jornal de grande circulação; ou

8.6.1.3. por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; ou

8.6.1.4. por cópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

8.6.1.5. por cópia extraída do Livro Diário, com o respectivo comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil, juntamente com o termo de autenticação eletrônica realizada pela Junta Comercial; ou

8.6.1.6. outros meios permitidos pelas normas de regência;

8.6.2. A análise de balanço e demonstrativos contábeis enviados para comprovar a qualificação econômico-financeira será feita por servidores qualificados designados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Ceará e avaliada pela apresentação de documentos e do cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um):

**LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**

**PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE**

**SG = ATIVO TOTAL**

**PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE**

**LC = ATIVO CIRCULANTE**

**PASSIVO CIRCULANTE**

8.6.3. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

8.6.4. A licitante que apresentar resultado menor do que 1, em quaisquer dos índices - Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG, e Liquidez Corrente - LC, deverá comprovar Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% do valor total estimado para a contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93;

8.6.5. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com esses documentos, o memorial de cálculo correspondente.

8.6.6. As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado;

8.6.7. As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado; e

8.6.8. Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

8.7. Não há necessidade de que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida, em conformidade com o art. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. Havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do subitem 8.6.1. Os demais documentos exigidos nos itens 8.2 e 8.5 deverão ser apresentados sem restrições.

8.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do TRE-CE, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.7.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

8.9. Para fins de habilitação, a verificação pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores das certidões, constitui meio legal de prova - (§3º do art. 43 do Decreto n.º 10.024/2019).

8.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará a licitante inabilitada.

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

8.12. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

8.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste Edital e em seus anexos.

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

8.15. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos para homologação do certame e decisão quanto à contratação. Na hipótese de existência de recursos, o processo virtual será encaminhado à Autoridade Superior competente deste TRE para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

8.16. O licitante deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação estipuladas nos itens 8.1, 8.2 e 8.5 do edital.

## CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo será concedido o prazo de no mínimo 30(trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.1.1. O sistema encaminhará automaticamente e-mail para as demais licitantes quando do registro das razões do recurso.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento

o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do seu direito de recurso e a adjudicação do objeto licitado ao vencedor.

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

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

9.7. As decisões do(a) Pregoeiro(a) e autoridade competente serão registrados em campo específico do sistema.

9.8. Julgados os recursos, a autoridade titular do órgão promotor do certame fará a adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

9.9. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto no item 9.1 deste edital.

9.10. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.10.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.10.2. Quando houver erro na aceitação do preço pelo cliente classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

9.11.2. A convocação feita por e-mail de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## CAPÍTULO X - DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

10.1 Será firmado contrato com a licitante vencedora, o qual terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993.

10.2 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital, independentemente de transcrição.

10.3 Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias, sem justificativa, por escrito, aceita pela Autoridade Superior, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente. Nesse caso, sujeita-se, a licitante vencedora, às penalidades aludidas no Capítulo XI deste Edital.

10.4 Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será aplicada a regra prevista no item 10.3 deste Capítulo.

10.5 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993.

10.6 O contrato a ser firmado entre o TRE/CE e a licitante vencedora terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

10.7 O valor pactuado no Contrato poderá ser revisto, mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação objeto deste Pregão, por meio de revisão, na forma do art. 65, da Lei n.º 8.666/1993.

10.7.1. As eventuais solicitações de revisão deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato. A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a planilha de custos e formação de preços.

## **CAPÍTULO XI - DAS PENALIDADES**

11.1. A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, além de restar possibilitada a rescisão do contrato, poderão ser aplicadas as penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira da Minuta de Contrato – Anexo II deste edital.

### **Capítulo XII – DA RESCISÃO**

Vide Cláusula Décima Terceira do Anexo II deste Edital

### **Capítulo XIII – DA DOTAÇÃO**

Vide Cláusula Décima Primeira do Anexo II deste Edital

### **Capítulo XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

Vide Cláusula Sexta do Anexo II deste Edital

### **Capítulo XV - DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO TRE/CE**

Vide Cláusula Sétima do Anexo II deste Edital

### **Capítulo XVI - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DA LICITANTE VENCEDORA**

Vide Cláusula Oitava do Anexo II deste Edital

### **Capítulo XVII – DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA ÁREA DOS IMÓVEIS, DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS, E ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS**

Vide itens 3, 4, 5 e 6 do Termo de Referência – Anexo III deste Edital

### **Capítulo XVIII – DO PAGAMENTO**

Vide Cláusula Quinta do Anexo II deste Edital

### **Capítulo XIX – DA GARANTIA**

19.1. Será exigida da contratada uma garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser apresentada em até 10(dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, cabendo à Contratada optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou título da dívida pública;

II - Seguro garantia;

III - Fiança bancária.

19.2. A garantia em dinheiro ou título da dívida pública deverá ser caucionada sob custódia do TRE no Banco do Brasil.

19.3. O Seguro garantia ou fiança bancária deverá ter número, nome do banco emitente, valor declarado, prazo de validade e número do acordo a ser assinado.

19.4. A garantia estabelecida no item 19.1 deverá se estender até 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, e só será liberada mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho. Caso não ocorra o pagamento após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal.

19.5. A garantia deverá ser emitida em real e terá seu valor atualizado nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. A liberação será feita pelo gestor do contrato em até 10 (dez) dias após o término da garantia.

19.6. Deverá constar expressamente no termo de garantia contratual que a instituição garantidora atenderá ao disposto no inciso anterior, caso haja solicitação de resgate por parte do Tribunal.

19.7. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no momento da prorrogação do contrato, quando houver redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou quando houver assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, mantendo-se o percentual estabelecido no item 10.1.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;

c) Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

## **CAPÍTULO XX - DA IMPUGNAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL**

20.1. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital, de outros assuntos relacionados a presente licitação, dúvida de interpretação ou omissão, deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento convocatório para a abertura da sessão eletrônica, sob pena de aceitação de todas as condições editalícias.

20.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao (à) Pregoeira, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, interposta por meio eletrônico, através dos e-mails aslic@tre-ce.jus.br, npr@tre-ce.jus.br e licitacoestrece@gmail.com ou através de documento protocolizado neste Tribunal, a ser comunicada à Pregoeira Oficial do TRE/CE.

20.3. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Pregão, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de Pregão, devendo o Tribunal, através da Pregoeira Oficial, julgar e responder sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, exclusivamente por meio eletrônico.

20.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Pregão até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

20.5. A impugnação deverá ser interposta por meio eletrônico, por e-mail ou através de documento protocolizado neste Tribunal, a ser comunicada à Pregoeira Oficial do TRE/CE.

20.6. Se acolhida petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

20.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.9. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), no link: acesso livre/pregões/agendados – Código UASG 070007 ou no link “visualizar impugnações/esclarecimentos/avisos”.

CAPÍTULO XXI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Edital.
- 21.2. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação das licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pela autoridade superior competente.
- 21.3. No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao(s) mesmo(s), será o resultado da licitação submetido à Autoridade Superior, para os procedimentos de adjudicação e homologação.
- 21.4. As empresas licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, das propostas e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação.
- 20.5. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no artigo 30, XII, alínea b do Decreto n.º 5.450/2005 e na legislação pertinente.
- 21.6. No caso de a empresa ser optante pelo “SIMPLES”, deverá apresentar com a nota fiscal e/ou documento equivalente, cópia autenticada do Termo de Opção ou de Isenção naquilo que estiver dispensado legalmente, sob pena de retenção na fonte, por parte deste Tribunal, do imposto de renda pessoa jurídica, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para a seguridade social e da contribuição para o PIS/PASEP, sobre os valores pagos a quaisquer pessoas jurídicas, consoante determina a Lei n.º 9.430/96, a Instrução Normativa Conjunta n.º 539/05 do SRF/STN/SFC e a Lei Complementar n.º 116 de 31/07/2003, art. 6º, §2º, II, c/c Decreto nº 11.591/2004 da Prefeitura de Fortaleza (Regulamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN).
- 21.7. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º, art. 65 da Lei n.º 8.666/1993 e § 2º, inciso II, art. 65 da Lei n.º 9.648/98, os quais a licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas.
- 21.8. O Tribunal Regional Eleitoral do Ceará poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, em especial na hipótese contida no art. 10, parágrafo único, I, do Decreto nº 8.538/2015.
- 21.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 21.10. Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor.
- 21.11. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Seção Judiciária da Justiça Federal na Capital do Estado do Ceará, excluído qualquer outro.
- 21.12. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo o direito de impugnar os seus termos a licitante que, tendo-o aceito sem objeção vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.
- 21.13. A Seção de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas, na Rua Dr. Pontes Neto, s/n.º, Luciano Cavalcante, Fortaleza – Ceará, pelo telefone: (85) 3453-3736 ou, ainda, pelos e-mails: [aslic@tre-ce.jus.br](mailto:aslic@tre-ce.jus.br), [npr@tre-ce.jus.br](mailto:npr@tre-ce.jus.br) e [licitacoestrece@gmail.com](mailto:licitacoestrece@gmail.com).

Fortaleza/CE, 10 de fevereiro de 2023

Andreia Vasconcelos Tomaz  
Assessora Técnica de Licitações

Hugo Pereira Filho  
Diretor Geral

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023 - TRE/CE

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa: CNPJ:  
Endereço: CEP:  
Fone: E-mail comercial:  
Prazo de execução: Validade da proposta:  
Conta Corrente n.º: Banco: N.º da Agência:

Proposta de preços para fornecimento de mão de obra terceirizada para a prestação de serviços de jardinagem, limpeza, higienização e conservação com o fornecimento de equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços, além da movimentação de bens e materiais, observando as condições e especificações do Edital e anexos do Pregão Eletrônico 16/2023 e conforme discriminado abaixo:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. POSTOS	PREÇO UNITÁRIO MENSAL (R\$)	PREÇO MENSAL TOTAL (R\$)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra de Auxiliar de Serviços Gerais, de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência	51	R\$..... (.....)	R\$..... (.....)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra de Auxiliar de Serviços Gerais, com insalubridade de 20%, de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência.	1	R\$..... (.....)	R\$..... (.....)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra de Auxiliar de Serviços Gerais, com insalubridade de 40%, de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência.	2	R\$..... (.....)	R\$..... (.....)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra de Supervisor de Serviços, de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência.	1	R\$..... (.....)	R\$..... (.....)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra de Jardineiro, de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência.	4	R\$..... (.....)	R\$..... (.....)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra de Encarregado de Turma, de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência.	2	R\$..... (.....)	R\$..... (.....)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra de Auxiliar de Serviços Gerais, para os municípios de Juazeiro do Norte e Crato, de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência	3	R\$..... (.....)	R\$..... (.....)
Prestação de serviços de terceirização de mão de obra de Auxiliar de Serviços Gerais, para os demais municípios, de acordo com as especificações contidas no Edital, bem como no Anexo III - Termo de Referência	10	R\$..... (.....)	R\$..... (.....)
VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ .....(.....)			

Declaramos que estão inclusos no valor da proposta todos os tributos, custos com uniformes, ferramentas, equipamentos de trabalho, EPI's e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados, incluindo os benefícios discriminados na Convenção Coletiva indicada e no Termo de Referência – Anexo III do Edital.

Declaramos que estamos de acordo com todas as exigências constantes no Termo de Referência – Anexo III do Pregão 16/2023.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de de 2023.

Nome do Representante Legal

RG. e CPF:

ANEXAR JUNTAMENTE À PROPOSTA:

- 1. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS EM MICROSOFT EXCEL OU BR OFFICE CALC, POR CATEGORIA.
- 2. CÓPIA DO ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA QUE REGE A CATEGORIA PROFISSIONAL VINCULADA À EXECUÇÃO DO SERVIÇO.
- 3. CÓPIA DA GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL - GFIP OU OUTRO DOCUMENTO APTO A COMPROVAR O FATOR ACIDENTÁRIO DE PREVENÇÃO (FAP) DA LICITANTE.
- 4. MEMORIAL DE CÁLCULO DO VALOR DA HORA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO POR POSTO DE TRABALHO COM A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA HORA ANEXADA.
- 5. MEMORIAL DE CÁLCULO DO VALOR DA DIÁRIA, PARA FINS DE PAGAMENTO EM CASO DE DESLOCAMENTOS;
- 6. MEMORIAL DE CÁLCULO DO VALOR DO ADICIONAL NOTURNO;
- 7. DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DO REGIME DE TRIBUTAÇÃO ADOTADO AO QUAL A LICITANTE ESTÁ VINCULADA, CASO NÃO SEJAM ADOTADOS OS PERCENTUAIS DE TRIBUTOS CONSTANTES NO ANEXO III.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS( DEVERÁ SER APRESENTADA UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA)

(PLANILHA MENSAL UNITÁRIA)

	N.º Processo	
	N.º Pregão	
	Data/Hora	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (Dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	N.º de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Auxiliar de Serviços Gerais		51	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (20%)		1	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40%)		2	
SUPERVISOR		1	
JARDINEIRO		4	
ENCARREGADO DE TURMA		2	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Crato e JN)		3	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Demais Municípios)		10	
VALOR MENSAL			

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Manutenção Predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

<b>I</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
1.1	Salário Base		
1.2	Adicionais sobre o Salário (1.1)		
<b>Total Módulo 1</b>			<b>0,00</b>

**MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS****SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS**

<b>2.1</b>	<b>13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias</b>	<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1.1	13º Salário		0,00
2.1.2	Férias e Adicional de Férias		0,00
<b>Subtotal</b>			<b>0,00</b>

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

**LUCROS REAL e PRESUMIDO**

2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	0,00
<b>Total Submódulo 2.1</b>		<b>0,00</b>

**SIMPLES NACIONAL**

2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	0,00
<b>Total Submódulo 2.1</b>		<b>0,00</b>

**SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.****LUCROS REAL e PRESUMIDO**

<b>2.2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.2.1	INSS		
2.2.2	Salário Educação		
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)		
2.2.4	SESC / Sesi		

**SIMPLES NACIONAL**

<b>2.2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.2.1	INSS		0,00
2.2.2	Salário Educação		-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)		0,00
2.2.4	SESC / Sesi		-



2.2.5	SENAI / SENAC		
2.2.6	SEBRAE		
2.2.7	INCRA		
2.2.8	FGTS		
Total Submódulo 2.2		0,00%	0,00

2.2.5	SENAI / SENAC		-
2.2.6	SEBRAE		-
2.2.7	INCRA		-
2.2.8	FGTS		0,00
Total Submódulo 2.2		0,00%	0,00

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - O percentual do RAT deve ser o efetivamente devido pela empresa, levando em consideração o seu FAP (variando conforme histórico de contratos anteriores)

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENS AIS e DIÁRIOS			
2.3	Benefícios mensais e diários	(%)	Total Submódulo 2.3
2.3.1	Transporte		
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação		
2.3.3	Cesta Básica		
2.3.4	Assistência Médica e familiar		
2.3.5	Auxílio Creche		
2.3.6	Auxílio Funeral		
2.3.7	Outros (especificar)		
Total Submódulo 2.3			0,00

#### QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS)

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
Total Módulo 2		0,00

SIMPLES NACIONAL		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
Total Módulo 2		0,00

#### MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
3.1	Aviso prévio indenizado		
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado		
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado		
3.4	Aviso prévio trabalhado		
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado		

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	0,00
Total Módulo 3		0,00

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	0,00
Total Módulo 3		0,00

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE****SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS**

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
4.1.1	Substituto na cobertura de férias		R\$ 0,00
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais		
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade		
4.1.4	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho		
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença		
4.1.6	Outros (especificar)		
Subtotal			0,00

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	0,00
Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		0,00

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	0,00
Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)		0,00

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.2	Afastamento Maternidade (120 dias)	Valor (R\$)
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagos ao substituto pelos 120 dias de reposição	
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		0,00

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagos ao substituto pelos 120 dias de reposição	
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)		0,00

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO
-------------------------

SIMPLES NACIONAL
------------------

<b>4</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	Afastamento Maternidade	
<b>Total Módulo 4</b>		<b>0,00</b>

<b>4</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	Afastamento Maternidade	
<b>Total Módulo 4</b>		<b>0,00</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>Insumos diversos</b>
5.1	Uniformes
5.2	Crachá
5.2	Equipamentos (permanentes)
5.3	EPI's
5.4	Copo Reutilizável
5.5	Ferramentas
<b>Total Módulo 5</b>	

<b>Valor (R\$)</b>
<b>0,00</b>

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

<b>LUCRO REAL</b>				<b>LUCRO PRESUMIDO</b>				<b>SIMPLES NACIONAL</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
6.1	Custos Indiretos			6.1	Custos Indiretos			6.1	Custos Indiretos		
6.2	Lucro			6.2	Lucro			6.2	Lucro		
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	PIS				PIS				PIS		
	COFINS				COFINS				COFINS		
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS				ICMS				ICMS		
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais		
	ISS				ISS				ISS		
Total de tributos				Total de tributos				Total de tributos			
<b>Total Módulo 6</b>			<b>0,00</b>	<b>Total Módulo 6</b>			<b>0,00</b>	<b>Total Módulo 6</b>			<b>0,00</b>

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO –**

<b>LUCRO REAL</b>			<b>LUCRO PRESUMIDO</b>			<b>SIMPLES NACIONAL</b>		
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>		<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>		<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>

A	MÓDULO 1	0,00	A	MÓDULO 1	0,00	A	MÓDULO 1	0,00
B	MÓDULO 2	0,00	B	MÓDULO 2	0,00	B	MÓDULO 2	0,00
C	MÓDULO 3	0,00	C	MÓDULO 3	0,00	C	MÓDULO 3	0,00
D	MÓDULO 4	0,00	D	MÓDULO 4	0,00	D	MÓDULO 4	0,00
E	MÓDULO 5	0,00	E	MÓDULO 5	0,00	E	MÓDULO 5	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00	Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00	Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	MÓDULO 6	0,00	F	MÓDULO 6	0,00	F	MÓDULO 6	0,00
VALOR TOTAL		0,00	VALOR TOTAL		0,00	VALOR TOTAL		0,00

## QUADRO RESUMO

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
LUCRO REAL			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Auxiliar de Serviços Gerais		51	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (20%)		1	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40%)		2	R\$ 0,00
SUPERVISOR		1	R\$ 0,00
JARDINEIRO		4	R\$ 0,00
ENCARREGADO DE TURMA		2	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Crato e JN)		3	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Demais Municípios)		10	R\$ 0,00
VALOR MENSAL			R\$ 0,00

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023 - TRE/CE

## ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º /2023

Contrato de \_\_\_\_\_ que entre si celebram a União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará e a empresa  
.....

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, a UNIÃO, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ, situado na Rua Dr. Pontes Neto, s/n.º, Luciano Cavalcante, em FORTALEZA/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.026.531/0001-30, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, representado neste ato por \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, no uso da competência atribuída pelo \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE \_\_\_\_\_, mediante as seguintes cláusulas e condições:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1 O presente contrato fundamenta-se:

- No Pregão Eletrônico \_\_\_\_/2023, conforme a Lei n.º 10.520/2002 e Decreto n.º 10.024/2019;
- Nos termos propostos pela CONTRATADA que, simultaneamente:
  - constem no processo administrativo n.º \_\_\_\_\_;
  - não contrariem o interesse público;
- Nas determinações da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações;
- Nos preceitos do Direito Público;
- Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços técnicos especializados para elaboração de projetos de ambientação para área comuns da nova sede do TRE-CE, conforme especificações do Termo de Referência.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Vide Item 6 do Termo de Referência Anexo

## CLÁUSULA QUARTA– DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1 Pela prestação dos serviços ora contratados, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total mensal de R\$ ..... (.....), sendo de R\$ ..... (.....) o valor do contrato.

4.2 No preço apresentado pela CONTRATADA estarão incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados com a prestação dos serviços.

4.3. O preço contratado poderá ser repactuado, mediante solicitação da CONTRATADA, respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data da proposta (em relação aos insumos) ou data do orçamento a que a proposta se referir (em relação à mão de obra) ou da data da última repactuação na hipótese de prorrogação.

4.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade 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.

4.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

4.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste ou repactuação será contado a partir:

- a) da data limite para apresentação das propostas constantes do ato convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado; ou
- b) da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas destes instrumentos.
- 4.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 4.8. 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, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o previsto no item 4.10.
- 4.9. A administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 4.10. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:
- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - as peculiaridades do contrato em vigência;
- III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 4.11. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, ficando suspenso esse prazo enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 4.12. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.
- 4.12.1 Nos casos em que a edição da norma coletiva de trabalho ocorrer após a vigência do Contrato ou celebração da prorrogação, a CONTRATADA terá 30 (trinta) dias para solicitar o pedido de repactuação, contados da publicação do instrumento coletivo.
- 4.13. Os reajustes que envolvam insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou, na falta deste, em outro que venha a substituí-lo.
- 4.14. O valor pactuado no Contrato poderá ser revisto, mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação objeto deste Pregão, por meio de revisão, na forma do art. 65, da Lei n.º 8.666/1993.
- 4.14.1. As eventuais solicitações de revisão deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato. A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a planilha de custos e formação de preços.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Após verificado que os serviços encontram-se de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal mensal, a ser realizado por meio de ordem bancária, a ser creditada em conta-corrente no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados do recebimento nota fiscal ou fatura e anexos, exceto os pagamentos decorrentes de despesas até R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) que serão efetuados no prazo de até 5(cinco) dias úteis, prazos que se iniciam a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura.

5.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal / fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato (item 4.1, Anexo XI, IN 05/17), ou seja, após o recebimento definitivo do serviço com o ateste/certificação da nota fiscal realizada pelo gestor do contrato.

5.2. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, em conjunto com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 6.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is). Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 – RFB, de 11 de janeiro de 2012.

5.3. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

5.4. O valor da primeira fatura será proporcional aos dias de serviço prestados no primeiro mês, observando-se que os cálculos proporcionais devem levar em consideração a quantidade de dias do mês quando se tratar de admissão, demissão ou afastamentos dos funcionários;

5.5. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados em preferencialmente em arquivo digital:

- a) Relação de funcionários no ocorrências de substituição, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento, ou seja, o mês em que houve a prestação do serviço;
- b) Cópia dos relatórios individuais de frequência de todos os empregados, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento;
- c) Cópia da folha de pagamento dos empregados referente ao mês que está sendo objeto de faturamento, a qual deverá ser elaborada separadamente, de forma a contemplar apenas os colocados à disposição deste tribunal para a realização dos serviços pactuados;
- d) Comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários referentes ao mês que está sendo objeto de faturamento;
- e) Recibos de fornecimento do vale-transporte, do vale-alimentação e da cesta básica, devidamente assinados pelos funcionários, ou outro documento hábil a comprovar o pagamento dos benefícios;
- f) Guia de Recolhimento do FGTS e da Previdência Social (GRPS), correspondentes ao mês da última competência vencida, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento, além dos documentos a seguir:
- f.1) Protocolo de envio de arquivos emitidos pela Conectividade Social;
- f.2) Relação dos trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP – RE, correspondente ao mês da última competência vencida;
- f.3) Relatório analítico da GRF;
- f.4) Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;
- f.5) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET)
- f.6) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
- f.7) Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb.
- g) Comprovantes de regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, documentação mencionada no art. 29 da Lei n.º 8.666/1993.
- h) Relação mensal de beneficiários (optantes) e respectivo comprovante de pagamento do plano de saúde e/ou odontológico, se previsto na convenção coletiva vigente da categoria.

5.5.1. Caso já tenha sido implantado o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), a CONTRATADA deverá apresentar cópias do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) com o respectivo comprovante de pagamento, do Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários (DCTFWeb) e do Relatório da Declaração Completa, preferencialmente com a identificação dos funcionários que prestam serviço apenas a este regional.

5.5.2. Quando houver substituição temporária de empregados efetivos, como nos casos de licença médica, deverão ser apresentados também a frequência e comprovantes de pagamento dos funcionários substitutos.

5.5.3. A falta do registro de frequência de qualquer funcionário poderá ser interpretada como serviço não prestado e, consequentemente, poderá implicar na glosa (supressão) do pagamento, garantido à CONTRATADA a oportunidade de esclarecimento.

5.5.4. Na hipótese de ter ocorrido compensação tributária deverão ser apresentados rubricas complementares que possam comprovar as informações, principalmente quando houver valor zero a ser recolhido no Recibo de Entrega DCTFWeb

5.6. Serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, Sesi / Sesc / Senai / Senac / INCRa / SALÁRIO EDUCAÇÃO / FGTS / RAT+FAT / SEBRAE, etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, sendo depositadas exclusivamente em banco público oficial, em conta bancária vinculada ao contrato, de acordo com o art. 1º da Resolução CNJ nº 169/2013.

5.6.1 Por ocasião do pagamento, serão retidos os percentuais abaixo do montante mensal dos valores vinculados para contingenciamento dos encargos trabalhistas discriminados no art. 4º da Resolução 169/2013-CNJ:

#### PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

OUTROS REGIMES DE TRIBUTAÇÃO	VARIACÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%	
	OPTANTES DO SIMPLES	OPTANTES DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA

	PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS					
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo		Máximo
	34,30%	39,80%	28,50%	34,00%	Mínimo	19,80%
	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%	14,30%	6,00%
13º salário	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
FÉRIAS	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
1/3 CONSTITUCIONAL	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78
SUBTOTAL	19,44	19,44	19,44	19,44	19,44	19,44
INCIDÊNCIA DO MÓDULO 4.1 (ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES) SOBRE FÉRIAS + 1/3 E 13º SALÁRIO	6,67	7,74	5,54	6,61	2,78	3,85
MULTA DO FGTS INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO, FÉRIAS+1/3 E 13º SALÁRIO	3,44	3,44	3,44	3,44	3,44	3,44
<b>TOTAL A CONTINGENCIAR</b>	<b>29,55</b>	<b>30,62</b>	<b>28,42</b>	<b>29,49</b>	<b>25,66</b>	<b>26,73</b>

5.7. A conta vinculada deverá ser aberta para o fim mencionado no item anterior e em nome da CONTRATADA, sendo bloqueada para movimentação salvo na hipótese de solicitação do TRE/CE, conforme parágrafo único do art.1º da Resolução CNJ nº 169/2013.

5.7.1. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - deverão ser suportadas na taxa de administração (custos indiretos) constante na proposta apresentada pela empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das referidas tarifas com o banco oficial.

5.7.2. Os saldos da conta-depósito vinculada serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

5.7. Os valores referentes às rubricas mencionadas no item 5.6 serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc (art 9º da Resolução CNJ nº 169/2013).

5.8. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para resgatar da conta-depósito vinculada os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 13.5, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços contratados (art 12, I, da Resolução CNJ nº 169/2013).

5.9.1. No âmbito deste regional não será autorizada a movimentação prévia de valores da conta vinculada para pagamento direto aos funcionários das verbas trabalhistas e previdenciárias mencionadas no item 5.6, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, a exemplo de comprovada inadimplência por parte da empresa contratada.

5.9. Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deverá a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, apresentar à fiscalização os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 13.5 (art 12, §1º, da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013), a saber:

#### 5.9.1. Férias (período de férias de usufruto pelos funcionários)

- Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo e período aquisitivo e concessivo das férias;
- Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- Aviso e recibo de férias devidamente assinados pelos funcionários;
- Folha de pagamento;
- Comprovante de pagamento das férias;
- Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- Resumo do Fechamento por Empresa-FGTS;
- Relatório Analítico da GRF;
- Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE;
- Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivo comprovante de pagamento;
- Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
- Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb
- Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivo comprovante de pagamento.

#### 5.9.2. 13º Salário

- Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo;
- Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- Folha de pagamento (parcela que foi paga);
- Comprovante de pagamento do 13º salário (parcela que foi paga);
- Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e competência 13);
- Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e competência 13);
- Relatório Analítico da GRF (competência da 1ª parcela e competência da 2ª parcela);
- Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seu respectivo comprovante de pagamento (competência da 1ª parcela e competência da 2ª parcela);
- Guias de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivos comprovantes de pagamento de cada parcela;
- Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e/ou competência do 13º);
- Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e/ou competência do 13º);
- Documentos de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivos comprovantes de pagamento de cada parcela.

#### 5.9.3. Rescisões do contrato de trabalho (competência da rescisão)

- Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo;
- Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- Termo de rescisão do contrato de trabalho (TRCT) devidamente assinado pelo colaborador;
- Comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
- Demonstrativos do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório;
- Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- Resumo do Fechamento por Empresa-FGTS;
- Relatório Analítico da GRF;
- Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE;
- Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivo comprovante de pagamento;
- Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
- Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb
- Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivo comprovante de pagamento.

5.9.4. Caso já tenha sido implementado outro sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas a CONTRATADA deverá apresentar os documentos que forem emitidos pela nova modalidade, conforme previsão legal.

5.10. A CONTRATADA deverá autorizar o CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis (*item 1.2, Alínea "d", Anexo VII-B, IN 05/2017-MP*).

5.11. Ao final da vigência do contrato e após a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, devidamente comprovado, o saldo ainda existente na conta vinculada após os resgates realizados somente será liberado para a CONTRATADA após manifestação do(s) sindicato(s) representante da(s) categoria(s), em conformidade ao disposto no art.14, §4º, da Resolução do CNJ n.º 169/2013.

5.12. Poderão ser descontados mensalmente da nota fiscal a ser paga pelo CONTRATANTE os benefícios constantes em instrumento de negociação coletiva de trabalho que a empresa não estiver fornecendo aos empregados mas que tenham sido incluídos na planilha de custos e formação de preços apresentada, a exemplo da assistência médica, vale-transporte e vale-alimentação, garantido à empresa o contraditório quanto ao prévio saneamento das pendências identificadas pela equipe de fiscalização ou gestores do contrato.

5.13. Os pagamentos de diárias só serão efetuados desde que autorizados previamente pela Coordenadoria de Infraestrutura Predial e/ou pela Secretaria de Administração deste Tribunal, devendo o reembolso ser solicitado por meio de nota fiscal em separado da fatura de pagamento mensal, a qual deverá estar acompanhada dos *comprovantes bancários de pagamento, memorial de cálculos e certidões de regularidade fiscal*.

5.14. Os pagamentos de serviços extraordinários só serão efetuados desde que autorizados previamente pela Secretaria de Administração, devendo o reembolso ser solicitado por meio de nota fiscal em separado da fatura de pagamento mensal, a qual deverá estar acompanhada dos comprovantes bancários de pagamento, memorial descritivo contendo os cálculos por funcionário, inclusive o quantitativo de horas pagas, assim como, no que for aplicável, demais documentos constantes no item 5.5.

5.15. A prestação de serviço não deverá ocorrer após as 22 horas, conforme especificações gerais constantes neste termo de referência. Contudo, caso venha a ocorrer essa situação, principalmente em razão do caráter inadiável das eleições, deverá a CONTRATADA providenciar o pagamento do adicional noturno devido aos funcionários, conforme previsão legal, e o reembolso deverá obedecer procedimento similar ao reembolso de diárias e horas extras, salvo quando se tratar de pequeno valor, quando poderá ser incluído na nota fiscal mensal, *desde que tenha sido comprovado o pagamento e apresentado memorial descritivo contendo os cálculos por funcionário*, inclusive o quantitativo de horas pagas.

5.16. O TRE/CE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço prestado não está de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

5.17. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da CONTRATADA, até que a situação seja resolvida, ou que o TRE/CE seja ressarcido dos prejuízos sofridos.

5.18. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

5.19. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada do comprovante de regularidade fiscal, constatada através de consulta "online" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

5.20. A nota fiscal e/ou documento equivalente que for apresentado com erro será devolvido à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 5.1, os dias que se passarem entre a data de devolução e a de reapresentação.

5.21. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TRE-CE, entre a data referida no item 5.1 e a correspondente ao efetivo pagamento, será a seguinte:

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

Onde:

**EM** = Encargos moratórios

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

**VP** = Valor a ser pago

**I** = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{(365)} I = \frac{(6/100)}{(365)} I = 0,0001644$$

365 365

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%, capitalizada diariamente em regime de juros simples

#### CLÁUSULA SEXTA- DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o contrato e o Termo de Referência anexo, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços;
- não transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência da CONTRATANTE.
- manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo TRE/CE;
- aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93;
- não veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do TRE/CE;
- demais obrigações previstas no Termo de Referência anexo.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O CONTRATANTE compromete-se a:

- efetuar o pagamento, de acordo com o preço e condições estipulados na proposta de preços da CONTRATADA;
- promover, através de seu representante (gestor do contrato), o acompanhamento e a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato;
- comunicar, no ato da liquidação da despesa, através da Seção de Contabilidade, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos à CONTRATADA, segundo o disposto no artigo 63 da Lei n.º 4.320/64;
- comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a contratação do objeto;
- rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa apresentar fora das especificações do edital e da proposta;
- demais obrigações previstas no Termo de Referência anexo.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DA CONTRATADA

8.1. À CONTRATADA caberá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

8.2. Deverá a CONTRATADA assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do TRE/CE.

8.3. Todos os encargos de uma possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos elencados acima, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

Vide item 12 do Termo de Referência anexo.

#### CLÁUSULA DEZ – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993

#### CLÁUSULA ONZE - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste Tribunal, no Programa de Trabalho: ....., no Elemento de Despesa: ....., no Subelemento: .....

11.2. Foi emitida em .../.../..., a Nota de Empenho do tipo ....., identificada pelo número 2023NE000..., no valor de R\$ ..... (.....) visando atender as despesas decorrentes da execução deste Contrato.

#### CLÁUSULA DOZE – DAS PENALIDADES

12.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, ressalvado o disposto no §2º do art. 87 da primeira, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

12.2. Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- advertência por escrito;
- multa moratória, conforme tabelas do item 16.5 do Termo de Referência, sobre o valor total do Contrato;
- multa de **0,12%** (doze décimos por cento) do **valor mensal da contratação**, devidamente atualizado, **por dia de atraso**, limitada ao percentual máximo de 3% (três por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.49 do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a garantia** no prazo de 10(dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou **recompor o valor da garantia**, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas após regularmente notificada;
- multa de **0,10%** (um décimo por cento) do **valor mensal da contratação**, devidamente atualizado, **por dia de atraso**, limitada ao percentual máximo de 3% (três por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.49 do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada** junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20(vinte) dias úteis, contados do recebimento do comunicado do TRE/CE;
- multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o **valor total do contrato**, no caso de **inexecução parcial** das obrigações contidas no contrato.
- multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o **valor total do contrato**, no caso de **inexecução total** das obrigações contidas no contrato.
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/CE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993.

12.3 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE/CE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.4 As sanções estabelecidas nos itens 11.2.a, 11.2.g, 11.2.h e 11.2.i poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente àquela prevista no item 11.2.e e 11.2.f, descontando-se esses valores dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA.

12.5. As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo gestor do Contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual(is) prejuízo(s) sofrido(s) pela Administração, observado o devido contraditório.

12.6 Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

12.7 Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, no Diário de Justiça Eletrônico do TRE/CE e cadastrados no SICAF.

12.8 Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa porventura aplicada à CONTRATADA será descontado automaticamente da nota fiscal a que vier fazer jus, inclusive de faturas oriundas de outros contratos celebrados com o TRE-CE. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito, será enviada à contratada GRU, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição em Dívida Ativa da União, cobrado com base na lei nº 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

#### CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO

13.1. O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, independente de qualquer interpelação judicial, sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Primeira (Das Penalidades).

13.2. Caberá rescisão administrativa, independentemente de qualquer processo judicial ou extrajudicial, quando:

- constar de relatório firmado pelo servidor designado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato a comprovação de dolo ou culpa da CONTRATADA, referente ao descumprimento das obrigações ajustadas;
- ocorrer atraso injustificado, a juízo do CONTRATANTE, na execução do contrato;
- houver subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente instrumento;
- ocorrerem razões de relevante interesse e amplo conhecimento público, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;
- ocorrer caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato;
- houver ausência dos pressupostos e condições exigidas na licitação;
- ocorrer falência, dissolução e/ou liquidação da CONTRATADA;
- for utilizado este contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- ocorrerem as demais hipóteses de rescisão previstas na Lei n.º 8.666/93.

13.3. Pode ocorrer rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e esta conveniência seja devidamente justificada.

13.4. A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

13.6. A rescisão judicial ocorrerá nos termos da legislação pertinente à espécie.

13.7. Os atos administrativos de rescisão contratual serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, no Diário de Justiça Eletrônico do TRE/CE e cadastrados no SICAF.

#### CLÁUSULA CATORZE – DAS PRERROGATIVAS

14.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

- modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;
- aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

#### CLÁUSULA QUINZE – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

15.1. A prestação dos serviços ora contratada obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições da Lei n.º 8.666/93, à legislação complementar, às cláusulas deste Contrato e aos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem:

- Edital do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2023;
- Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a integram, constante no documento n.º \_\_\_\_ do Processo n.º \_\_\_\_/2023;
- Termo de Referência em anexo.

#### CLÁUSULA DEZESSEIS – DO FORO



16.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal desta Capital.

E, como prova de haverem ajustado e contratado entre si, depois de lido e achado conforme, é celebrado o presente Contrato pelas partes, dele sendo extraídas 2 (duas) cópias de igual teor e forma, necessárias para a sua publicação e execução.

Fortaleza/CE, data registrada no sistema.

CONTRATANTE

CONTRATADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023 - TRE/CE  
ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de jardinagem, capatazia, limpeza, higienização e conservação com o fornecimento de equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços, além da movimentação de bens e materiais, conforme especificações descritas neste termo de referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Prevê a IN n.º 05, de 25 de maio de 2017, oriunda da Secretaria de Gestão do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal, a execução indireta das atividades-meio dos órgãos da administração pública direta e indireta, especialmente quando não se possui no quadro permanente de servidores efetivos cargos com atribuições para atender a este tipo de demanda.

2.2. Os serviços a serem contratados são caracterizados como de natureza contínua, ou seja, não se trata apenas de atendimento a uma demanda momentânea, observando-se a necessidade de prestação do serviço de forma ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas e porque sua interrupção poderia causar transtornos, comprometendo as condições de trabalho nas diversas unidades deste tribunal. Presentes neste caso os requisitos da essencialidade e da habitualidade.

2.3. A empresa atualmente contratada para prestação desse serviço vem deixando de cumprir inúmeras obrigações contratuais relacionadas aos direitos dos funcionários, tendo sido necessário inclusive o pagamento de salários e outros benefícios diretamente pelo TRE/CE. Assim, além dos processos para aplicação de penalidades, a solução no presente caso não pode ser outra senão a rescisão do contrato porque não há garantias de que a empresa terá condições de regularizar a situação.

2.4. A limpeza e conservação das áreas verdes deverá ser realizada por profissional da categoria jardineiro, considerando o volume e a quantidade de plantas previstas no projeto, o que ensejará outras atividades como poda e o regamento diário com água, mantendo-se principalmente a boa apresentação nessas áreas conforme projeto paisagístico do imóvel, além de atendimento às diretrizes do programa de sustentabilidade do tribunal.

2.5. Quanto aos demais postos de serviço, buscou-se conciliar desde as contratações anteriores a demanda de serviço do tribunal com as atribuições das categorias profissionais, de acordo com o que estabelece o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A movimentação de móveis e utensílios nas dependências do tribunal, carregamento ou descarregamento de urnas eletrônicas e/ou outros bens em veículos, bem como a substituição ou reposição de garrações de 20L de água são atividades que também podem ser executadas por auxiliares de serviços gerais, além da limpeza propriamente dita.

2.6. A inclusão dos postos de serviço lotados nos prédios próprios do TRE/CE no interior do Estado tem o objetivo de obter de preços mais vantajosos para a administração e unificar a gestão, considerando que o contrato ainda vigente para o interior do Estado contempla apenas esses postos.

2.7. A presente contratação está alinhada com os macrodesafios (Quadros 4 e 5) do Planejamento Estratégico do TRE/CE – “Aperfeiçoar a gestão de contratos e os planos de aquisição e manutenção”, conforme o Plano Anual de Aquisições e Contratações.

2.8. A presente contratação será regida ainda pela lei n.º 8.666/1993, em conformidade ao disposto no art.191, caput, da lei n.º 14.133/2021.

3. DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Dos locais de execução / prestação dos serviços:

- a) Edifício da secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, situado na Rua Dr. Pontes Neto s/n, bairro Luciano Cavalcante – Fortaleza/CE (em construção);
- b) Edifício da antiga sede do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, situado na Rua Jaime Benévolo n.º 21, bairro Centro – Fortaleza/CE;
- c) Fórum Eleitoral de Fortaleza, situado na Rua Almirante Barroso n.º 601, bairro Praia de Iracema - Fortaleza/CE;
- d) Central de Atendimento ao Eleitor (CEATE), situada na Rua Almirante Barroso n.º 601, bairro Praia de Iracema – Fortaleza/CE;
- e) Garagem de veículos do TRE/CE, situada na Avenida Visconde do Rio Branco n.º 1368-A, bairro Centro – Fortaleza/CE;
- f) Central de Atendimento ao Eleitor de Caucaia, situada no imóvel localizado na Rua Coronel Correia n.º 1540, bairro Centro – Caucaia/CE;
- g) Cartório da 123ª Zona Eleitoral (ZE) de Caucaia, localizado na Rua José Rocha n.º 521, bairro Centro – Caucaia/CE;
- h) Fórum Eleitoral de Crateús (020ª ZE), localizado na BR-226, km 03, n.º 1300, bairro Venâncios - Crateús/CE;
- i) Fórum Eleitoral do Crato (027ª ZE), localizado na Rua Teodorico Teles Neto s/n, bairro Mirandão – Crato/CE;
- j) Fórum Eleitoral de Ibiapina (073ª ZE), localizado na Rua Professora Sinhá Melo s/n, Praça do Estádio – Ibiapina/CE;
- k) Fórum Eleitoral de Iguatu (013ª ZE), localizado na Avenida Joaquim Edmar n.º 150, bairro da Buji – Iguatu/CE;
- l) Fórum Eleitoral de Itapipoca (017ª ZE), localizado na Rua Tenente José Vicente n.º 20, bairro Boa Vista – Itapipoca/CE;
- m) Fórum Eleitoral de Juazeiro do Norte (028ª e 119ª ZE's), localizado na Rua Interventor Francisco Erivando Cruz n.º 75, bairro Triângulo – Juazeiro do Norte/CE;
- n) Fórum Eleitoral de Limoeiro do Norte (029ª ZE), localizado na Rua Francisco Remigio n.º 440, bairro Centro – Limoeiro do Norte/CE;
- o) Fórum Eleitoral de Sobral (024ª e 121ª ZE's), localizado na Av. Dr. Guarany n.º 230, bairro Derby Club – Sobral/CE;
- p) Fórum Eleitoral de Tauá (019ª ZE), localizado na Rua Henriqueta de Araújo Serra n.º 213, bairro Tauazinho – Tauá/CE;
- q) Cartório Eleitoral de Nova Olinda (053ª ZE), localizado na Avenida Jeremias Pereira s/n, bairro Centro – Nova Olinda/CE.

3.2. O fórum eleitoral de Fortaleza e a CEATE atualmente ainda funcionam nas unidades da praia de Iracema, sendo que há previsão de mudança para o imóvel do centro onde funcionava anteriormente a secretaria, possivelmente até o final do 1º semestre de 2023, mas ainda sem uma data definida.

3.2.1. A mudança para o centro ensejará a desativação das unidades descentralizadas da praia de Iracema com impacto nos postos de serviço, conforme resumido no quadro constante no item 5.8.

3.3. Eventualmente, os serviços poderão ser executados em locais a serem determinados pela administração do TRE/CE, cujos domínios estejam sob a guarda deste órgão ou em locais de realização de eventos, desde que estejam sob sua responsabilidade e/ou administração.

3.4. O deslocamento de equipe(s) de limpeza, quando necessário, inclusive para realização de limpeza na unidade móvel de atendimento, e a disponibilização do material (consumível) serão providenciados pelo TRE/CE.

3.6. Os funcionários deverão possuir *carta de apresentação da empresa* para ter acesso aos locais de prestação dos serviços.

4. ÁREAS DOS IMÓVEIS (META FÍSICA)

4.1. A contratação dos serviços habituais objetiva atender a demanda periódica de limpeza e higienização das áreas, conforme as especificações abaixo, alusivas aos locais mencionados no item 3.1 deste Termo de Referência.

4.1.1. EDIFÍCIO DA SECRETARIA DO TRE/CE

Área interna – Mobiliada e Espaços Livres (Piso em carpete) .....	2521,26 m²
Área interna – Pisos Frios.....	17202,12 m²
Área interna – Almojarifados / Galpões .....	6130,93 m²
Área interna – Oficinas .....	221,98 m²
Área interna – Espaços livres para circulação.....	983,01 m²
Área interna – Banheiros.....	531,54 m²
Área externa – Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações.....	7264,45 m²
Área externa – Passeios / Arruamento.....	9756,60 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	13237,22 m²
Esquadrias – Face Externa com exposição a situação de risco .....	1085,97 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	271,38 m²

Esquadrias – Face Interna .....	1357,35 m²
Áreas Hospitalares e Assemelhados .....	133,19 m²
4.1.2. <u>EDIFÍCIO DA ANTIGA SEDE (Rua Jaime Benévolo n.º 21, Centro)</u>	
Área interna – Mobiliada e Espaços Livres (Piso em carpete) .....	270,82 m²
Área interna – Pisos Frios .....	2576,18 m²
Área interna – Espaços livres para circulação .....	843,47 m²
Área interna – Banheiros .....	120,94 m²
Área externa – Passeios / Arruamentos .....	236,94 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco .....	291,27 m²
4.1.3. <u>FÓRUM ELEITORAL DE FORTALEZA</u>	
Área interna – Mobiliada e Espaços Livres (Piso em carpete) .....	136,97 m²
Área interna – Pisos Frios .....	1447,68 m²
Área interna – Espaços livres para circulação .....	383,89 m²
Área interna – Banheiros .....	91,02 m²
Área externa – Esquadrias (sem exposição a risco) .....	90,59 m²
4.1.4. <u>CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR (CEATE)</u>	
Área interna – Pisos Frios .....	543,03 m²
Área interna – Espaços livres para circulação .....	55,87 m²
Área interna – Banheiros .....	39,19 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	560,51 m²
Área externa – Esquadrias (sem exposição a risco) .....	16,00 m²
4.1.5. <u>GARAGEM</u>	
Área interna – Pisos Frios .....	4,17 m²
Área interna – Banheiros .....	3,32 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	488,08 m²
4.1.6. <u>CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR DE CAUCAIA</u>	
Área interna – Pisos Frios .....	139,36 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões .....	27,02 m²
Área interna – Espaços livres para circulação .....	21,01 m²
Área interna – Banheiros .....	10,55 m²
Área externa – Passeios / Arruamento .....	69,73 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	28,97 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco .....	10,54 m²
Esquadrias – Face Interna .....	10,54 m²
4.1.7. <u>CARTÓRIO DA 120ª ZE (CAUCAIA)</u>	
Área interna – Pisos Frios .....	90,28 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões .....	29,68 m²
Área interna – Espaços livres para circulação .....	7,29 m²
Área interna – Banheiros .....	9,64 m²
Área externa – Passeios / Arruamento .....	298,24 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	24,47 m²
4.1.8. <u>FÓRUM ELEITORAL DA 20ª ZONA (CRATEÚS)</u>	
Área interna – Pisos Frios .....	128,87 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões .....	97,68 m²
Área interna – Espaços livres para circulação .....	64,50 m²
Área interna – Banheiros .....	23,24 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	36,09 m²
Área externa – Passeios / Arruamento .....	337,48 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	47,50 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco .....	32,22 m²
Esquadrias – Face Interna .....	32,22 m²
4.1.9. <u>FÓRUM ELEITORAL DA 27ª ZONA (CRATO)</u>	
Área interna – Pisos Frios .....	127,91 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões .....	82,85 m²
Área interna – Espaços livres para circulação .....	78,71 m²
Área interna – Banheiros .....	23,34 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	37,32 m²
Área externa – Passeios / Arruamento .....	606,21 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	55,00 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco .....	30,51 m²
Esquadrias – Face Interna .....	30,51 m²
4.1.10. <u>FÓRUM ELEITORAL DA 73ª ZONA (IBIAPINA)</u>	
Área interna – Pisos Frios .....	114,95 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões .....	155,61 m²
Área interna – Espaços livres para circulação .....	20,57 m²
Área interna – Banheiros .....	22,71 m²
Área externa – Passeios / Arruamento .....	176,18 m²

Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	86,01 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	18,62 m²
Esquadrias – Face Interna .....	18,62 m²

#### 4.1.11. FÓRUM ELEITORAL DA 13ª ZONA (IGUATU)

Área interna – Pisos Frios.....	281,20 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões.....	265,20 m²
Área interna – Oficinas.....	6,70 m²
Área interna – Espaços livres para circulação.....	49,53 m²
Área interna – Banheiros.....	36,10 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	78,66 m²
Área externa – Passeios / Arruamento.....	1190,22 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	315,24 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	61,89 m²
Esquadrias – Face Interna .....	61,89 m²

#### 4.1.12. FÓRUM ELEITORAL DA 17ª ZONA (ITAPIPOCA)

Área interna – Pisos Frios.....	318,80 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões.....	289,30 m²
Área interna – Oficinas.....	7,10 m²
Área interna – Espaços livres para circulação.....	58,30 m²
Área interna – Banheiros.....	39,66 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	72,90 m²
Área externa – Passeios / Arruamento.....	1007,10 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	265,75 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	57,10 m²
Esquadrias – Face Interna .....	57,10 m²

#### 4.1.13. FÓRUM ELEITORAL DA 28ª e 119ª ZE's (JUAZEIRO DO NORTE)

Área interna – Pisos Frios.....	405,20 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões.....	292,15 m²
Área interna – Oficinas.....	6,70 m²
Área interna – Espaços livres para circulação.....	120,78 m²
Área interna – Banheiros.....	49,80 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	85,79 m²
Área externa – Passeios / Arruamento.....	944,19 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	185,96 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	75,15 m²
Esquadrias – Face Interna .....	75,15 m²

#### 4.1.14. FÓRUM ELEITORAL DA 29ª ZONA (LIMOEIRO DO NORTE)

Área interna – Pisos Frios.....	243,97 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões.....	268,01 m²
Área interna – Oficinas.....	8,61 m²
Área interna – Espaços livres para circulação.....	154,57 m²
Área interna – Banheiros.....	33,93 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	34,01 m²
Área externa – Passeios / Arruamento.....	268,46 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	45,61 m²
Esquadrias – Face Externa com exposição a situação de risco.....	50,17 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	11,64 m²
Esquadrias – Face Interna .....	61,81 m²

#### 4.1.15. FÓRUM ELEITORAL DA 24ª e 121ª ZE's (SOBRAL)

Área interna – Pisos Frios.....	421,58 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões.....	310,22 m²
Área interna – Oficinas.....	6,70 m²
Área interna – Espaços livres para circulação.....	123,56 m²
Área interna – Banheiros.....	36,10 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	114,97 m²
Área externa – Passeios / Arruamento.....	1114,93 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	213,33 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	81,68 m²
Esquadrias – Face Interna .....	81,68 m²

#### 4.1.16. FÓRUM ELEITORAL DA 19ª ZONA (TAUÁ)

Área interna – Pisos Frios.....	97,57 m²
Área interna – Almoxarifados / Galpões.....	108,80 m²
Área interna – Espaços livres para circulação.....	63,63 m²
Área interna – Banheiros.....	22,76 m²
Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....	34,36 m²
Área externa – Passeios / Arruamento.....	462,25 m²
Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....	34,49 m²
Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....	29,37 m²

Esquadrias – Face Interna .....29,37 m²

**4.1.17. FÓRUM ELEITORAL DA 53ª ZONA (NOVA OLINDA)**

Área interna – Pisos Frios.....94,20 m²

Área interna – Almojarifados / Galpões.....25,74 m²

Área interna – Espaços livres para circulação.....9,76 m²

Área interna – Banheiros.....4,25 m²

Área externa – Piso pavimentado contíguo à edificação .....11,12 m²

Área externa – Pátios e Áreas Verdes .....5,25 m²

Esquadrias – Face Externa sem exposição a situação de risco.....4,56 m²

Esquadrias – Face Interna .....4,56 m²

**4.2.** As frequências diárias de limpeza podem variar conforme a unidade, a depender do horário de funcionamento e do tipo de área, conforme detalhamento constante no ANEXO I. Os valores atualizados foram incluídos nas tabelas constantes no item 5.

**5. DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS**

**5.1.** A quantidade estimada de profissionais para a realização das tarefas de limpeza deve levar em consideração o tipo de área, frequência de limpeza e a produtividade a cada jornada de trabalho, tendo como referência de produtividade os índices contidos na Instrução Normativa n.º 05/2017 do então Ministério do Planejamento, conforme quadros a seguir.

**5.1.1. EDIFÍCIO DA SECRETARIA**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Pisos acarpetados	2521,26	1200	2,10	45,03
Áreas Internas (Pisos frios)	17202,12	1200	14,34	
Almojarifados / Galpões	6130,93	2500	2,45	
Oficinas	221,98	1800	0,12	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	983,01	1500	0,66	
Banheiros	1594,62	300	5,32	
Pisos pavimentados, adjacentes / contíguos às edificações	7264,45	2700	2,69	
Passeios / Arruamentos	9756,60	9000	1,08	
Pátios e áreas verdes	13237,22	2700	4,90	
Esquadrias – Face externa com exposição a riscos	1085,97	160	6,79	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	271,38	380	0,71	
Esquadrias – Face interna	1357,35	380	3,57	
Áreas hospitalares e assemelhadas	133,19	450	0,30	
Quantidade Estimada de Funcionários				45

**5.1.2. EDIFÍCIO DA ANTIGA SEDE**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Pisos acarpetados	270,82	800	0,34	6,62
Áreas Internas (Pisos frios)	2576,18	800	3,22	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	843,47	1000	0,84	
Banheiros	362,82	300	1,21	
Passeios / Arruamentos	236,94	6000	0,04	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	291,27	300	0,97	
Quantidade Estimada de Funcionários				7

**5.1.3. FÓRUM ELEITORAL DE FORTALEZA (Praia de Iracema)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Pisos acarpetados	136,97	800	0,17	4,03

Áreas Internas (Pisos frios)	1447,68	800	1,81	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	383,89	1000	0,38	
Banheiros	273,06	200	1,37	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	90,59	300	0,30	
<b>Quantidade Estimada de Funcionários</b>				<b>4</b>

**5.1.4. CEATE (Praia de Iracema)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	543,03	800	0,68	1,69
Áreas Internas com espaços livres para circulação	55,87	1000	0,06	
Banheiros	117,57	200	0,59	
Pisos pavimentados, adjacentes / contíguos às edificações	560,51	1800	0,31	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	16,00	300	0,05	
<b>Quantidade Estimada de Funcionários</b>				<b>2</b>

**5.1.5. GARAGEM (Centro)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	4,17	800	0,01	0,33
Banheiros	9,96	200	0,05	
Pisos pavimentados, adjacentes / contíguos às edificações	488,08	1800	0,27	
<b>Quantidade Estimada de Funcionários</b>				<b>1</b>

**5.1.6. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR DE CAUCAIA**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	139,36	800	0,17	0,43
Almoxarifados / Galpões	27,02	1500	0,02	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	21,01	1000	0,02	
Banheiros	21,10	200	0,11	
Passeios / Arruamentos	69,73	6000	0,01	
Pátios e áreas verdes	28,97	1800	0,02	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	10,54	300	0,04	
Esquadrias – Face interna	10,54	300	0,04	
<b>Quantidade Estimada de Funcionários</b>				<b>1</b>

**5.1.7. CARTÓRIO ELEITORAL DA 123ª ZONA (CAUCAIA)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	90,28	1200	0,08	0,20
Almoxarifados / Galpões	29,68	2500	0,01	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	7,29	1500	0,01	
Banheiros	19,28	300	0,06	

Passeios / Arruamentos	298,24	9000	0,03
Pátios e áreas verdes	24,47	2700	0,01

Quantidade Estimada de Funcionários	1
-------------------------------------	---

**5.1.8. FÓRUM ELEITORAL DE CRATEÚS (20º ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	128,87	1200	0,11	0,58
Almoxarifados / Galpões	97,68	2500	0,04	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	64,50	1500	0,04	
Banheiros	46,48	300	0,15	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	36,09	2700	0,01	
Passeios / Arruamentos	337,48	9000	0,04	
Pátios e áreas verdes	47,50	2700	0,02	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	32,22	380	0,08	
Esquadrias – Face interna	32,22	380	0,08	

Quantidade Estimada de Funcionários	1
-------------------------------------	---

**5.1.9. FÓRUM ELEITORAL do CRATO (27º ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	127,91	1200	0,11	0,61
Almoxarifados / Galpões	82,85	2500	0,03	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	78,71	1500	0,05	
Banheiros	46,68	300	0,16	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	37,32	2700	0,01	
Passeios / Arruamentos	606,21	9000	0,07	
Pátios e áreas verdes	55,00	2700	0,02	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	30,51	380	0,08	
Esquadrias – Face interna	30,51	380	0,08	

Quantidade Estimada de Funcionários	1
-------------------------------------	---

**5.1.10. FÓRUM ELEITORAL DE IBIAPINA (73º ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	114,95	1200	0,10	0,47
Almoxarifados / Galpões	155,61	2500	0,06	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	20,57	1500	0,01	
Banheiros	45,42	300	0,15	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	-	2700	0	
Passeios / Arruamentos	176,18	9000	0,02	
Pátios e áreas verdes	86,01	2700	0,03	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	18,62	380	0,05	
Esquadrias – Face interna	18,62	380	0,05	

Quantidade Estimada de Funcionários	1
-------------------------------------	---

## 5.1.11. FÓRUM ELEITORAL DE IGUATU (13º ZE)

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	281,20	1200	0,23	1,23
Almoxarifados / Galpões	265,20	2500	0,11	
Oficinas	6,70	1800	0,01	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	49,53	1500	0,03	
Banheiros	72,20	300	0,24	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	78,66	2700	0,03	
Passeios / Arruamentos	1190,22	9000	0,13	
Pátios e áreas verdes	315,24	2700	0,12	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	61,89	380	0,16	
Esquadrias – Face interna	61,89	380	0,16	
Quantidade Estimada de Funcionários				1

## 5.1.12. FÓRUM ELEITORAL DE ITAPIPOCA (17º ZE)

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	318,80	1200	0,27	1,23
Almoxarifados / Galpões	289,30	2500	0,12	
Oficinas	7,10	1800	0,01	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	58,30	1500	0,04	
Banheiros	79,32	300	0,26	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	72,90	2700	0,03	
Passeios / Arruamentos	1007,10	9000	0,11	
Pátios e áreas verdes	265,75	2700	0,10	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	57,10	380	0,15	
Esquadrias – Face interna	57,10	380	0,15	
Quantidade Estimada de Funcionários				1

## 5.1.13. FÓRUM ELEITORAL DE JUAZEIRO DO NORTE (28º e 119º ZE)

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	405,20	1200	0,34	1,48
Almoxarifados / Galpões	292,15	2500	0,12	
Oficinas	6,70	1800	0,01	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	120,78	1500	0,08	
Banheiros	99,60	300	0,33	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	85,79	2700	0,03	
Passeios / Arruamentos	944,19	9000	0,10	
Pátios e áreas verdes	185,96	2700	0,07	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	75,15	380	0,20	

Esquadrias – Face interna	75,15	380	0,20	
<b>Quantidade Estimada de Funcionários</b>				<b>1</b>

**5.1.14. FÓRUM ELEITORAL DE LIMOEIRO DO NORTE (29º ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	243,97	1200	0,20	1,22
Almoxarifados / Galpões	268,01	2500	0,11	
Oficinas	8,61	1800	0,01	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	154,57	1500	0,10	
Banheiros	67,86	300	0,23	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	34,01	2700	0,01	
Passeios / Arruamentos	268,46	9000	0,03	
Pátios e áreas verdes	45,61	2700	0,02	
Esquadrias – Face externa com exposição a riscos	50,17	160	0,31	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	11,64	380	0,03	
Esquadrias – Face interna	61,81	380	0,16	
<b>Quantidade Estimada de Funcionários</b>				<b>1</b>

**5.1.15. FÓRUM ELEITORAL DE SOBRAL (24º e 121º ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	421,58	1200	0,35	1,48
Almoxarifados / Galpões	310,22	2500	0,12	
Oficinas	6,70	1800	0,01	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	123,56	1500	0,08	
Banheiros	72,20	300	0,24	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	114,97	2700	0,04	
Passeios / Arruamentos	1114,93	9000	0,12	
Pátios e áreas verdes	213,33	2700	0,08	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	81,68	380	0,21	
Esquadrias – Face interna	81,68	380	0,21	
<b>Quantidade Estimada de Funcionários</b>				<b>1</b>

**5.1.16. FÓRUM ELEITORAL DE TAUÁ (19º ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	97,57	1200	0,08	0,55
Almoxarifados / Galpões	108,80	2500	0,04	
Oficinas	-	1800	0,00	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	63,63	1500	0,04	
Banheiros	45,52	300	0,15	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	34,36	2700	0,01	
Passeios / Arruamentos	462,25	9000	0,05	



Pátios e áreas verdes	34,49	2700	0,01
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	29,37	380	0,08
Esquadrias – Face interna	29,37	380	0,08
Quantidade Estimada de Funcionários			1

**5.1.17. CARTÓRIO ELEITORAL DE NOVA OLINDA (53º ZE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Áreas Internas (Pisos frios)	94,20	1200	0,08	0,17
Almoxarifados / Galpões	25,74	2500	0,01	
Oficinas	-	1800	0,00	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	9,76	1500	0,01	
Banheiros	8,50	300	0,03	
Piso Pavimentado Adjacente/ Contíguo a Edificação	11,12	2700	0,01	
Passeios / Arruamentos	-	9000	0,00	
Pátios e áreas verdes	5,25	2700	0,01	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	4,56	380	0,01	
Esquadrias – Face interna	4,56	380	0,01	
Quantidade Estimada de Funcionários				1

**5.2.** O detalhamento da produtividade conforme áreas, frequências e prazo de execução está inserido no ANEXO I a este Termo de Referência.

**5.2.1.** Para o cálculo do quantitativo não foram adicionados novos postos quando o resultado não superou meio décimo (0,5), considerando-se apenas as casas decimais, *exceto nos casos em que o resultado obtido foi inferior a 01(um)*, quando foi considerado o quantitativo mínimo (um posto de serviço) para a unidade.

**5.3.** Deverá ser contratado um(a) **supervisor(a)** para gerir a totalidade de funcionários e, havendo necessidade devidamente fundamentada pela unidade demandante, poderão ser instalados até 02(dois) postos de encarregado para auxiliar o supervisor no acompanhamento da execução dos serviços.

**5.4.** Deverá ser contratado **01(um) posto adicional** de auxiliar de serviços gerais para a secretaria para fins de atender a demandas em eventos externos, a exemplo de deslocamentos a serviço ao interior do Estado, seminários, cursos, transferências de endereço dos cartórios eleitorais, bem como atividades diárias de movimentação de bens e materiais sob a orientação da SAPRE.

**5.4.1.** Nos anos eleitorais poderá haver um aumento na frequência diária de limpeza, especialmente no Fórum Eleitoral de Fortaleza e na CEATE em razão da maior circulação de pessoas, ocasião em que poderá haver um incremento temporário na quantidade de postos habituais, desde que formalmente solicitado pelo TRE/CE.

**5.5.** Deverá ser contratado **01(um) posto adicional** de auxiliar de serviços gerais para atender a demanda do Fórum Eleitoral de Juazeiro do Norte, *determinado por meio dos processos administrativos digitais (PAD) n.º 21.193/2019 e n.º 5390/2020.*

**5.6.** A manutenção das áreas verdes será realizada por **04(quatro)** profissionais da categoria **jardineiro** com atribuições específicas, conforme especificações deste termo de referência e dos estudos preliminares.

**5.7.** A **instalação dos postos** deverá ocorrer somente quando houver solicitação formal da comissão gestora ou da Coordenadoria de Licitações e Contratos mediante ordem de serviço específica.

**5.7.1.** A data de instalação dos postos dependerá da rescisão antecipada do atual contrato (049/2021), que teve a vigência anteriormente prorrogada até 10/11/2023, e da conclusão da mudança do fórum eleitoral de Fortaleza e da CEATE para o prédio da antiga sede, dados que ainda não possuem um cronograma definido no momento da elaboração deste documento.

**5.8. QUADRO RESUMO****5.8.1. Antes da Mudança da DIFOR e da CEATE para o prédio do centro**

Postos de Serviço	C.B.O	CATSER	Quantidade
Supervisor de Serviços	4101-05	2402-3	01
Auxiliar de Serviços Gerais (Secretaria)	5143-25		45
Auxiliar de Serviços Gerais (Antiga Sede)	5143-25		00
Auxiliar de Serviços Gerais (Garagem TRE)	5143-25		01
Auxiliar de Serviços Gerais (Fórum Eleitoral)	5143-25		04
Auxiliar de Serviços Gerais (CEATE)	5143-25		02
Jardineiro	6220-10		04
Auxiliar de Serviços Gerais (CEATE Caucaia)	5143-25		01
Auxiliar de Serviços Gerais (Caucaia-123º ZE)	5143-25		01
Auxiliar de Serviços Gerais (Crateús)	5143-25		01
Auxiliar de Serviços Gerais (Crato)	5143-25		01

<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Ibiapina)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Iguatu)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Itapipoca)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Juazeiro do N.)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Limoeiro do N.)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Sobral)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Taubá)</i>	5143-25	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Nova Olinda)</i>	5143-25	01
<b>Subtotal</b>		<b>69</b>
<i>Posto Adicional (viagens a serviço e eventos externos)</i>		01
<i>Posto Adicional (Juazeiro do Norte)</i>		01
<i>Encarregado de turma (C.B.O 4101-05)</i>		02
<b>TOTAL</b>		<b>73</b>

**5.8.2. Depois da Mudança da DIFOR e da CEATE para o prédio do centro**

<b>Postos de Serviço</b>	<b>C.B.O</b>	<b>CATSER</b>	<b>Quantidade</b>
<i>Supervisor de Serviços</i>	4101-05	2402-3	01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Secretaria)</i>	5143-25		45
<i>ASG (Fórum e CEATE na Antiga Sede)</i>	5143-25		07
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Garagem TRE)</i>	5143-25		01
<i>Jardineiro</i>	6220-10		04
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (CEATE Caucaia)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Caucaia-123º ZE)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Crateús)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Crato)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Ibiapina)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Iguatu)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Itapipoca)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Juazeiro do N.)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Limoeiro do N.)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Sobral)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Taubá)</i>	5143-25		01
<i>Auxiliar de Serviços Gerais (Nova Olinda)</i>	5143-25		01
<b>Subtotal</b>			<b>70</b>
<i>Posto Adicional (viagens a serviço e eventos externos)</i>			01
<i>Posto Adicional (Juazeiro do Norte)</i>			01
<i>Encarregado de turma (C.B.O 4101-05)</i>			02
<b>TOTAL</b>			<b>74</b>

**5.9.** Durante a fase de transição, enquanto ocorrerão as adequações no prédio da antiga sede para o recebimento do fórum eleitoral de Fortaleza e da CEATE, a previsão é que não tenhamos postos de limpeza instalados nesse imóvel durante as obras, podendo haver meramente a realocação temporária de postos para suprir eventuais demandas.

**5.10.** De acordo com autorização do presidente do TRE/CE, a empresa contratada deverá disponibilizar 01 (um) posto de serviço para preenchimento por presos, egressos, cumpridores de penas e medidas alternativas, em atendimento ao disposto na Recomendação n.º 29, inciso I, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e 03(três) postos para mulheres vítimas de violência doméstica em atendimento ao acordo de cooperação técnica celebrado com a Secretaria da Proteção social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos (SPS) do governo do Estado do Ceará.

**5.10.1.** A contratada deverá entrar em contato com aquela secretaria (SPS) para recrutamento de pessoal mediante processo seletivo, observadas as normas internas da empresa, desde que sejam atendidos os requisitos profissionais necessários para o exercício das atividades elencadas neste termo de referência.

**5.10.2.** O processo de contratação e a execução dos serviços deverão ter o cuidado de preservar a identidade dos trabalhadores contratados pelos programas, de modo que não ocorra discriminação de nenhum tipo por parte de servidores ou outros colaboradores. Dessa forma, apenas os servidores da comissão gestora (lotados no Núcleo de Gestão de Contratos de Terceirização) é que deverão ter conhecimento sobre esses profissionais.

#### **5.11. ACRÉSCIMO PARA O PERÍODO ELEITORAL**

**5.11.1.** O período eleitoral se refere aos meses de setembro, outubro e novembro nos anos em que ocorrem eleições, quando observamos um incremento no horário de funcionamento do tribunal e, principalmente, na circulação de pessoas nos imóveis, ocasião em que a frequência de limpeza poderá ser aumentada, especialmente na secretaria, no Fórum Eleitoral e na Central de Atendimento ao Eleitor de Fortaleza (CEATE), fato decorrente da grande quantidade de pessoas convocadas para auxiliar nos trabalhos. Durante esse período, sendo necessário, poderá o CONTRATANTE solicitar acréscimo de postos para atender aos novos referenciais:

#### **5.11.2. EDIFÍCIO DA SECRETARIA**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Pisos acarpetados	2521,26	1200	2,10	
Áreas Internas (Pisos frios)	17202,12	1200	14,34	
Almoxarifados / Galpões	12261,86	2500	4,90	
Oficinas	221,98	1800	0,12	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	1966,02	1500	1,31	
Banheiros	1594,62	300	5,32	
Pisos pavimentados, adjacentes / contíguos às edificações	7264,45	2700	2,69	48,13
Passeios / Arruamentos	9756,60	9000	1,08	
Pátios e áreas verdes	13237,22	2700	4,90	
Esquadrias – Face externa com exposição a riscos	1085,97	160	6,79	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	271,38	380	0,71	
Esquadrias – Face interna	1357,35	380	3,57	
Áreas hospitalares e assemelhadas	133,19	450	0,30	
Quantidade Estimada de Funcionários				48

#### **5.1.2. EDIFÍCIO DA ANTIGA SEDE (Fórum e CEATE)**

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE REFERÊNCIA (R)	RELAÇÃO m² / R	TOTAL
Pisos acarpetados	270,82	800	0,34	
Áreas Internas (Pisos frios)	5152,36	800	6,44	
Áreas Internas com espaços livres para circulação	1686,94	1000	1,69	10,69
Banheiros	362,82	300	1,21	
Passeios / Arruamentos	236,94	6000	0,04	
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	291,27	300	0,97	
Quantidade Estimada de Funcionários				11

#### **5.1.3. QUADRO RESUMO (Postos Adicionais)**

Unidade	Postos Necessários no Período	Acréscimo Temporário
Secretaria	48	03
Fórum / CEATE	11	04
TOTAL		07

## 6. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

- 6.1. A prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, entre 07 e 19 horas, e aos sábados, entre 07 e 16 horas, conforme detalhado no ANEXO I, respeitando-se a carga horária semanal das categorias profissionais, cujos horários de trabalhos serão determinados pelas unidades encarregadas da fiscalização técnica dos serviços, conforme conveniência do CONTRATANTE.
- 6.1.1. O serviço aos sábados poderá se tornar necessário apenas em períodos eleitorais, sejam eleições comuns ou suplementares (nova eleição decorrente de cassação de diplomas de candidatos eleitos). Quando não houver funcionamento do TRE/CE aos sábados a prestação de serviço ocorrerá apenas de segunda a sexta-feira, respeitando-se a carga horária semanal.
- 6.2. Quando houver necessidade, especialmente em ano eleitoral, poderá haver a prestação de serviço aos domingos e feriados, sob o regime de compensação, em consonância com as normas legais. Dessa forma, o descanso semanal remunerado será, preferencialmente, aos domingos, mas poderá ocorrer em outros dias da semana.
- 6.2.1. O acordo de compensação pelo serviço prestado nos finais de semana e feriados tem como objetivo adequar a carga horária com as necessidades do serviço, devendo a CONTRATADA incluir nos contratos individuais de trabalho a possibilidade de compensação na modalidade "banco de horas" quando não houver previsão expressa em Acordo ou Convenção Coletiva, respeitando-se os limites legais.
- 6.2.2. Na hipótese de utilização do banco de horas, os períodos em que ocorrerão as compensações deverão ser acordados previamente com o gestor do contrato ou fiscal técnico designado, respeitando-se os prazos e limites fixados pela legislação trabalhista vigente, evitando-se assim descontinuidade na prestação dos serviços.
- 6.2.3. No caso de eventual necessidade de prestação de serviços aos domingos e feriados ficará a A CONTRATADA responsável por solicitar a devida autorização perante os órgãos competentes, a exemplo da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, quando ainda exigível pela legislação, devendo fazê-lo tão logo receba a solicitação da comissão gestora para que haja resposta em tempo hábil.
- 6.3. O serviço extraordinário em dias úteis, finais de semana ou feriados deverá ser precedido de comunicação oficial pela fiscalização técnica ou pelos gestores do contrato, após autorização expressa da Secretaria de Administração, respeitando-se a disponibilidade orçamentária, os procedimentos adotados por este tribunal, os limites legais e a normas aplicáveis (CLT e convenção coletiva de trabalho de cada categoria).
- 6.3.1. Na eventualidade de prestação de serviço extraordinário em que não for possível a compensação por meio do banco de horas, o CONTRATANTE pagará unicamente o valor ajustado em contrato e a CONTRATADA será responsável por todas as despesas e encargos que se fizerem incidir por força de lei ou ajuste sindical, inclusive alimentação.
- 6.4. As remunerações dos funcionários não poderão ser inferiores ao piso salarial constante em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para as categorias profissionais, estabelecidos pelo respectivo sindicato ou associação de classe.
- 6.5. As respectivas ÁREAS, FREQUÊNCIAS E PRAZO DE EXECUÇÃO constam do ANEXO I – Detalhamento das Áreas e dos Serviços, e foram estabelecidos em função do tipo de área em sua complexidade e a força de trabalho mínima necessária para execução dos serviços, considerando-se ainda o prazo determinado para tal atividade, com atenção à produtividade de referência estabelecida na IN n.º 05/2017 do então Ministério do Planejamento.
- 6.6. Deverão estar incluídos nos serviços, objeto desta contratação, a utilização de materiais permanentes e equipamentos adequados à execução dos trabalhos, conforme especificado no ANEXO II, bem como a supervisão dos serviços a serem prestados.
- 6.7. Os auxiliares de serviços gerais deverão estar disponíveis para a necessidade de deslocamento a serviço do TRE/CE, casos em que haverá o pagamento de diárias para o ressarcimento de despesas, incluindo alimentação e hospedagem, conforme orientações contidas na CLT e obedecendo ao procedimento adotado por este tribunal, limitando-se a um total de 100 diárias.
- 6.7.1 Os limites e valores a serem pagos aos funcionários em deslocamentos deverão observar o que for estabelecido na convenção coletiva vigente da categoria e as especificações constantes no ANEXO I.
- 6.8. Há 02 (dois) postos de serviço encarregados diretamente da limpeza dos banheiros da Central de Atendimento ao Eleitor de Fortaleza, os quais fazem jus ao adicional de insalubridade de 40%, grau máximo, conforme disposições legais e Súmula n.º 448 do TST, assim como haverá 01(um) posto de serviço encarregado diretamente da limpeza das áreas ambulatoriais da secretaria do TRE/CE, fazendo jus ao adicional de insalubridade de 20% conforme previsão contida no instrumento de negociação coletiva vigente da categoria.
- 6.8.1. Após a celebração do contrato a CONTRATADA deverá elaborar novo laudo técnico para constatar se houve mudança nas condições que ensejaram anteriormente o pagamento do adicional de insalubridade, no caso dos banheiros com grande circulação de pessoas, em conformidade ao disposto no art.195 do Decreto n.º 5452/43 (CLT).
- 6.9. Nos feriados exclusivos da Justiça Federal, conforme art.62 da lei n.º 5010/66, e nos dias estabelecidos como ponto facultativo aos servidores do TRE/CE, a prestação de serviço deverá ser realizada normalmente pelos funcionários da CONTRATADA, salvo quando houver a dispensa pela fiscalização técnica e/ou pela comissão gestora.
- 6.9.1. Quando houver a dispensa das atividades em feriados exclusivos dos servidores a empresa deverá incluir no banco de horas o período não trabalhado para compensação futura, conforme previsão contida no art.59, §5º, do Decreto n.º 5452/43 (CLT).
- 6.9.2. No dia do servidor público (28/10) não deverá haver prestação de serviço e não haverá inclusão das horas não trabalhadas no banco de horas, desde que os funcionários não tenham usufruído do feriado relativo ao dia da categoria profissional se previsto na CCT vigente da categoria.
- 6.9.3. É preferível que a contratada programe as férias de uma parte dos funcionários para coincidir com o período do recesso forense do judiciário (20 de dezembro a 06 de janeiro), uma vez que as atividades são reduzidas ao mínimo necessário no período. Nessa hipótese não haveria a necessidade de apresentação de substitutos, apenas ajustes no pagamento devido à contratada pela ausência dos custos com a substituição.
- 6.10. O banco de horas deverá ser atualizado mensalmente pela CONTRATADA e enviado para conhecimento da fiscalização, sempre que for solicitado, de modo a possibilitar a programação das compensações de carga horária em cada unidade.
- 6.11. A prestação de serviço não deverá ocorrer após as 22 horas, conforme especificações constantes neste termo de referência. Contudo, caso venha a ocorrer essa situação, principalmente em razão do caráter inadiável das eleições, deverá a CONTRATADA providenciar o pagamento do adicional noturno devido aos funcionários, conforme legislação aplicável.

## 7. REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

- 7.1. Deverão ser apresentados profissionais com o seguinte perfil:

- a) Idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b) Ensino fundamental completo, para os auxiliares de serviços gerais e jardineiros, e ensino médio completo para o supervisor de serviços;
- c) Não se tratar de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, dos membros ou juizes da justiça eleitoral, bem como de qualquer servidor do TRE/CE, seja efetivo, requisitado ou em exercício de cargo ou função de confiança;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, além de demonstrar controle emocional, responsabilidade, eficiência no desempenho das atividades e compromisso com o trabalho;
- e) Disponibilidade e tempo integral durante todos os dias da semana, principalmente quando houver necessidade de deslocamento a serviço;
- f) Postura apartidária.

7.2. Auxiliar de serviços gerais (44h/semanais): limpeza e higienização de bens móveis e imóveis do contratante, conforme orientações e cronograma a ser estabelecido pela unidade onde forem lotados os profissionais; auxiliar, quando solicitado, na movimentação e arrumação de móveis e utensílios nas dependências do TRE/CE, carregamento ou descarregamento de urnas eletrônicas e/ou outros bens em veículos, bem como na substituição ou reposição de garrafas de 20L; atender a demandas em eventos externos, a exemplo de cerimônias, seminários ou cursos realizados ou sob responsabilidade do CONTRATANTE; auxiliar, quando solicitado, e sob orientação de servidor do TRE/CE, na separação e classificação de documentos, correspondência e arquivo morto; auxiliar nos serviços de limpeza e movimentação de bens durante deslocamentos a serviço do TRE/CE, seja na capital ou ao interior do Estado; depositar seletivamente o lixo de acordo com a agenda ambiental do órgão; realizar outros serviços inerentes às suas atividades, a serem designadas pela administração.

7.3. Supervisor (44h/semanais): além de conhecimentos básicos em informática (Word, Excel e Internet) e experiência mínima de 06 (seis) meses na área, comprovada em carteira, deverá o profissional supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos encarregados e auxiliares de serviços gerais, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços, visitando regularmente todas as unidades onde houver prestação de serviços; Fiscalizar se os empregados estão usando corretamente os uniformes e EPI's, bem como o estado de conservação das peças; controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da CONTRATADA, orientado-os quanto ao registro da frequência diária; zelar pela disciplina no ambiente de trabalho, comunicando a ocorrência de faltas, atrasos e insubordinações praticados pelos funcionários sob sua supervisão; comunicar à Seção de Administração Predial eventuais ocorrências para manutenção, tais como: vazamentos em torneiras ou no sifão dos lavatórios, saboneteiras, toalheiros, espelhos e outros acessórios de banheiros que apresentarem quebra ou defeito, lâmpadas com defeito e outros; esclarecer, quando solicitado pela fiscalização, qualquer dúvida com relação aos empregados ou execução do contrato.

7.4. Ao posto de Jardineiro (44h/semanais) caberá cuidar da manutenção das áreas verdes, incluindo-se: a irrigação manual dos jardins nas áreas não alcançadas pelo sistema automático ou quando houver falha; adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário; calagem com calcário (dolomítico ou similar) nas áreas necessárias; retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas; substituição de plantas mortas ou decadentes; recomposição em possíveis espaços vazios com espécies adequadas ao projeto de paisagismo; corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio; poda sazonal de arbustos e galhos de árvores de pequeno porte; abrir covas para adubação de plantio de mudas de árvores e plantas ornamentais; produzir mudas; capina e limpeza da vegetação espontânea; retirada de inços de passeios, ciclovias e calçada de entorno do bosque; rastelagem e recolhimento de galhos, flores, frutos e folhas; recolher e destinar os aparos do jardim, folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos em local apropriado para compostagem; execução de outras tarefas de mesma natureza que se fizerem necessárias para manter uma boa apresentação de todas as áreas verdes do ambiente organizacional.

7.5. Os profissionais deverão apresentar boa conduta no ambiente de trabalho, exigindo-se ainda:

- a) Pontualidade, observância das normas internas da CONTRATANTE e de comportamento profissional;
- b) Tratar a todos com urbanidade e respeito, evitando confrontos, discussões ou o emprego de agressões verbais contra servidores, público externo ou outros prestadores de serviço;
- c) Evitar sempre que possível o fomento de conversas, brincadeiras ou a utilização excessiva de equipamentos eletrônicos no ambiente de trabalho;
- d) Entrar em áreas reservadas somente em caso de urgência ou quando devidamente autorizado;
- e) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- f) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e

criminal;

g) Buscar orientação com seu superior em caso de dificuldades no desempenho das atividades;

h) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam entregues ao servidor do TRE/CE responsável pela unidade em que estiver lotado;

i) Abster-se de desempenhar atividades de comércio de qualquer espécie nas dependências da CONTRATANTE;

j) Abster-se de abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares ou estranhos a sua área de atuação;

k) Não se dirigir a autoridades ou servidores da alta administração da CONTRATANTE para solicitar benefícios pessoais ou exigir o cumprimento de obrigações do empregador, em desacordo à cadeia hierárquica, principalmente se ocorrer intimidação aos membros da comissão gestora do contrato;

l) Não participar no âmbito da CONTRATANTE de grupos de manifestações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos no ambiente de trabalho;

m) Informar ao responsável pela unidade e ao preposto da empresa sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço;

n) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos, utilização e acondicionamento.

## 8. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE TRABALHO E EPI'S

8.1. Os funcionários deverão comparecer ao local de trabalho devidamente uniformizados e portando crachás, observando-se o seguinte:

8.1.1. Os crachás deverão possuir foto recente e nome completo do funcionário, além da identificação da empresa, em modelo padronizado para todos os funcionários, vedada a utilização de peças improvisadas e/ou escritas a mão.

8.1.2. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações adequadas a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pelo CONTRATANTE, devendo serem observadas as especificações e quantidades constantes no ANEXO II, cabendo à CONTRATADA providenciar os devidos ajustes quando necessário.

8.1.3. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa e os ajustes que se fizerem necessários serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive os custos decorrentes, observando-se as particularidades quando houver profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

8.2. Os modelos dos uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante, devendo a contratada submeter amostra do uniforme modelo para verificação prévia da qualidade do tecido, cor e demais características constantes no ANEXO II, no prazo de até 05(cinco) dias da data de início da execução dos serviços, podendo ocorrer a substituição caso não corresponda às especificações indicadas neste termo de referência.

8.2.1. Caso a empresa possua um modelo padronizado próprio de uniformes para seus profissionais poderá submetê-lo para apreciação do CONTRATANTE, no mesmo prazo indicado no item anterior, podendo haver autorização para que seja utilizado o uniforme padrão da empresa.

8.3. A primeira entrega do conjunto de uniformes, novos e completos, deverá ocorrer de forma que os profissionais estejam devidamente uniformizados no primeiro dia de trabalho. As demais entregas ocorrerão a cada 06 (seis) meses, contados da data da primeira entrega, ou quando solicitado pelo gestor/fiscal da contratação, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado ou outros sinais que comprometam a adequada apresentação pessoal do funcionário.

8.4. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme aos funcionários.

8.5. Nos casos em que o empregado não puder justificadamente utilizar o calçado especificado no ANEXO II, a CONTRATADA deverá fornecer calçado alternativo dentro dos padrões e normas de segurança exigidas, além de fornecer relação nominal desses empregados acompanhada dos respectivos atestados médicos.

8.6. A empresa deverá fornecer ao TRE, até o 5º dia útil da vigência do contrato, a fim de que sejam utilizados pelos empregados resultantes desta contratação, as ferramentas de trabalho e os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), novos, conforme NR-6, lei n.º 6.514/77 e de acordo com o estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria, responsabilizando-se pelo perfeito e ininterrupto funcionamento, bem como pela orientação aos profissionais quanto ao correto uso para evitar riscos à saúde e integridade física.

8.6.1. A quantidade e as especificações dos equipamentos, ferramentas de trabalho e EPI's constam no ANEXO II.

8.6.2. Em caso de prorrogação do contrato deverão ser repostos os EPI's utilizados pelos funcionários.

8.8. Os custos decorrentes da aquisição de uniformes deverão ser demonstrados na planilha de custos e formação de preços que deve acompanhar a proposta, para fins de constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista em lei, providenciando a notificação da CONTRATADA por escrito sobre qualquer irregularidade constatada.

9.1.2. As zonas eleitorais deverão observar as orientações da comissão gestora quanto a jornada de trabalho dos funcionários lotados nas unidades, principalmente quanto aos limites legais e concessão de intervalo para repouso e alimentação, podendo haver responsabilização da zona eleitoral que deixar de fazê-lo sem a devida justificativa.

9.2. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

9.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos que solicitarem os empregados da CONTRATADA para execução dos serviços.

9.4. Ordenar a imediata retirada do local e ainda a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, quando não justificado, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente ou prejudicial ao interesse público.

9.5. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados conforme prazos e condições estabelecidos neste termo de referência.

9.6. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9.7. Disponibilizar instalações sanitárias e local para montagem de vestiários aos funcionários da CONTRATADA.

9.8. Destinar local para guarda dos equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATADA.

9.9. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais e em conformidade aos procedimentos estabelecidos em norma(s) regulamentadora(s) do CONTRATANTE sobre o tema.

9.10. Realizar reunião com representantes da CONTRATADA antes do início da prestação dos serviços para tratar das peculiaridades do contrato, em especial quanto a: comunicação entre as partes; horários e prazos; fardamento, vale-transporte e vale-alimentação; substituição de empregados; controle de frequência; pagamento das notas fiscais, entre outros.

9.11. É vedado ao CONTRATANTE ou a seus servidores praticar atos de ingerência, tais como:

a) Indicar profissional para trabalhar na empresa contratada ou criar embaraços para impedir as substituições de funcionários;

b) Permitir a realização de serviços em horas suplementares ou o pagamento de serviço extraordinário não autorizados.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

10.2. Indicar/nomear formalmente, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, uma pessoa para atuar como PREPOSTO, para efetuar atendimentos aos profissionais alocados para a prestação dos serviços, em horário comercial, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação 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, principalmente o recebimento de notificações e comparecimento pessoal para atender às solicitações da CONTRATANTE.

10.2.1. Essas atividades não serão permitidas ao supervisor com o objetivo de garantir o bom andamento na execução dessa função, que deverá permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e orientando a execução dos serviços.

10.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas do TRE/CE e fornecer todas as informações solicitadas pelo CONTRATANTE.

10.5. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, bem como a qualificação exigida aos profissionais para prestação dos serviços.

10.6. Orientar os funcionários acerca do desempenho em serviço, da responsabilidade com todos os materiais e equipamentos manuseados, inclusive no transporte e na conservação das urnas eletrônicas, bem como esclarecer sobre a impossibilidade de se afastarem dos seus afazeres para atender a quaisquer solicitações particulares, cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pelo CONTRATANTE ou manusearem excessivamente equipamentos eletrônicos durante o horário de expediente.

10.7. Assumir, com exclusividade, as obrigações pecuniárias, trabalhistas, fiscais e previdenciárias advindas da prestação dos serviços, vedada a subcontratação e a disponibilização ao TRE/CE de profissionais que não possuam vínculo com a contratada (autônomos).

10.8. Realizar, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência dos contratos de trabalho de seus empregados, às suas expensas, os exames médicos e complementares exigidos, apresentando-os sempre que lhe for solicitado pela fiscalização.

10.9. Observar a legislação quanto aos riscos de acidentes de trabalho e sobre exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional.

- 10.10. Encaminhar ao fiscal da contratação no máximo em 05 (cinco) dias após o início da execução contratual, em arquivo, uma relação contendo a identificação de todos os profissionais alocados na prestação dos serviços, com dados atualizados, inclusive endereço e telefone.
- 10.11. Estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar profissionais habilitados para a prestação dos serviços, observando os requisitos básicos estabelecidos neste termo de referência e seus anexos, assim como o quantitativo mínimo exigido e a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente, responsabilizando-se integralmente por todos os empregados que prestarão os serviços.
- 10.11.1. Alocar profissional devidamente treinado no posto de serviço de supervisor de serviços para a fiscalização quanto ao correto uso de EPI's, com capacidade de liderança, organização e responsabilidade exigida pela função.
- 10.12. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de relógio de ponto (controle mecânico), ponto eletrônico, biometria ou equipamentos similares, conforme a legislação vigente, devendo haver um equipamento em cada local em que estiverem lotados com habitualidade os funcionários.
- 10.12.1. É vedada a apresentação de folhas de ponto preenchidas manualmente, salvo no caso de comprovação de frequência de substitutos eventuais (funcionários que estejam laborando durante ausências dos funcionários efetivos) ou em outras situações excepcionais que venham a ser expressamente autorizadas pelos gestores do contrato.
- 10.12.2. Caso a CONTRATADA venha a optar por equipamento de registro eletrônico do ponto de seus funcionários deverão ser observadas as diretrizes da Portaria n.º 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTP).
- 10.12.3. Deverão ser instalados, no mínimo, 02(dois) equipamentos para registro da frequência, sendo um no edifício-sede e outro onde estiverem instalados os postos de serviço do Fórum Eleitoral de Fortaleza e da CEATE, salvo se houver opção por sistema alternativo acessado por aparelhos celulares, conforme normas vigentes.
- 10.13. Manter diariamente no TRE/CE o quantitativo mínimo de pessoal fixado no ato da contratação para manutenção dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, substituindo-os imediatamente, independentemente de justificativa e assumindo responsabilidade na falta de pessoal, respondendo por qualquer dano material, pessoal ou descumprimento de horário por parte de seus funcionários.
- 10.13.1. Quando solicitado pelo CONTRATANTE deverá haver a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de quaisquer empregados que não se apresentem ao posto de trabalho ou o abandonem, e/ou cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno às dependências do TRE/CE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.
- 10.13.2. Toda e qualquer substituição de funcionário deverá haver ser comunicada por e-mail para a comissão gestora, devendo ser informado prontamente o nome completo e a data de início do substituto.
- 10.14. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário encaminhar ao gestor do contrato cópias: de documento hábil para comprovar o vínculo empregatício em que conste o tipo de contrato celebrado com os empregados (contrato individual de trabalho propriamente dito, devidamente assinado pelas partes, CAGED ou cadastro no eSocial), além das anotações na carteira de trabalho (manuais ou eletrônicas), nos casos de admissão, e dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, e da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o respectivo Demonstrativo do Trabalhador do FGTS Rescisório, quando aplicável, nos casos de demissão, nos seguintes prazos:
- Para admissão, até um dia após o início da prestação dos serviços pelo funcionário.
  - Para demissão, até dois dias após a data limite para quitação de verbas trabalhistas.
- 10.15. O Termo de Rescisão entregue ao CONTRATANTE deverá estar acompanhado do comprovante de pagamento das verbas rescisórias e conter a assinatura do empregado e do empregador, devendo ainda, quando exigível, estar devidamente homologado pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.
- 10.16. 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.
- 10.17. Disponibilizar, a qualquer tempo, a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.
- 10.18. Comparecer a instituição bancária oficial e providenciar a assinatura dos documentos de abertura da conta-corrente vinculada ao contrato, no prazo máximo de 20(vinte) dias, contados a partir da notificação do TRE/CE, nos termos do art.6º, inciso II, da Resolução do CNJ n.º 169 de 31 de janeiro de 2013.
- 10.19. Acatar a fiscalização dos serviços contratados, levado a efeito por pessoa(s) devidamente designada(s) para tal fim pelo CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente.
- 10.20. Realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do CONTRATANTE, em especial o controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários.
- 10.21. Assumir inteira responsabilidade por danos, desvios causados ao patrimônio do TRE/CE ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados e prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.
- 10.22. Comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 10.23. Fiscalizar a limpeza e a organização dos vestiários de uso dos seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem o regulamento.
- 10.24. Apresentar seus funcionários diariamente limpos e uniformizados, identificando-os por meio de crachás, com fotografias recentes, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI'S e ferramentas necessários ao desempenho das aludidas funções.
- 10.25. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 10.26. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- 10.27. Manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento durante toda a execução do contrato. Constatando que os produtos, materiais, máquinas ou equipamentos fornecidos não atendem às necessidades, a CONTRATADA deverá substituí-los por outros, novos, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder a prévia aprovação da CONTRATANTE.
- 10.28. Cumprir e fazer cumprir as adequações de sustentabilidade do item 11, prestando os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às normas de eficiência energética, selos PROCEL – Classe A - redução no consumo de energia, e de redução de ruídos.
- 10.29. Executar os serviços contratados de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento das unidades deste tribunal.
- 10.30. Jamais transferir, sob nenhum pretexto, a responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades como fabricantes, técnicos ou empreiteiros.
- 10.31. Abster-se de oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário a seu favor ou para outros, assim como não veicular publicidade sobre ele sem prévia autorização da administração do TRE/CE.
- 10.32. Conservar limpas e higienizadas as instalações do CONTRATANTE disponibilizadas para uso dos seus empregados.
- 10.33. Orientar os funcionários para se absterem de utilizar as linhas telefônicas do CONTRATANTE, seja por meio de aparelhos fixos ou celulares institucionais, providenciando o pagamento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de sua emissão, de guia GRU (Guia de Recolhimento da União) emitida quando houver constatação do fato, indenizando o CONTRATANTE pelas valores correspondentes, devendo ser remetida cópia de quitação ao fiscal do contrato.
- 10.34. Providenciar o pagamento dos salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil, por meio de depósito ou transferência bancária para as contas dos funcionários, no mês posterior ao da prestação dos serviços, com entrega de documento emitido pela empresa no qual sejam especificados o salário bruto do funcionário, as respectivas deduções ou acréscimos como salário-família e adicionais de insalubridade e periculosidade, dependendo do caso, entre outras parcelas, conforme exigir a legislação vigente no decorrer de toda a contratação.
- 10.35. Disponibilizar profissionais para se deslocarem a serviço para os cartórios eleitorais do interior do Estado, obedecendo ao procedimento adotado por este tribunal.
- 10.36. Além dos salários fixados, a CONTRATADA ficará obrigada a fornecer aos empregados:
- Por cada dia de trabalho, 01(um) VALE ALIMENTAÇÃO no valor determinado pela convenção coletiva vigente da categoria e de fácil aceitação pelo comércio;
  - Por cada dia de trabalho, VALE TRANSPORTE com valor suficiente para assegurar o deslocamento diário dos funcionários ao local de trabalho e de volta para a sua residência;
  - CESTA BÁSICA, mensal, no valor determinado pela convenção coletiva vigente da categoria, observando-se o pagamento proporcional em casos de admissão e demissão de pessoal;
  - Em caso de viagens a serviço, DIÁRIAS para ressarcimento de gastos com hospedagem e alimentação, conforme valores e especificações contidas no ANEXO I deste Termo de Referência e nas convenções coletivas das categorias;
  - Equipamentos, ferramentas e EPI's, conforme especificações contidas no ANEXO II a este termo de referência.
- 10.37. A cesta básica, o vale-transporte e o vale-alimentação deverão ser entregues em sua totalidade no primeiro dia da contratação para o 1º mês ou parcela da contratação, e até o primeiro dia do mês da prestação dos serviços para os demais meses, quando devidos, não sendo permitida a entrega parcelada.
- 10.37.1. Se houver algum funcionário residente na região metropolitana de Fortaleza a CONTRATADA deverá complementar o pagamento do vale-transporte, não devendo haver nenhum custo aos funcionários pelo deslocamento ao trabalho.
- 10.38. Fornecer, no início da execução da contratação e posteriormente a cada seis meses, conjuntos completos de uniformes novos a cada empregado, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no ANEXO II, resguardado o direito de o CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição das peças que não estejam em boas condições de apresentação.
- 10.39. Providenciar o pagamento das diárias por viagens a serviço no prazo máximo de 1 (um) dia útil a contar do recebimento da comunicação da viagem, pessoalmente, ou por meio eletrônico ao endereço de e-mail que deverá ser fornecido pela CONTRATADA.
- 10.40. Manter o controle preventivo e permanente na busca e na eliminação de possíveis focos de doenças, no mínimo três vezes por semana, averiguando principalmente os locais com possibilidade de água parada.
- 10.41. Encaminhar notificação escrita para o fiscal/gestor da contratação quando houver impossibilidade de acesso pela equipe de limpeza em locais de difícil acesso, sob pena de responsabilização no pagamento de multas aplicadas pelo poder público ao CONTRATANTE.
- 10.42. Disponibilizar previamente ao início da execução contratual os equipamentos permanentes mencionados nas tabelas do ANEXO II, ou no caso de substituição de equipamento defeituoso por similar, para fins de

avaliação e aprovação pelos fiscais do contrato.

10.43. Verificar, após a celebração do contrato, se houve mudança nas condições que ensejaram anteriormente o pagamento do adicional de insalubridade mediante a elaboração de novo laudo técnico de avaliação ambiental, conforme regulamentação vigente.

10.44. Arcar com toda e qualquer despesa referente ao envio e/ou recebimento de correspondências postais dos seus empregados, bem como se responsabilizar pelo recolhimento dos termos de adesão e de rescisão dos contratos individuais de trabalho em cada um dos postos de trabalho especificados neste termo de referência, não podendo utilizar a postagem de uso exclusivo do cartório eleitoral para intermediar a contratação.

10.44.1. Toda a postagem realizada pelo empregado para a empresa, que tenha como objetivo efetivar sua contratação deverá ser ressarcida após a apresentação do comprovante de postagem.

10.45. Orientar os funcionários quanto a diferença entre os feriados regulares (nacionais, estaduais e municipais) e os feriados e pontos facultativos exclusivos dos servidores do CONTRATANTE, assim como a necessidade de inclusão no banco de horas de dias não trabalhados nessas situações.

## 11. DA SUSTENTABILIDADE

11.1. A CONTRATADA deverá observar, naquilo que for aplicável a esta contratação, as boas práticas de sustentabilidade constantes na Instrução Normativa n.º 01/2010, oriunda do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), devendo orientar seus funcionários quanto a:

a) Utilização consciente da água tratada, seja para consumo ou higiene pessoal, evitando-se o desperdício;

b) Utilização consciente dos equipamentos elétricos, desligando interruptores de luz, computadores, impressoras e outros equipamentos de informática que não estiverem mais em uso, promovendo a redução no consumo de energia elétrica;

c) Recolhimento diário dos resíduos (recicláveis) descartados de forma seletiva como papel, vidros, metais, orgânico, mantendo atenção para não acondicionar conjuntamente no mesmo saco plástico os resíduos recicláveis e os não recicláveis, assim como, quando necessário, realizar a separação entre eles, acondicionando-os em local próprio para encaminhamento à correta destinação, conforme normas do CONTRATANTE;

d) Observar a separação das pilhas e baterias usadas ou inservíveis para destinação adequada, em separado dos resíduos recicláveis, conforme disposto na resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999 e no programa adotado pelo CONTRATANTE

e) Disponibilizar equipamentos de menor consumo de energia, observando para tanto o selo do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica “A”;

f) Observar a Resolução CONAMA n.º 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

11.2. A CONTRATADA deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual quanto às diretrizes para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

11.3. Deverá ser fornecido 01(um) copo reutilizável a cada um dos funcionários que prestam serviço ao TR/CE, com capacidade mínima de 200 ml, considerando que será reduzido ao mínimo necessário o consumo de copos descartáveis de água e café, utilizados preferencialmente para atender ao público externo quando não houver outra opção.

## 12. DA GARANTIA

12.1. Será exigida da contratada uma garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, a ser apresentada em até 10(dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, cabendo à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou título da dívida pública;

II - Seguro garantia;

III - Fiança bancária.

12.1.1. Quando a contratada optar pela modalidade de seguro garantia previsto no inciso II o prazo mínimo será de 30(trinta) dias, contados a partir da data de homologação do certame licitatório e anterior à assinatura do contrato.

12.2. A garantia em dinheiro ou título da dívida pública deverá ser caucionada sob custódia do TRE no Banco do Brasil.

12.3. O Seguro garantia ou fiança bancária deverá ter número, nome do banco emitente, valor declarado, prazo de validade e número do acordo a ser assinado.

12.4. A garantia estabelecida no subitem 12.1 deverá se estender até 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, e só será liberada mediante a comprovação de que a CONTATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho.

12.5. A garantia deverá ser emitida em real e terá seu valor atualizado nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. A liberação será feita pelo gestor do contrato em até 10 (dez) dias após o término da garantia.

12.6. A garantia prestada somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho e que, caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo TRE/CE.

12.7. Deverá constar expressamente no termo de garantia contratual que a instituição garantidora atenderá ao disposto no inciso anterior, caso haja solicitação de resgate por parte do TRE/CE.

12.8. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no momento da prorrogação do contrato, quando houver redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou quando houver assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, mantendo-se o percentual estabelecido no subitem 12.1.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;

c) Prejuízos diretos causados ao CONTRANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

## 13. DA HABILITAÇÃO

13.1. A etapa de habilitação compreenderá as consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, à consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal e à consulta online ao SICAF da composição societária da licitante, sendo inabilitadas as licitantes que estejam impedidas de contratar no cadastro CEIS, que não possuam atividade pertinente e compatível com o objeto e que possuam dentre os sócios, servidores e/ou dirigentes do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

13.2. Serão exigidos ainda os documentos a seguir, sob pena de inabilitação:

a) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.854/1999, nos termos do Decreto n.º 4.358/2002, que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas;

b) Declaração de que inexistem fatos supervenientes impeditivos para ser habilitada na presente licitação, exigida somente para as licitantes que optarem pela verificação da sua regularidade fiscal pelo SICAF, que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas;

c) Declaração de que a proposta foi elaborada de modo independente, que deverá ser apresentada no sistema eletrônico pelas licitantes, no momento de envio das propostas;

d) Contrato social que comprove a especialidade da empresa.

e) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade total estimada de postos de trabalho especificada neste Termo de Referência.

e.1) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

e.2) Os atestados deverão comprovar que a licitante executa ou executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 01 (um) ano. Para a comprovação da experiência mínima será aceito o somatório de atestados, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

e.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

e.4) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

f) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

g) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

h) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

i) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea anterior, observados os seguintes requisitos:

- i.1) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;
- i.2) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;
- j) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica;
- 13.3. A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada mediante as seguintes certidões:
- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

#### 14. DO PAGAMENTO

14.1. Após verificado que os serviços estão de acordo com as exigências contidas neste termo de referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal mensal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente, no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal e anexos (item 14.4), exceto os pagamentos decorrentes de despesas até R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) que serão efetuados no prazo de até 5(cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

14.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal / fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato (item 4.1, Anexo XI, IN 05/17), ou seja, após o recebimento definitivo do serviço com o ateste/certificação da nota fiscal realizada pelo gestor do contrato.

14.2. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar a declaração prevista no art. 6.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), a qual deverá acompanhar a nota fiscal/fatura mensal. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

14.3. O valor da primeira fatura será proporcional aos dias de serviço prestados no primeiro mês, observando-se que os cálculos proporcionais devem levar em consideração a quantidade de dias do mês quando se tratar de admissão, demissão ou afastamentos dos funcionários.

14.4. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados em arquivo digital:

- Relação de funcionários com as ocorrências de substituição, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento, ou seja, o mês em que houve a prestação dos serviços;
- Cópia dos relatórios individuais de frequência de todos os empregados, obtidos por meio do sistema de controle de ponto utilizado, referentes ao mês que está sendo objeto de faturamento;
- Cópia da folha de pagamento dos empregados, referente ao mês que está sendo objeto de faturamento, a qual deverá ser elaborada separadamente, de forma a contemplar apenas os colocados à disposição deste tribunal para a realização dos serviços pactuados;
- Comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários, referentes ao mês que está sendo objeto de faturamento;
- Recibos de fornecimento de cesta básica, vale-transporte e vale-alimentação, devidamente assinados pelos funcionários, ou outro documento hábil a comprovar o pagamento dos benefícios;
- Relação mensal de beneficiários (optantes) e respectivo comprovante de pagamento do plano de saúde e/ou odontológico, se previsto na convenção coletiva vigente da categoria.
- Comprovantes de regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.
- Guia de Recolhimento ao FGTS e à Previdência Social, correspondentes ao mês da última competência vencida, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento, além dos documentos a seguir:

h.1) Protocolo de envio de arquivos emitidos pela Conectividade Social;

h.2) Relação dos trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP – RE, correspondente ao mês da última competência vencida;

h.3) Relatório analítico da GRF;

h.4) Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;

h.5) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET)

h.6) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;

h.7) Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb.

14.4.1. Na hipótese de ter ocorrido compensação tributária deverão ser apresentados relatórios complementares que possam comprovar as informações, principalmente quando houver valor zero a ser recolhido no Recibo de Entrega DCTFWeb.

14.4.2. Quando houver substituição temporária de empregados efetivos, como nos casos de licença médica, deverão ser apresentados também a frequência e comprovantes de pagamento dos funcionários substitutos.

14.4.3. A falta do registro de frequência de qualquer funcionário poderá ser interpretada como serviço não prestado e, consequentemente, poderá implicar na glosa (supressão) do pagamento, garantido à CONTRATADA a oportunidade de esclarecimento.

14.5. Serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI / SESC / SENAI / SENAC / INCRA / SALÁRIO EDUCAÇÃO / FGTS / RAT+FAT / SEBRAE, etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, sendo depositadas exclusivamente em banco público oficial, em conta bancária vinculada ao contrato, de acordo com o art. 1º da Resolução CNJ nº 169/2013.

14.6. A conta vinculada deverá ser aberta para o fim mencionado no item anterior e em nome da CONTRATADA, sendo bloqueada para movimentação salvo na hipótese de solicitação do TRE/CE, conforme parágrafo único do art.1º da Resolução CNJ nº 169/2013.

14.6.1. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - deverão ser suportadas na taxa de administração (custos indiretos) constante na proposta apresentada pela empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das referidas tarifas com o banco oficial.

14.6.2. Os saldos da conta-depósito vinculada serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

14.7. Os valores referentes às rubricas mencionadas no subitem 14.5 serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc (art. 9º da Resolução CNJ nº 169/2013).

14.8. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para resgatar da conta vinculada os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 14.5, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços contratados (art 12, I, da Resolução CNJ nº 169/2013).

14.8.1. No âmbito deste regional não será autorizada a movimentação prévia de valores da conta vinculada para pagamento direto aos funcionários das verbas trabalhistas e previdenciárias mencionadas no item 14.5, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, a exemplo de comprovada inadimplência por parte da empresa contratada.

14.9. Para resgatar os recursos da conta vinculada deverá a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, apresentar à fiscalização os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no subitem 14.5 (art 12, §1º, da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013), a saber:

14.9.1. Férias (período de férias de usufruto pelos funcionários)

a) Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo e período aquisitivo e concessivo das férias;

b) Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;

c) Aviso e recibo de férias devidamente assinados pelos funcionários;

d) Folha de pagamento;

e) Comprovante de pagamento das férias;

f) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;

g) Resumo do Fechamento por Empresa-FGTS;

h) Relatório Analítico da GRF;

i) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE;

j) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivo comprovante de pagamento;

k) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;

l) Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb

m) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivo comprovante de pagamento.

14.9.2. 13º Salário

a) Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo;

b) Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;



- c) Folha de pagamento (parcela que foi paga);
- d) Comprovante de pagamento do 13º salário (parcela que foi paga);
- e) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e competência 13);
- f) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e competência 13);
- g) Relatório Analítico da GRF (competência da 1ª parcela e competência da 2ª parcela);
- h) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seu respectivo comprovante de pagamento (competência da 1ª parcela e competência da 2ª parcela);
- j) Guias de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivos comprovantes de pagamento de cada parcela;
- k) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e/ou competência do 13º);
- l) Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb (competência da 1ª parcela, competência da 2ª parcela e/ou competência do 13º);
- m) Documentos de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivos comprovantes de pagamento de cada parcela.

#### 14.9.3. Rescisões do contrato de trabalho (competência da rescisão)

- a) Planilha contendo o nome dos prestadores terceirizados, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao tribunal na condição de efetivo;
- b) Valor a ser liberado com o memorial de cálculos;
- c) Termo de rescisão do contrato de trabalho (TRCT) devidamente assinado pelo colaborador;
- d) Comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
- e) Demonstrativos do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório;
- f) Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- g) Resumo do Fechamento por Empresa-FGTS;
- h) Relatório Analítico da GRF;
- i) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE;
- j) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivo comprovante de pagamento;
- k) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
- l) Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb
- m) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivo comprovante de pagamento.

14.9.4. Na hipótese de ter ocorrido compensação tributária deverão ser apresentados relatórios complementares que possam comprovar as informações, principalmente quando houver valor zero a ser recolhido no Recibo de Entrega DCTFWeb

14.10. A CONTRATADA deverá autorizar o TRE/CE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis (item 1.2, Alínea “d”, Anexo VII-B, IN 05/2017-MP).

14.11. Ao final da vigência do contrato e após a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, devidamente comprovado, o saldo ainda existente na conta vinculada após os resgates realizados somente será liberado para a CONTRATADA após manifestação do(s) sindicato(s) representante da(s) categoria(s), em conformidade ao disposto no art.14, §4º, da Resolução do CNJ n.º 169/2013.

14.12. A Nota Fiscal e/ou documento equivalente que for apresentado com erro será devolvido(a) à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 14.1, os dias que se passarem entre a data de devolução e a de reapresentação. Da mesma forma não se admitirá apresentação de nota fiscal com CNPJ diverso daquele constante no preâmbulo do contrato.

14.13. Poderão ser descontados mensalmente da nota fiscal a ser paga pelo CONTRATANTE os benefícios constantes em instrumento de negociação coletiva de trabalho que a empresa não estiver fornecendo aos empregados mas que tenham sido incluídos na planilha de custos e formação de preços apresentada, a exemplo da assistência médica e vale-transporte, garantido à empresa o contraditório quanto ao prévio saneamento das pendências identificadas pela equipe de fiscalização ou gestores do contrato.

14.14. Os pagamentos de diárias só serão efetuados desde que autorizados previamente pela Secretaria de Administração deste tribunal, devendo o reembolso ser solicitado por meio de nota fiscal em separado da fatura de pagamento mensal, a qual deverá estar acompanhada dos comprovantes bancários de pagamento, memorial de cálculos e certidões de regularidade fiscal.

14.15. O TRE/CE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço prestado não está de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, ou ainda quando não houver comprovação de que foram quitadas as obrigações trabalhistas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.16. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da CONTRATADA, até que a situação seja resolvida, ou que o TRE/CE seja ressarcido dos prejuízos causados.

14.17. Os pagamentos de serviços extraordinários só serão efetuados desde que autorizados previamente pela Secretaria de Administração, devendo o reembolso ser solicitado por meio de nota fiscal em separado da fatura de pagamento mensal, a qual deverá estar acompanhada da folha e respectivos comprovantes bancários de pagamento, memorial descritivo contendo os cálculos por funcionário, inclusive o quantitativo de horas pagas, assim como certidões de regularidade fiscal.

14.18. Deverão ser emitidas várias notas fiscais para pagamento pelo serviço prestado num único mês, separadas por município onde houve a prestação dos serviços, as quais poderão tramitar em processos de pagamentos distintos, de modo que possa haver maior celeridade dos pagamento e a CONTRATADA não venha a ser prejudicada por alguma pendência específica de determinada categoria.

14.19. A prestação de serviço não deverá ocorrer após as 22 horas, conforme especificações gerais constantes neste termo de referência. Contudo, caso venha a ocorrer essa situação, principalmente em razão do caráter inadiável das eleições, deverá a CONTRATADA providenciar o pagamento do adicional noturno devido aos funcionários, conforme previsão legal, e o reembolso deverá obedecer procedimento similar ao reembolso de diárias e horas extras, salvo quando se tratar de pequeno valor, quando poderá ser incluído na nota fiscal mensal, desde que tenha sido comprovado o pagamento e apresentado memorial descritivo contendo os cálculos por funcionário, inclusive o quantitativo de horas pagas.

## 15. DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. Será considerada a proposta vencedora a proposta que obtiver **menor valor global anual** relativo aos postos de serviço, comprovado através de planilha de custos devidamente detalhada, com memorial de cálculo dos valores apresentados na planilha, compatíveis com o mercado, devendo haver a discriminação também dos valores unitários e do somatório mensal dos postos, conforme modelos anexos a este termo de referência.

15.1.1. A empresa licitante deverá justificar a ocorrência de rubricas obrigatórias com valor “zero” na planilha de custos e formação de preços, a exemplo da multa sobre o valor acumulado do FGTS nas demissões sem justa causa, de modo a não ser considerada uma proposta inexecutável que possa ensejar eventual desclassificação, obedecidos os devidos procedimentos legais durante o certame licitatório.

15.2. As planilhas de custos apresentadas deverão seguir os anexos que compõem este termo de referência, especificar os valores, compatíveis com o mercado, acompanhando as exigências previstas no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, o (a) qual deverá ser indicado(a) e apresentado(a) em conjunto com a proposta de preços.

15.3. Deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços para cada categoria profissional, acompanhada pelo memorial de cálculo de reembolso de diárias, horas extras e adicional noturno, conforme modelos constantes nos anexos a este termo de referência.

15.4. Os custos referentes ao material permanente, fardamentos, ferramentas de trabalho e equipamentos de proteção individual deverão ser compatíveis com os valores de mercado, devendo a empresa interessada apresentar memorial de cálculo acompanhando a proposta de preços, conforme quantitativos mencionados neste termo de referência e seus anexos.

15.5. O certame licitatório ocorrerá na modalidade pregão eletrônico, nos termos do decreto n.º 10.024/2019.

## 16. DAS PENALIDADES

16.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, na Lei n.º 10.520/2002 e regulamentação posterior, ressalvado o disposto no §2º do art. 87 da primeira, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE/CE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à administração e das cabíveis combinações legais.

16.2. O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo, sem prejuízo de eventual pagamento proporcional ao serviço prestado:

- a. *Advertência, por escrito;*
- b. *Multas, na forma prevista neste termo de referência;*
- c. *Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;*
- d. *Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art.7º da citada lei.*
- e. *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, nos termos do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993.*

16.3. Poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de **0,12%** (doze décimos por cento) do **valor mensal da contratação**, devidamente atualizado, **por dia de atraso**, limitada ao percentual máximo de 3% (três por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.49 do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a garantia** no prazo de 10(dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou **recompor o valor da garantia**, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas após regularmente notificada.

16.4. Poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de **0,10%** (um décimo por cento) do **valor mensal da contratação**, devidamente atualizado, **por dia de atraso**, limitada ao percentual máximo de 3% (três por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.49 do Decreto n.º 10.024/2019, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **apresentar a comprovação da abertura da conta**

**vinculada** junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20(vinte) dias úteis, contados do recebimento do comunicado do TRE/CE.

**16.5.** Poderão ainda ser aplicadas à CONTRATADA outras multas moratórias pelo descumprimento de obrigações contratuais, conforme discriminado a seguir, sem prejuízo de eventuais descontos na planilha da fiscalização de medição mensal:

**TABELA 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,03% do valor mensal contratado, limitado a 1% desse valor
2	0,05% do valor mensal contratado, limitado a 3% desse valor
3	0,10% do valor mensal contratado, limitado a 4% desse valor

**TABELA 2**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
Permitir a presença de empregado com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá de identificação, quando não justificado	1	Por empregado e por dia
Deixar de dar conhecimento aos gestores ou fiscais das alterações de empregados efetuadas	1	Por empregado e por dia
Recusa injustificada em atender à fiscalização, não apresentando informações ou documentação exigidos pelos gestores ou fiscais, conforme cláusulas contratuais	1	Por empregado e por dia
Deixar de fornecer ou entregar apenas parcialmente o uniforme e/ou crachá de identificação	1	Por empregado e por dia
Deixar de substituir o uniforme ou crachá defeituosos ou em mau estado de conservação, após notificada pela fiscalização	1	Por empregado e por dia
Deixar de registrar e controlar, diariamente, a frequência, assiduidade e pontualidade dos funcionários	2	Por empregado e por dia
Deixar de substituir funcionário ausente ou aquele se conduza de modo inconveniente, após notificada pela fiscalização	2	Por empregado e por dia
Deixar de fornecer ou entregar apenas parcialmente os equipamentos de proteção, ferramentas de trabalho e materiais de consumo	2	Por dia de atraso
Deixar de substituir os equipamentos de proteção, ferramentas de trabalho ou materiais de consumo que forem apresentados sem condições de uso	2	Por dia de atraso
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	2	Por empregado e por dia
Suspender ou interromper parcialmente os serviços, salvo motivo de força maior	2	Por empregado e por dia
Atrasar, injustificadamente, o início da prestação dos serviços após ter sido expedida a ordem de serviço	2	Por dia de atraso
Deixar de fornecer o vale-alimentação ou a cesta básica na forma estipulada na convenção coletiva das categorias	2	Por empregado e por dia
Atrasar, injustificadamente, o pagamento das diárias aos funcionários em deslocamentos a serviço do TRE/CE	2	Por empregado e por dia
Recusa injustificada em instalar o(s) equipamento(s) para registro da frequência ou providenciar o reparo do equipamento defeituoso, após notificada pela fiscalização	3	Por dia de atraso
Deixar de pagar o plano de saúde dos empregados beneficiados	3	Por empregado e por dia
Atrasar o pagamento dos salários, férias e adicional de férias ou o 13º salário	3	Por empregado e por dia
Deixar de realizar os depósitos individuais para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	3	Por empregado e por dia
Deixar de comprovar o pagamento das verbas rescisórias dos funcionários substituídos, que tenham sido demitidos pela contratada	3	Por empregado e por dia
Deixar de cumprir outras obrigações previstas no contrato e no termo de referência	1	Por empregado e por dia

**16.6.** Os percentuais de multas previstos no item 16.5 poderão ser dobrados em caso de reincidência.

- 16.7. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial das obrigações contidas no contrato.
- 16.8. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total das obrigações contidas no contrato.
- 16.9. As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo gestor do contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual(is) prejuízo(s) sofrido(s) pela Administração, assegurados à CONTRATADA os princípios da ampla defesa e contraditório, no respectivo processo administrativo, no prazo de 05(cinco) dias úteis.
- 16.10. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE/CE, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 16.11. As sanções estabelecidas nos itens 16.2.a, 16.2.c, 16.2.d e 16.2.e poderão ser aplicadas à CONTRATADA em conjunto com as previstas nos itens 16.7 e 16.8, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.
- 16.12. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.
- 16.13. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação, conforme previsto no art.109 da lei 8.666/93.
- 16.14. Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa porventura aplicada será descontado automaticamente da próxima nota fiscal a que vier a fazer jus a CONTRATADA, inclusive de faturas oriundas de outros contratos celebrados com o TRE/CE.
- 16.14.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de créditos será acionada a garantia contratual que houver sido prestada e enviada GRU à CONTRATADA, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição na dívida ativa da União e cobrado com base na lei n.º 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM) ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.
- 16.14.2. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, este deve ser complementado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do CONTRATANTE, conforme disposto no item 12.8.

#### 17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

#### 18. DOS GESTORES / FISCAIS

- 18.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual compreendem, entre outros aspectos, o conjunto de ações para aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, bem como para verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.
- 18.2. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao(s) gestor(es) da execução dos contratos, auxiliado(s) pela fiscalização técnica, de acordo com as seguintes disposições:
- 18.2.1. Fiscalização técnica: auxílio ao(s) gestor(es) no acompanhamento direto da execução do objeto contratado nas unidades beneficiadas com a prestação do serviço, avaliando se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho esperado pelo CONTRATANTE
- 18.3. A gestão do contrato será realizada pelos servidores das unidades administrativas subordinadas à Coordenadoria de Licitações e Contratos, representadas nesse caso pelo Núcleo de Gestão de Contratos de Terceirização (NCT).
- 18.4. A fiscalização técnica da execução contratual ficará a cargo dos servidores da Seção de Administração Predial (SAPRE), no caso da Sede, Fórum, CEATE, Garagem e Depósitos, auxiliados por servidores das unidades descentralizadas no interior do Estado onde estiverem lotados os colaboradores, a serem designados pela administração do TRE/CE.
- 18.5. Deverá haver a designação de, no mínimo, 01(um) servidor para atuar em substituição durante ausências de cada fiscal designado.

Fortaleza/CE, 12 de dezembro de 2022

**Ciro Fernandes de Alencar**

Técnico Judiciário - Mat. TRE/CE n.º 71201

Núcleo de Gestão de Contratos de Terceirização

De acordo:

Benedito Sérgio Monte Silva Coelho

Secretário de Administração

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrantes Demandantes	Hamilton Brainer Pires (COINP)	coinp@tre-ce.jus.br
	Luara Nobre Aragão (SAPRE)	sapre@tre-ce.jus.br
Integrantes Técnicos	Luara Nobre Aragão (SAPRE)	sapre@tre-ce.jus.br
	Claudecy Oliveira Araújo (SAPRE)	sapre@tre-ce.jus.br
Integrantes Administrativos	Ciro Fernandes de Alencar	nct@tre-ce.jus.br
	José Robson Gurgel Lima	nct@tre-ce.jus.br
	Roberto Wayne Teixeira Lopes	nct@tre-ce.jus.br

#### SUBANEXO I – DETALHAMENTO DAS ÁREAS E DO SERVIÇO (POSTOS HABITUAIS)

#### 1. FREQUÊNCIA, PRODUTIVIDADE e QUANTITATIVOS

SECRETARIA DO TRE

DEMANDA DOS SERVIÇOS	REFERÊNCIA
----------------------	------------

TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR (m²)
Pisos acarpetados	2521,26	1	1	2521,26	1200
Áreas Internas (Pisos frios)	17202,12	1	1	17202,12	1200
Almoxarifados / Galpões	6130,93	1	1	6130,93	2500
Oficinas	221,98	1	1	221,98	1800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	983,01	1	1	983,01	1500
Banheiros	531,54	1	3	1594,62	300
Pisos pavimentados, adjacentes / contíguos às edificações	7264,45	1	1	7264,45	2700
Passeios / Arruamentos	9756,60	1	1	9756,60	9000
Pátios e áreas verdes	13237,22	1	1	13237,22	2700
Esquadrias – Face externa com exposição a riscos	1085,97	1	1	1085,97	160
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	271,38	1	1	271,38	380
Esquadrias – Face interna	1357,35	1	1	1357,35	380
Áreas hospitalares e assemelhadas	133,19	1	1	133,19	450

**EDIFÍCIO DA ANTIGA SEDE (Rua Jaime Benévolo 21)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR (m²)
Pisos acarpetados	270,82	1	1	270,82	800
Áreas Internas (Pisos frios)	2576,18	1	1	2576,18	800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	843,47	1	1	843,47	1000
Banheiros	120,94	1	3	362,82	200
Passeios / Arruamentos	236,94	1	1	236,94	6000
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	291,27	1	1	291,27	300

**FÓRUM ELEITORAL DE FORTALEZA**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR (m²)
Pisos acarpetados	136,97	1	1	136,97	800
Áreas Internas (Pisos frios)	1447,68	1	1	1447,68	800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	383,89	1	1	383,89	1000
Banheiros	91,02	1	3	273,06	200
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	90,59	1	1	90,59	300

**CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR DE FORTALEZA (CEATE)**

TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR (m²)
Áreas Internas (Pisos frios)	543,03	1	1	543,03	800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	55,87	1	1	55,87	1000
Banheiros	39,19	1	3	117,57	200
Pisos pavimentados, adjacentes / contíguos às edificações	560,51	1	1	560,51	1800
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	16,00	1	1	16,00	300

**GARAGEM DO TRE/CE (Centro)**

TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR (m²)
Áreas Internas (Pisos frios)	4,17	1	1	4,17	800
Banheiros	3,32	1	3	9,96	200
Pisos pavimentados, adjacentes / contíguos às edificações	488,08	1	1	488,08	1800

**CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR DE CAUCAIA**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
----------------------	--	--	--	--	------------

TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	139,36	1	1	139,36	800
Almoxarifados / Galpões	27,02	1	1	27,02	1500
Áreas Internas com espaços livres para circulação	21,01	1	1	21,01	1000
Banheiros	10,55	1	2	21,10	200
Passeios / Arruamentos	69,73	1	1	69,73	6000
Pátios e áreas verdes	28,97	1	1	28,97	1800
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	10,54	1	1	10,54	300
Esquadrias – Face interna	10,54	1	1	10,54	300

**CARTÓRIO DA 123ª ZONA ELEITORAL (CAUCAIA)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	90,28	1	1	90,28	1200
Almoxarifados / Galpões	29,68	1	1	29,68	2500
Áreas Internas com espaços livres para circulação	7,29	1	1	7,29	1500
Banheiros	9,64	1	2	19,28	300
Passeios / Arruamentos	298,24	1	1	298,24	9000
Pátios e áreas verdes	24,47	1	1	24,47	2700

**FÓRUM ELEITORAL DE CRATEÚS (20ª ZE)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	128,87	1	1	128,87	1200
Almoxarifados / Galpões	97,68	1	1	97,68	2500
Áreas Internas com espaços livres para circulação	64,50	1	1	64,50	1500
Banheiros	23,24	1	2	46,48	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	36,09	1	1	36,09	2700
Passeios / Arruamentos	337,48	1	1	337,48	9000
Pátios e áreas verdes	47,50	1	1	47,50	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	32,22	1	1	32,22	380
Esquadrias – Face interna	32,22	1	1	32,22	380

**FÓRUM ELEITORAL DO CRATO (27ª ZE)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	127,91	1	1	127,91	1200
Almoxarifados / Galpões	82,85	1	1	82,85	2500
Áreas Internas com espaços livres para circulação	78,71	1	1	78,71	1500
Banheiros	23,34	1	2	46,68	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	37,32	1	1	37,32	2700
Passeios / Arruamentos	606,21	1	1	606,21	9000
Pátios e áreas verdes	55,00	1	1	55,00	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	30,51	1	1	30,51	380
Esquadrias – Face interna	30,51	1	1	30,51	380

**FÓRUM ELEITORAL DE IBIAPINA (73ª ZE)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	114,95	1	1	114,95	1200
Almoxarifados / Galpões	155,61	1	1	155,61	2500
Áreas Internas com espaços livres para circulação	20,57	1	1	20,57	1500
Banheiros	22,71	1	2	45,42	300

Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	-	-	-	-	-
Passeios / Arruamentos	176,18	1	1	176,18	9000
Pátios e áreas verdes	86,01	1	1	86,01	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	18,62	1	1	18,62	380
Esquadrias – Face interna	18,62	1	1	18,62	380

**FÓRUM ELEITORAL DE IGUATU (13ª ZE)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	281,20	1	1	281,20	1200
Almoxarifados / Galpões	265,20	1	1	265,20	2500
Oficinas	6,70	1	1	6,70	1800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	49,53	1	1	49,53	1500
Banheiros	36,10	1	2	72,20	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	78,66	1	1	78,66	2700
Passeios / Arruamentos	1190,22	1	1	1190,22	9000
Pátios e áreas verdes	315,24	1	1	315,24	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	61,89	1	1	61,89	380
Esquadrias – Face interna	61,89	1	1	61,89	380

**FÓRUM ELEITORAL DE ITAPIPOCA (17ª ZE)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	318,80	1	1	318,80	1200
Almoxarifados / Galpões	289,30	1	1	289,30	2500
Oficinas	7,10	1	1	7,10	1800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	58,30	1	1	58,30	1500
Banheiros	39,66	1	2	79,32	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	72,90	1	1	72,90	2700
Passeios / Arruamentos	1007,10	1	1	1007,10	9000
Pátios e áreas verdes	265,75	1	1	265,75	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	57,10	1	1	57,10	380
Esquadrias – Face interna	57,10	1	1	57,10	380

**FÓRUM ELEITORAL DE JUAZEIRO DO NORTE (28ª e 119ª ZE)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	405,20	1	1	405,20	1200
Almoxarifados / Galpões	292,15	1	1	292,15	2500
Oficinas	6,70	1	1	6,70	1800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	120,78	1	1	120,78	1500
Banheiros	49,80	1	2	99,60	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	85,79	1	1	85,79	2700
Passeios / Arruamentos	944,19	1	1	944,19	9000
Pátios e áreas verdes	185,96	1	1	185,96	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	75,15	1	1	75,15	380
Esquadrias – Face interna	75,15	1	1	75,15	380

**FÓRUM ELEITORAL DE LIMOEIRO DO NORTE (29ª ZE)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	243,97	1	1	243,97	1200
Almoxarifados / Galpões	268,01	1	1	268,01	2500
Oficinas	8,61	1	1	8,61	1800

Áreas Internas com espaços livres para circulação	154,57	1	1	154,57	1500
Banheiros	33,93	1	2	67,86	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	34,01	1	1	34,01	2700
Passeios / Arruamentos	268,46	1	1	268,46	9000
Pátios e áreas verdes	45,61	1	1	45,61	2700
Esquadrias – Face externa com exposição a riscos	50,17	1	1	50,17	160
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	11,64	1	1	11,64	380
Esquadrias – Face interna	61,81	1	1	61,81	380

**FÓRUM ELEITORAL DE SOBRAL (24ª e 121ª ZE)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS				REFERÊNCIA	
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	421,58	1	1	421,58	1200
Almoxarifados / Galpões	310,22	1	1	310,22	2500
Oficinas	6,70	1	1	6,70	1800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	123,56	1	1	123,56	1500
Banheiros	36,10	1	2	72,20	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	114,97	1	1	114,97	2700
Passeios / Arruamentos	1114,93	1	1	1114,93	9000
Pátios e áreas verdes	213,33	1	1	213,33	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	81,68	1	1	81,68	380
Esquadrias – Face interna	81,68	1	1	81,68	380

**FÓRUM ELEITORAL DE TAUÁ (19ª ZE)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS				REFERÊNCIA	
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	97,57	1	1	97,57	1200
Almoxarifados / Galpões	108,80	1	1	108,80	2500
Áreas Internas com espaços livres para circulação	63,63	1	1	63,63	1500
Banheiros	22,76	1	2	45,52	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	34,36	1	1	34,36	2700
Passeios / Arruamentos	462,25	1	1	462,25	9000
Pátios e áreas verdes	34,49	1	1	34,49	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	29,37	1	1	29,37	380
Esquadrias – Face interna	29,37	1	1	29,37	380

**CARTÓRIO ELEITORAL DE NOVA OLINDA (53ª ZE)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS				REFERÊNCIA	
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE (m²) EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR
Áreas Internas (Pisos frios)	94,20	1	1	94,20	1200
Almoxarifados / Galpões	25,74	1	1	25,74	2500
Áreas Internas com espaços livres para circulação	9,76	1	1	9,76	1500
Banheiros	4,25	1	2	8,50	300
Piso Pavimentado / Contíguo a Edificação	11,12	1	1	11,12	2700
Pátios e áreas verdes	5,25	1	1	5,25	2700
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	4,56	1	1	4,56	380
Esquadrias – Face interna	4,56	1	1	4,56	380

1.2. Conforme acima demonstrado, serão especificados por produtividade (m² limpo) os serviços de limpeza das áreas internas, áreas externas, esquadrias e vidros externos, áreas calçadas externas e áreas com vegetação.

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

1.4. A frequência de limpeza dos banheiros nas zonas eleitorais é menor porque está sendo levado em consideração o horário de funcionamento dessas unidades, que usualmente é apenas de 08 às 14 horas.

1.5. Os serviços de limpeza e desinfecção dos sanitários masculinos e femininos deverão ser executados por pessoal do sexo correspondente.

1.6. No período eleitoral a frequência de limpeza poderá ser aumentada, especialmente no Fórum Eleitoral e na Central de Atendimento ao Eleitor de Fortaleza (CEATE), fato decorrente do aumento na movimentação de pessoas que foram convocadas para auxiliar nos trabalhos. Durante esse período, sendo necessário, poderá o CONTRATANTE solicitar acréscimo de postos para atender aos novos referenciais.

1.7. Do aumento da frequência de limpeza no período eleitoral:

**SECRETARIA DO TRE**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR (m²)
Pisos acarpetados	2521,26	1	1	2521,26	1200
Áreas Internas (Pisos frios)	17202,12	1	1	17202,12	1200
Almoxarifados / Galpões	6130,93	1	2	12261,86	2500
Oficinas	221,98	1	1	221,98	1800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	983,01	1	2	1966,02	1500
Banheiros	531,54	1	3	1594,62	300
Pisos pavimentados, adjacentes / contíguos às edificações	7264,45	1	1	7264,45	2700
Passaios / Arruamentos	9756,60	1	1	9756,60	9000
Pátios e áreas verdes	13237,22	1	1	13237,22	2700
Esquadrias – Face externa com exposição a riscos	1085,97	1	1	1085,97	160
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	271,38	1	1	271,38	380
Esquadrias – Face interna	1357,35	1	1	1357,35	380
Áreas hospitalares e assemelhadas	133,19	1	1	133,19	450

**EDIFÍCIO DA ANTIGA SEDE (Rua Jaime Benévolo 21)**

DEMANDA DOS SERVIÇOS					REFERÊNCIA
TIPOS DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	FREQUÊNCIA DIÁRIA	TOTAL A SER LIMPO DIARIAMENTE (m²)	PRODUTIVIDADE MÍNIMA EM JORNADA DIÁRIA, POR TRABALHADOR (m²)
Pisos acarpetados	270,82	1	1	270,82	800
Áreas Internas (Pisos frios)	2576,18	1	2	5152,36	800
Áreas Internas com espaços livres para circulação	843,47	1	2	1686,94	1000
Banheiros	120,94	1	3	362,82	200
Passaios / Arruamentos	236,94	1	1	236,94	6000
Esquadrias – Face externa sem exposição a riscos	291,27	1	1	291,27	300

1.8. O período eleitoral se refere ao período em que há um incremento no horário de funcionamento do tribunal e, principalmente, na circulação de pessoas nos imóveis, ocasião em que a frequência de limpeza poderá ser aumentada por 90 dias entre os meses de setembro e novembro, especialmente na secretaria, no Fórum Eleitoral e na Central de Atendimento ao Eleitor de Fortaleza (CEATE), fato decorrente das pessoas que foram convocadas para auxiliar nos trabalhos.

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- a) Áreas Internas: compreendem os diversos tipos de pisos, conforme detalhado no quantitativo das áreas, neste anexo.
- b) Áreas Externas: compreendem área não edificada, mas integrante do imóvel, como: passeios, calçadas, rampas, estacionamento, circulação de veículos e acessos, conforme especificado neste anexo.
- c) Metragem m²: compreende o quantitativo total de áreas diversas, em metros quadrados;
- d) Prazo (dias úteis): prazo para realização da limpeza das áreas em sua metragem total, periodicidade de realização do serviço;
- e) Frequência diária: compreende a quantidade de vezes que o serviço será prestado, variando-se entre as unidades, entre outros aspectos, pelo horário de funcionamento;
- f) Total a ser limpo: compreende a quantidade a ser limpa diariamente, levando em consideração a quantidade de vezes que o serviço será prestado.
- g) Vidros e esquadrias: compreendem toda vidraça, suporte de editais e esquadrias.
- h) Produtividade diária (Referência): cálculo médio da área de limpeza executada diariamente por auxiliar de serviços gerais, considerando-se o prazo para execução, frequência e o número de executantes do serviço;

**2. DO HORÁRIO DE TRABALHO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

2.1. A prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, entre 07 e 19 horas, e aos sábados, entre 07 e 16 horas, respeitando-se a carga horária semanal da categoria profissional, cujo horário de trabalho será definido pelas unidades onde forem lotados os profissionais, conforme conveniência do CONTRATANTE, observando-se os parâmetros legais

2.1.1. O serviço aos sábados poderá se tornar necessário apenas em períodos eleitorais, sejam eleições comuns ou suplementares (nova eleição decorrente de cassação de diplomas de candidatos eleitos). Quando não houver funcionamento do TRE/CE aos sábados a prestação de serviço ocorrerá apenas de segunda a sexta-feira, respeitando-se a carga horária semanal.

2.1.2. Poderá haver alteração na distribuição da força de trabalho e nos horários, a depender das necessidades do CONTRATANTE.

2.2. Na eventualidade de ser necessário prestação de serviço aos sábados, sem prejuízo da carga horária semanal, a unidade de lotação dos funcionários deverá comunicar o fato aos gestores do contrato, que informarão ao representante local da empresa para que possa haver orientação os funcionários quanto a necessidade de adequação do horário de trabalho durante a semana, bem como para solicitar o pagamento dos benefícios que serão devidos aos funcionários como o vale-transporte.

2.3. Salvo situações excepcionais, a exemplo de autorização para prestação de serviço extraordinário (hora extra), a carga de horária de trabalho aos sábados não poderá exceder a 04 (quatro) horas de serviço.

2.4. O banco de horas deverá ser atualizado mensalmente pela CONTRATADA e enviado para conhecimento da fiscalização, sempre que for solicitado, de modo a possibilitar a programação das compensações de carga horária em cada unidade.

**3. DO DESLOCAMENTO A SERVIÇO DO TRE/CE**

3.1. Os funcionários deverão estar disponíveis para a necessidade de deslocamento aos cartórios do interior do Estado, caso em que haverá o pagamento de diárias para o ressarcimento de despesas, incluindo alimentação e hospedagem, conforme orientações contidas na CLT e obedecendo ao procedimento adotado pelo TRE/CE, limitando-se a um total de 300 diárias.

3.2. Os valores deverão ser pagos no prazo máximo de 01 (um) dia útil a contar do recebimento da comunicação da viagem, pessoalmente, ou por meio eletrônico ao endereço de e-mail que deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

3.3. Deverão ser observadas as disposições das convenções coletivas de cada categoria que poderá viajar a servido do TRE/CE, deverá ser observado o seguinte:

3.3.1. Em caso de deslocamento a municípios distantes a mais de 100(cem) km de Fortaleza, quando houver necessidade de pernoite, o valor a ser pago aos funcionários deverá ser de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais), por dia de deslocamento, conforme valor estabelecido pela presidência do TRE/CE nos autos do processo administrativo digital (PAD) n.º 6197/2021.

3.3.2. Em caso de deslocamento a municípios distantes a mais de 100(cem) km de Fortaleza, quando não houver necessidade de pernoite, ou seja, quando a equipe retornar no mesmo dia ou, em viagens com pernoite,



no dia do retorno, o funcionário fará jus apenas a meia diária, ou seja, R\$ 80,00 (oitenta reais), conforme valor estabelecido pela presidência do TRE/CE nos autos do processo administrativo digital (PAD) n.º 6197/2021.

3.3.3. O deslocamento a serviço para municípios distantes a menos de 100(cem) km de Fortaleza não ensejará o pagamento de diárias, exceto em situações excepcionais, devidamente fundamentadas, quando houver necessidade de pernoite fora da sede.

## SUBANEXO II – DESCRIÇÃO DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA

### 1. UNIFORMES

#### 1.1. Especificações e Quantidades

##### 1.1.1. Auxiliar de Serviços Gerais

Especificação	Unidade de Medida	Início do Contrato	Reposição a cada 06 (seis) meses
Calça em tecido oxford com bolsos, tamanhos e medidas adequadas a cada empregado – cor azul escura	Unidade	03	03
Camisa Jaleco com botões e bolsos frontais, em tecido oxfordine, não transparente, manga curta, com identificação da CONTRATADA – cor azul escura	Unidade	03	03
<i>Botas com solado</i> em couro natural (de origem animal), confortável, com sola de borracha antiderrapante, tipo isolante, tamanho adequado para cada empregado – cor preta	Par	01	01
Cinto em couro animal	Unidade	01	01
Meias em algodão	Par	05	05

##### 1.1.2. Supervisor

Especificação	Unidade de Medida	Início do Contrato	Reposição a cada 06 (seis) meses
Calça social com bolsos, tamanhos e medidas adequadas a cada empregado – cor preta	Unidade	02	02
Camisa social com botões 100% algodão ou poliviscose, não transparente, manga curta, com identificação da CONTRATADA - cor branca ou creme	Unidade	03	03
“Blazer” ou casaco social com bolsos e identificação da CONTRATADA – cor preta	Unidade	01	01
Sapato social preto em couro natural (de origem animal), confortável, com sola antiderrapante em modelos específicos feminino, fechado e sem salto, e masculino, tamanhos adequados para cada empregado	Par	01	01
Cinto em couro	Unidade	01	01
Meias em algodão	Par	05	05

##### 1.1.3. Jardineiro

Especificação	Unidade de Medida	Início do Contrato	Reposição a cada 06 (seis) meses
Calça em tecido oxford com bolsos, tamanhos e medidas adequadas a cada empregado – cor azul escura	Unidade	03	03
Camiseta malha fria PV, não transparente, manga longa, com identificação da CONTRATADA – cor azul escura	Unidade	03	03
<i>Botas com solado</i> em couro natural (de origem animal), confortável, com sola de borracha antiderrapante, tipo isolante, tamanho adequado para cada empregado – cor preta	Par	01	01
Cinto em couro animal	Unidade	01	01
Meias em algodão	Par	05	05
Cobertura com aba frontal para proteção solar (boné), com identificação da CONTRATADA	Unidade	02	02

##### 1.1.4. Encarregado

Especificação	Unidade de Medida	Início do Contrato	Reposição a cada 06 (seis) meses
Calça social com bolsos, tamanhos e medidas adequadas a cada empregado – cor preta	Unidade	02	02
Camisa social com botões 100% algodão ou poliviscose, não transparente, manga curta, com identificação da CONTRATADA - cor branca ou creme	Unidade	03	03
Sapato social preto em couro natural (de origem animal), confortável, com sola antiderrapante em modelos específicos feminino, fechado e sem salto, e masculino, tamanhos adequados para cada empregado	Par	01	01
Cinto em couro	Unidade	01	01
Meias em algodão	Par	05	05

1.2. Caso a licitante vencedora já possua um modelo de uniforme padrão poderá submetê-lo para apreciação dos gestores do contrato, com antecedência mínima de 05(cinco) dias do início da execução dos serviços, de modo que a fiscalização poderá, excepcionalmente, autorizar a utilização da uniforme padrão da CONTRATADA.

1.3. Modelo da Camisa (Jaleco) – ASG:



### 2. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's)

#### 2.1. Especificações e Quantidades

2.1.1. Auxiliar de Serviços Gerais

Item	Especificação	Quantidade	Unidade de Medida
1	Máscara descartável para poeira e névoa tóxica, com elástico, classe PFF1, conforme NBR 13698	2000	Unidade
2	Máscara descartável para poeira, névoa tóxica e agentes biológicos, com elástico, classe PFF2, sem válvula, conforme NBR 13698	250	Unidade
3	Máscara de tecido em algodão com elástico, dupla camada, reutilizável	560	Unidade
4	Luvas de látex em material antiderrapante	84	Par
5	Botas de borracha em material antiderrapante	08	Par
6	Luvas de proteção confeccionada em raspa conforme Norma Técnica ABNT-NB 122, proteção contra objetos cortantes, perfurantes, escoriantes, aquecidos, etc	04	Par

2.1.2. Auxiliar de Serviços Gerais (Fóruns e Cartórios Eleitorais do Interior)

Item	Especificação	Quantidade	Unidade de Medida
1	Máscara descartável para poeira e névoa tóxica, com elástico, classe PFF1, conforme NBR 13698	470	Unidade
2	Máscara de tecido em algodão com elástico, dupla camada, reutilizável	130	Unidade
3	Luvas de látex em material antiderrapante	52	Par
4	Botas de borracha em material antiderrapante	13	Par
5	Luvas de proteção confeccionada em raspa conforme Norma Técnica ABNT-NB 122, proteção contra objetos cortantes, perfurantes, escoriantes, aquecidos, etc	13	Par

2.1.3. Jardineiro

Item	Especificação	Quantidade	Unidade de Medida
1	Máscara de tecido em algodão com elástico, dupla camada, reutilizável	40	Unidade
2	Óculos de segurança, lente e proteção laterais em policarbonato, incolor, com apoio nasal.	04	Unidade
3	Botas de borracha PVC em material antiderrapante	04	Par
4	Luvas de proteção confeccionada em raspa conforme Norma Técnica ABNT-NB 122, proteção contra objetos cortantes, perfurantes, escoriantes, aquecidos, etc	04	Par
6	Protetor auricular tipo plug em silicone	04	Par
7	Capa de chuva em PVC com forro, mangas e capuz, tamanho “G”, cor amarela ou branca	04	Unidade

- 2.2. As quantidades mencionadas nas tabelas do item 2.1 se referem a todos os postos de serviço, por categoria.
- 2.3. Na hipótese de prorrogação do contrato deverá haver a reposição dos equipamentos de proteção individual nas mesmas quantidades constantes do item 2.1.
- 2.4. O quantitativo de máscaras de tecido se refere ao máximo de postos habituais, conforme o Termo de Referência, considerando as recomendações das autoridades de saúde durante a pandemia da COVID-19, não podendo ser inferior a 10(dez) unidades por profissional.
- 2.5. Dentre o quantitativo de EPI's mencionado no item 2.1.2. aos funcionários das zonas eleitorais, a CONTRATADA deverá enviar para cada posto de serviço habitual no interior do Estado, quando instalados, o seguinte quantitativo: 10(dez) máscaras reutilizáveis, 36(trinta e seis) máscaras PFF1, 04(quatro) pares de luvas de látex, 01(um) par de botas de borracha e 01(um) par de luvas de proteção.

3. DOS MATERIAIS PERMANENTES e FERRAMENTAS DE TRABALHO

3.1. Especificações e Quantidades dos Materiais Permanentes

3.1.1. Auxiliar de Serviços Gerais

Item	Especificação	Quantidade
1	Conjunto balde espremedor 30L com sistema de duas águas (divisória), escoamento de água suja e rodas para facilitar o deslocamento, incluindo mop completo do tipo úmido com garra plástica e cabo 03 estágios de 1,40 m	50
2	Refil para mop do tipo úmido, microfibra ou algodão, acoplamento a cabos de alumínio, compatível com o conjunto do balde espremedor	40
3	Conjunto mop do tipo seco 60 cm para remoção de poeiras e outras particulares leves, cabo de alumínio retrátil extensível 1,40 m com armação dobrável em polipropileno e aço galvanizado 60cm x 10 cm que permita articulação multidirecional	60
4	Suporte limpa tudo / Minilock completo com 03 fibras (para limpeza leve, pesada e em geral), cabo de alumínio com extensão 1,5 m e junção articulada.	30
5	Fibra de limpeza pesada para minilock, compatível com o suporte em utilização (pacote com 10 unidades)	50
6	Fibra de limpeza macia para minilock, cor branca, compatível com o suporte em utilização (pacote com 10 unidades)	50
7	Rodo limpador de janela e vidro telescópico retrátil até 91 cm, dobrável, estrutura reforçada, dimensões: comprimento 54 cm (recolhido) e 91 cm (estendido), altura 8cm e largura 20 cm	10
8	Placa de sinalização de plástico (polipropileno) do tipo cavalete, com alça para transporte, tamanho padronizado (Alt. 61cm X Larg. 30cm X Profund. 2,2cm quando fechada, e Alt. 57cm X Larg. 30cm X Profund. 44cm quando aberta), contendo em ambos os lados o texto “Cuidado. Piso Molhado”	40
09	Placa de sinalização de plástico (polipropileno) do tipo cavalete, com alça para transporte, tamanho padronizado (Alt. 61cm X Larg. 30cm X Profund. 2,2cm quando fechada, e Alt. 57cm X Larg. 30cm X Profund. 44cm quando aberta), contendo em ambos os lados o texto “Interditado no Momento”	20
10	Aspirador de pó e líquidos 220V, profissional, 1300 watts, reservatório 20 litros	02
11	Aspirador de pó e líquidos 220V, profissional, 3600 watts, reservatório 90 litros	02
12	Lavadora de alta pressão 220V – 1900 libras – bico regulável, 1400 watts	01

3.1.2. Auxiliar de Serviços Gerais (Fóruns e Cartórios Eleitorais do Interior)

Item	Especificação	Quantidade
1	Conjunto balde espremedor 30L com sistema de duas águas (divisória), escoamento de água suja e rodas para facilitar o deslocamento, incluindo mop completo do tipo úmido com garra plástica e cabo 03 estágios de 1,40 m	12

3.1.3. Jardineiro

Item	Especificação	Quantidade
1	Aparador de grama a combustão, potência do motor 3HP, com abastecimento com recolhedor	01
2	Aparador de grama a combustão (“roçadeira”), 72cc, fio de nylon, com abastecimento automático do fio e diâmetro de corte de 280 mm	01
3	Carretel de fio de nylon, 100 metros, para reposição em aparador a combustão (refil)	01
4	Mangureira de borracha reforçada ¾”, 50 metros, com uma lona, com adaptador e esguicho	02
5	Adaptador para mangureira, ¾”	10
6	Cabo telescópico para serrote de poda extensível até 03 metros	01
7	Serrote para poda n.º 12, com 05 dentes por polegada	01
8	Carrinho de mão com caçamba 90 litros em polietileno, pneu com câmara	02
9	Cavadeira articulada com cabo de madeira 110 cm	01
10	Cavadeira reta com cabo de madeira 1,20 m	01
11	Enxada metálica, 2,5 lb, cabo em madeira 1,50 m	02
12	Enxada metálica estreita 278x105 mm, cabo em madeira 1,50 m	02
13	Enxadinha com sacho duplo, cabo em madeira 60 cm	02
14	Pá de bico com cabo em madeira	01
15	Pazinha larga metálica para jardinagem	02
16	Ancinho metálico com 03 dentes para jardinagem	02
17	Ancinho curvo com 16 dentes em aço, cabo em madeira	02

18	Facão metálico de aço inox, uso geral, lâmina de 20" de comprimento	01
19	Picareta chibanca em aço tamanho 4, cabo em madeira	01
20	Regador de plantas confeccionado em plástico, capacidade 10L	02
21	Tesoura para poda com lâminas em aço, dimensões 75 mm x 180 mm	01
22	Tesoura pequena com lâminas em aço e cabo plástico	01
23	Vassoura plástica com 30 dentes, cabo em madeira	02
24	Vassoura metálica fixa com 18 dentes modelo arame, cabo em madeira	02

3.2. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos novos, de primeiro uso, na ocasião do início do contrato, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, devidamente identificados, de modo que não se confundam com outros bens de propriedade do TRE/CE.

3.3. É vedado à CONTRATADA recorrer a setores ou servidores do TRE/CE para efetuar reparos ou consertos em equipamentos de sua propriedade, devendo substituir qualquer equipamento julgado inadequado ou ineficiente para realização dos serviços.

3.3.1. No caso de defeito ou outra situação que impossibilite a utilização dos equipamentos, a substituição deverá ser realizada no prazo de até 02(dois) dias úteis contados do recebimento da comunicação pelo gestor do contrato ou fiscal.

3.4. Os custos decorrentes da aquisição dos equipamentos e ferramentas para execução dos serviços deverão ser demonstrados na Planilha de Custos e Formação de Preços para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado.

3.4.1. Da mesma forma também deverá o custo de reposição desses equipamentos e ferramentas ser incluído na proposta da licitante, considerando que a fiscalização poderá exigir a reposição durante a execução contratual.

3.5. Dentre o quantitativo de equipamentos permanentes mencionados no item 3.1.2. para utilização pelos auxiliares de serviços gerais das zonas eleitorais, a CONTRATADA deverá enviar para cada unidade do interior do Estado onde houver posto de serviço habitual, quando instalados, 01(um) balde espremedor completo.

### SUBANEXO III – CÁLCULO DO VALOR DAS HORAS EXTRAS, DIÁRIAS E ADICIONAL NOTURNO

#### CÁLCULO DA HORA EXTRA (Percentual a depender do Instrumento Coletivo)

Categoria	Salário Base	Valor da Hora Extra*	Encargos Sociais**	Subtotal A	Custos Indiretos	Lucro	Tributos	Subtotal B	TOTAL (A + B) HORA EXTRA
-----------	--------------	----------------------	--------------------	------------	------------------	-------	----------	------------	--------------------------

\* O percentual de hora extra pode variar, a depender da categoria e respectivo instrumento de negociação coletiva

\*\* Somente deve ser incluído o percentual previsto no Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições

#### CÁLCULO DA HORA EXTRA 100%

Categoria	Salário Base	Valor da Hora Extra 100%	Encargos Sociais*	Subtotal A	Custos Indiretos	Lucro	Tributos	Subtotal B	TOTAL (A + B) HORA EXTRA
-----------	--------------	--------------------------	-------------------	------------	------------------	-------	----------	------------	--------------------------

\* Somente deve ser incluído o percentual previsto no Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições

#### DIÁRIAS

Quantidade máxima de diárias previsto	Valor de diária pago ao funcionário	Custos Indiretos	Lucro	Tributos	Valor para Reembolso
300					

Para o cálculo das diárias não deverão incidir encargos sociais, tendo em vista que as importâncias, ainda que habituais, pagas a título de diárias para viagem não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário, conforme disposto no art. 457, §2º da CLT.

#### CÁLCULO DA ADICIONAL NOTURNO

Categoria	Salário Base	Valor da Hora Noturna* <sup>1</sup> (A)	Encargos Sociais* <sup>2</sup> (B)	Subtotal 1 (C) = (A)+(AxB)	Custos Indiretos* <sup>3</sup> (D)	Lucro* <sup>4</sup> (E)	Tributos* <sup>5</sup> (F)	Subtotal 2 (G) = D + E + F	TOTAL (C + G)	Valor do Reembolso da Hora Noturna
-----------	--------------	--	---------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	----------------------------	-------------------------------	----------------------------------	---------------	------------------------------------

#### **Observações:**

\*<sup>1</sup> Para o cálculo do adicional noturno deverá ser utilizado o percentual previsto na CCT da categoria. Caso não tenha previsão, o percentual deverá ser de 20%, conforme determina o art. 73 da CLT.

\*<sup>1</sup> Caso a remuneração seja composta de adicional de periculosidade e de insalubridade, esses adicionais devem compor a base de cálculo para incidência do adicional noturno, de acordo com a Orientação Jurisprudencial n.º 259 SDI-1 TST e com a Súmula n.º 139 TST.

\*<sup>2</sup> Somente deve ser incluído o percentual previsto no Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições

\*<sup>3</sup> O percentual dos CUSTOS INDIRETOS deve ser o mesmo incluído na Planilha de Custos e Formação de Preços e deve incidir sobre o valor contido na coluna C (Subtotal 1)

\*<sup>4</sup> O percentual do LUCRO deve ser o mesmo incluído na Planilha de Custos e Formação de Preços e deve incidir sobre o somatório da coluna C (Subtotal 1) com a coluna D (Custos Indiretos)

\*<sup>5</sup> O percentual dos TRIBUTOS deve ser o mesmo incluído na Planilha de Custos e Formação de Preços e deve incidir sobre o somatório das colunas C (Subtotal 1), D (Custos Indiretos) e E (Lucro), utilizando-se a seguinte fórmula:

Valor dos Tributos (F) = **M x T** Sendo: M = Soma das Colunas C, D e E

**1-T** T = Aliquota do tributo, em porcentagem;

**ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA ADMINISTRAÇÃO**

## (PLANILHA MENSAL UNITÁRIA)

	N.º Processo	
	N.º Pregão	
	Data/Hora	

## DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (Dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022
D	N.º de meses de execução contratual	12

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Carga Horária	Quantidade total a contratar
Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de Serviço	44 horas semanais	51
Auxiliar de Serviços Gerais (20%)	Posto de Serviço	44 horas semanais	1
Auxiliar de Serviços Gerais (40%)	Posto de Serviço	44 horas semanais	2
Jardineiro	Posto de Serviço	44 horas semanais	4
Supervisor de Serviços	Posto de Serviço	44 horas semanais	1
Encarregado de Turma*	Posto de Serviço	44 horas semanais	2
Auxiliar de Serviços Gerais – Crato e JN	Posto de Serviço	44 horas semanais	3
Auxiliar de Serviços Gerais – Demais Municípios	Posto de Serviço	44 horas semanais	10
TOTAL DE POSTOS			74

\* A ser instalado apenas se houver necessidade, desde que justificado pela unidade demandante

## MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000092/2022
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/22

## MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		1.302,00
1.2	Adicionais sobre o Salário (1.1)		
Total Módulo 1			1.302,00

## MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

## SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário	8,33%	108,46
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	144,65
Subtotal			253,11

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	100,74
Total Submódulo 2.1		353,85

SIMPLES NACIONAL		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	86,06
Total Submódulo 2.1		339,17

## SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	260,40
2.2.2	Salário Educação	2,50%	32,55
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	78,12
2.2.4	SESC / Sesi	1,50%	19,53
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	13,02
2.2.6	SEBRAE	0,60%	7,81
2.2.7	INCRA	0,20%	2,60
2.2.8	FGTS	8,00%	104,16
Total Submódulo 2.2		39,80%	518,20

SIMPLES NACIONAL			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	260,40
2.2.2	Salário Educação	-	-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	78,12
2.2.4	SESC / Sesi	-	-
2.2.5	SENAI / SENAC	-	-
2.2.6	SEBRAE	-	-
2.2.7	INCRA	-	-
2.2.8	FGTS	8,00%	104,16
Total Submódulo 2.2		34,00%	442,68

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

## SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS

2.3	Benefícios mensais e diários	(%)
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação	
2.3.3	Cesta Básica	
2.3.4	Assistência Médica e familiar	
2.3.5	Auxílio Creche	
2.3.6	Auxílio Funeral	
2.3.7	Outros (especificar)	
Total Submódulo 2.3		

Total Submódulo 2.3	
85,68	
480,46	
88,04	
41,00	
0,81	
1,98	
0	
697,97	

## QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	353,85

SIMPLES NACIONAL		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	339,17

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	518,20
2.3	Benefícios mensais e diários	697,97
<b>Total Módulo 2</b>		<b>1.570,01</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	442,68
2.3	Benefícios mensais e diários	697,97
<b>Total Módulo 2</b>		<b>1.479,82</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>
3.1	Aviso prévio indenizado
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado
3.4	Aviso prévio trabalhado
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado

<b>Valor (R\$)</b>	
	5,16
	0,41
	0
	25,32
	0,87

<b>LUCROS REAL e PRESUMIDO</b>		<b>Valor (R\$)</b>
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,08
<b>Total Módulo 3</b>		<b>41,84</b>

<b>SIMPLES NACIONAL</b>		<b>Valor (R\$)</b>
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	8,61
<b>Total Módulo 3</b>		<b>40,37</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE****SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>
4.1.1	Substituto na cobertura de férias
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade
4.1.4	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença
4.1.6	Outros (especificar)
<b>Subtotal</b>	

<b>Valor (R\$)</b>	
	0
	0,30
	0,30
	0,39
	9,98
	0
	10,97

<b>LUCROS REAL e PRESUMIDO</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	4,37
<b>Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)</b>		<b>15,34</b>

<b>SIMPLES NACIONAL</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	3,73
<b>Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)</b>		<b>14,70</b>

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

<b>4.2</b>	<b>Afastamento Maternidade (120 dias)</b>
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição

<b>Valor (R\$)</b>	
	0,35

<b>LUCROS REAL e PRESUMIDO</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,14
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,37
4.2.4	Outros	
<b>Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)</b>		<b>1,86</b>

<b>SIMPLES NACIONAL</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,12
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,17
4.2.4	Outros	
<b>Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)</b>		<b>1,64</b>

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

<b>LUCROS REAL e PRESUMIDO</b>		
<b>4</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	15,34
4.2	Afastamento Maternidade	1,86
<b>Total Módulo 4</b>		<b>17,20</b>

<b>SIMPLES NACIONAL</b>		
<b>4</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	14,70
4.2	Afastamento Maternidade	1,64
<b>Total Módulo 4</b>		<b>16,34</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>Insumos diversos</b>
5.1	Uniformes
5.2	Crachá
5.3	Equipamentos permanentes
5.4	EPI's
5.5	Ferramentas de trabalho
5.6	Copo Reutilizável
<b>Total Módulo 5</b>	

<b>Valor (R\$)</b>	
	57,00
	1,02
	20,20
	8,57
	62,71
	1,35
	150,85

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos	1,34%	41,30	6.1	Custos Indiretos	1,34%	41,30	6.1	Custos Indiretos	1,34%	40,06
6.2	Lucro	1,82%	56,84	6.2	Lucro	1,82%	56,84	6.2	Lucro	1,82%	55,14
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	COFINS	7,60%	242,02		COFINS	3,00%	96,73		COFINS	1,96%	60,50
	PIS	1,65%	52,54		PIS	0,65%	20,96		PIS	0,42%	12,96
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS	0,00%			ICMS	0,00%			ICMS	0,00%	
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais				Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	159,22		ISS	5,00%	161,21		ISS	4,14%	127,79
Total de tributos		14,25%		Total de tributos		8,65%		Total de tributos		6,52%	
<b>Total Módulo 6</b>			<b>551,92</b>	<b>Total Módulo 6</b>			<b>377,04</b>	<b>Total Módulo 6</b>			<b>296,45</b>

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	1.302,00	A	MÓDULO 1	1.302,00	A	MÓDULO 1	1.302,00
B	MÓDULO 2	1.570,01	B	MÓDULO 2	1.570,01	B	MÓDULO 2	1.479,82
C	MÓDULO 3	41,84	C	MÓDULO 3	41,84	C	MÓDULO 3	40,37
D	MÓDULO 4	17,20	D	MÓDULO 4	17,20	D	MÓDULO 4	16,34
E	MÓDULO 5	150,85	E	MÓDULO 5	150,85	E	MÓDULO 5	150,85
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.081,89	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.081,89	Subtotal (A + B + C + D + E)		2.989,37
F	MÓDULO 6	551,92	F	MÓDULO 6	377,04	F	MÓDULO 6	296,45
VALOR TOTAL		3.633,81	VALOR TOTAL		3.458,93	VALOR TOTAL		3.285,82

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Limpeza	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (20%)	
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000092/2022	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/22	

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		1.302,00
1.2	Adicionais de Insalubridade	20,00%	260,40
Total Módulo 1			1.562,40

**MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS****SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS**

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário	8,33%	130,15
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	173,58
Subtotal			303,73

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	120,88	
Total Submódulo 2.1			424,62

SIMPLES NACIONAL			
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	103,27	
Total Submódulo 2.1			407,00

**SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	312,48
2.2.2	Salário Educação	2,50%	39,06
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	93,74
2.2.4	SESC / SESI	1,50%	23,44
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	15,62
2.2.6	SEBRAE	0,60%	9,37
2.2.7	INCRA	0,20%	3,12
2.2.8	FGTS	8,00%	124,99
Total Submódulo 2.2		39,80%	621,84

SIMPLES NACIONAL			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	312,48
2.2.2	Salário Educação	-	-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	93,74
2.2.4	SESC / SESI	-	-
2.2.5	SENAI / SENAC	-	-
2.2.6	SEBRAE	-	-
2.2.7	INCRA	-	-
2.2.8	FGTS	8,00%	124,99
Total Submódulo 2.2		34,00%	531,22

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

**SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS**

2.3	Benefícios mensais e diários	(%)
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação	
2.3.3	Cesta Básica	
2.3.4	Assistência Médica e familiar	
2.3.5	Auxílio Creche	
2.3.6	Auxílio Funeral	
2.3.7	Outros (especificar)	
Total Submódulo 2.3		

Total Submódulo 2.3			
			85,68
			480,46
			88,04
			41,00
			0,81
			1,98
			0
			697,97

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	424,62	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	621,84	
2.3	Benefícios mensais e diários	697,97	
Total Módulo 2		1.744,42	

SIMPLES NACIONAL			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	407,00	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	531,22	
2.3	Benefícios mensais e diários	697,97	
Total Módulo 2		1.636,18	

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão
3.1	Aviso prévio indenizado
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado
3.4	Aviso prévio trabalhado
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado

Valor (R\$)	
6,20	
0,50	
0	
30,38	
1,05	

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	12,09
Total Módulo 3		50,22

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,33
Total Módulo 3		48,46

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	Ausências Legais		
4.1.1	Substituto na cobertura de férias		
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais		
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade		
...	Substituto na cobertura de ausência por acidente de		

Valor (R\$)	
0	
0,36	
0,38	
0 47	



4.1.4	trabalho
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença
4.1.6	Outros (especificar)
Subtotal	

11,97
0
13,18

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 legais	5,25
Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		18,43

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	4,48
Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)		17,66

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.2	Afastamento Maternidade (120 dias)
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição

Valor (R\$)
0,42

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagos ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,17
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,64
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		2,23

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagos ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,14
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,40
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)		1,96

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	18,43
4.2	Afastamento Maternidade	2,23
Total Módulo 4		20,65

SIMPLES NACIONAL		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	17,66
4.2	Afastamento Maternidade	1,96
Total Módulo 4		19,62

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

5	Insumos diversos
5.1	Uniformes
5.2	Crachá
5.3	Equipamentos permanentes
5.4	EPI's
5.5	Ferramentas de trabalho
5.6	Copo Reutilizável
Total Módulo 5	

Valor (R\$)
57,00
1,02
20,20
8,57
62,71
1,35
150,85

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos	1,34%	47,28	6.1	Custos Indiretos	1,34%	47,28	6.1	Custos Indiretos	1,34%	45,79
6.2	Lucro	1,82%	65,08	6.2	Lucro	1,82%	65,08	6.2	Lucro	1,82%	63,03
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	COFINS	7,60%	277,10		COFINS	3,00%	110,75		COFINS	1,96%	69,16
	PIS	1,65%	60,16		PIS	0,65%	23,99		PIS	0,42%	14,82
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS	0,00%			ICMS	0,00%			ICMS	0,00%	
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais				Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	182,30		ISS	5,00%	184,58		ISS	4,14%	146,09
Total de tributos			14,25%	Total de tributos			8,65%	Total de tributos			6,52%
Total Módulo 6			631,92	Total Módulo 6			431,68	Total Módulo 6			338,89

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (20%)**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	1.562,40	A	MÓDULO 1	1.562,40	A	MÓDULO 1	1.562,40
B	MÓDULO 2	1.744,42	B	MÓDULO 2	1.744,42	B	MÓDULO 2	1.636,18
C	MÓDULO 3	50,22	C	MÓDULO 3	50,22	C	MÓDULO 3	48,46
D	MÓDULO 4	20,65	D	MÓDULO 4	20,65	D	MÓDULO 4	19,62
E	MÓDULO 5	150,85	E	MÓDULO 5	150,85	E	MÓDULO 5	150,85
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.528,54	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.528,54	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.417,52
F	MÓDULO 6	631,92	F	MÓDULO 6	431,68	F	MÓDULO 6	338,89
VALOR TOTAL		4.160,46	VALOR TOTAL		3.960,22	VALOR TOTAL		3.756,41

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Limpeza	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40%)</b>	
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000092/2022	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/22	

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		1.302,00
1.2	Adicionais de Insalubridade	40,00%	520,80
<b>Total Módulo 1</b>			<b>1.822,80</b>

**MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS****SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS**

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário	8,33%	151,84
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	202,51
<b>Subtotal</b>			<b>354,35</b>

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	141,03
<b>Total Submódulo 2.1</b>		<b>495,38</b>

SIMPLES NACIONAL		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	120,48
<b>Total Submódulo 2.1</b>		<b>474,83</b>

**SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	364,56
2.2.2	Salário Educação	2,50%	45,57
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	109,37
2.2.4	SESC / SESI	1,50%	27,34
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	18,23
2.2.6	SEBRAE	0,60%	10,94
2.2.7	INCRA	0,20%	3,65
2.2.8	FGTS	8,00%	145,82
<b>Total Submódulo 2.2</b>		<b>39,80%</b>	<b>725,47</b>

SIMPLES NACIONAL			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	364,56
2.2.2	Salário Educação	-	-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	109,37
2.2.4	SESC / SESI	-	-
2.2.5	SENAI / SENAC	-	-
2.2.6	SEBRAE	-	-
2.2.7	INCRA	-	-
2.2.8	FGTS	8,00%	145,82
<b>Total Submódulo 2.2</b>		<b>34,00%</b>	<b>619,75</b>

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

**SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS**

2.3	Benefícios mensais e diários	(%)
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação	
2.3.3	Cesta Básica	
2.3.4	Assistência Médica e familiar	
2.3.5	Auxílio Creche	
2.3.6	Auxílio Funeral	
2.3.7	Outros (especificar)	
<b>Total Submódulo 2.3</b>		

Total Submódulo 2.3		
		85,68
		480,46
		88,04
		41,00
		0,81
		1,98
		0
<b>Total Submódulo 2.3</b>		<b>697,97</b>

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	495,38
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	725,47
2.3	Benefícios mensais e diários	697,97
<b>Total Módulo 2</b>		<b>1.918,83</b>

SIMPLES NACIONAL		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	474,83
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	619,75
2.3	Benefícios mensais e diários	697,97
<b>Total Módulo 2</b>		<b>1.792,55</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão
3.1	Aviso prévio indenizado
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado
3.4	Aviso prévio trabalhado
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado

Valor (R\$)	
	7,23
	0,58
	0
	35,44
	1,22

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	14,11
<b>Total Módulo 3</b>		<b>58,58</b>

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	12,05
<b>Total Módulo 3</b>		<b>56,52</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE****SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS**

4.1	Ausências Legais
4.1.1	Substituto na cobertura de férias
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade
...	Substituto na cobertura de ausência por acidente de

Valor (R\$)	
	0
	0,42
	0,43
	0,55

4.1.4	trabalho	
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença	
4.1.6	Outros (especificar)	
Subtotal		

---		
13,97		
0		
15,37		

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	6,12
Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL e PRESUMIDO)		21,49

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	5,23
Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)		20,60

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.2	Afastamento Maternidade (120 dias)	
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	

Valor (R\$)		
0,49		

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,20
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,91
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL e PRESUMIDO)		2,60

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,17
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,63
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)		2,29

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	21,49
4.2	Afastamento Maternidade	2,60
Total Módulo 4		24,08

SIMPLES NACIONAL		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	20,60
4.2	Afastamento Maternidade	2,29
Total Módulo 4		22,88

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

5	Insumos diversos	
5.1	Uniformes	
5.2	Crachá	
5.3	Equipamentos permanentes	
5.4	EPI's	
5.5	Ferramentas de trabalho	
5.6	Copo Reutilizável	
Total Módulo 5		

Valor (R\$)		
57,00		
1,02		
20,20		
8,57		
62,71		
1,35		
150,85		

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos	1,34%	53,27	6.1	Custos Indiretos	1,34%	53,27	6.1	Custos Indiretos	1,34%	51,53
6.2	Lucro	1,82%	73,32	6.2	Lucro	1,82%	73,32	6.2	Lucro	1,82%	70,93
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	COFINS	7,60%	312,17		COFINS	3,00%	124,76		COFINS	1,96%	77,83
	PIS	1,65%	67,77		PIS	0,65%	27,03		PIS	0,42%	16,68
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS	0,00%			ICMS	0,00%			ICMS	0,00%	
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais				Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	205,37		ISS	5,00%	207,94		ISS	4,14%	164,39
Total de tributos			14,25%	Total de tributos			8,65%	Total de tributos			6,52%
Total Módulo 6			711,90	Total Módulo 6			486,32	Total Módulo 6			381,36

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40%)**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	1.822,80	A	MÓDULO 1	1.822,80	A	MÓDULO 1	1.822,80
B	MÓDULO 2	1.918,83	B	MÓDULO 2	1.918,83	B	MÓDULO 2	1.792,55
C	MÓDULO 3	58,58	C	MÓDULO 3	58,58	C	MÓDULO 3	56,52
D	MÓDULO 4	24,08	D	MÓDULO 4	24,08	D	MÓDULO 4	22,88
E	MÓDULO 5	150,85	E	MÓDULO 5	150,85	E	MÓDULO 5	150,85
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.975,14	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.975,14	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.845,61
F	MÓDULO 6	711,90	F	MÓDULO 6	486,32	F	MÓDULO 6	381,36
VALOR TOTAL		4.687,04	VALOR TOTAL		4.461,46	VALOR TOTAL		4.226,97

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)		Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4101-05
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		<b>SUPERVISOR</b>
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		CE000092/2022
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/22

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		1.409,72
1.2	Adicionais sobre o Salário (1.1)		
Total Módulo 1			<b>1.409,72</b>

**MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS**

SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário	8,33%	117,43
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	156,62
Subtotal			<b>274,05</b>

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	103,59	
Total Submódulo 2.1			<b>377,64</b>

SIMPLES NACIONAL			
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias		87,70
Total Submódulo 2.1			<b>361,75</b>

**SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	281,94
2.2.2	Salário Educação	2,50%	35,24
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	4,00%	56,39
2.2.4	SESC / Sesi	1,50%	21,15
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	14,10
2.2.6	SEBRAE	0,60%	8,46
2.2.7	INCRA	0,20%	2,82
2.2.8	FGTS	8,00%	112,78
Total Submódulo 2.2		<b>37,80%</b>	<b>532,87</b>

SIMPLES NACIONAL			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	281,94
2.2.2	Salário Educação	-	-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	4,00%	56,39
2.2.4	SESC / Sesi	-	-
2.2.5	SENAI / SENAC	-	-
2.2.6	SEBRAE	-	-
2.2.7	INCRA	-	-
2.2.8	FGTS	8,00%	112,78
Total Submódulo 2.2		<b>32,00%</b>	<b>451,11</b>

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

**SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS**

2.3	Benefícios mensais e diários	(%)
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação	
2.3.3	Cesta Básica	
2.3.4	Assistência Médica e familiar	
2.3.5	Auxílio Creche	
2.3.6	Auxílio Funeral	
2.3.7	Outros (especificar)	
Total Submódulo 2.3		

Total Submódulo 2.3		
		79,22
		480,46
		88,04
		41,00
		0,81
		2,14
		0
Total Submódulo 2.3		<b>691,67</b>

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		377,64
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		532,87
2.3	Benefícios mensais e diários		691,67
Total Módulo 2			<b>1.602,18</b>

SIMPLES NACIONAL			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		361,75
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		451,11
2.3	Benefícios mensais e diários		691,67
Total Módulo 2			<b>1.504,53</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão
3.1	Aviso prévio indenizado
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado
3.4	Aviso prévio trabalhado
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado

Valor (R\$)	
5,59	
0,45	
0	
27,41	
0,94	

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,36
Total Módulo 3		<b>44,75</b>

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	8,77
Total Módulo 3		<b>43,16</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	Ausências Legais		
4.1.1	Substituto na cobertura de férias		
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais		
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade		
...	Substituto na cobertura de ausência por acidente de		

Valor (R\$)	
0	
0,98	
0,14	
0,42	

4.1.4	trabalho	
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença	
4.1.6	Outros (especificar)	
Subtotal		

	1,84
	0
	3,38

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	1,28
Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		4,66

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	1,08
Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)		4,46

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.2	Afastamento Maternidade (120 dias)	
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	

	Valor (R\$)
	0,38

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,14
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,40
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		1,92

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,12
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,19
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)		1,69

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	4,66
4.2	Afastamento Maternidade	1,92
Total Módulo 4		6,58

SIMPLES NACIONAL		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	4,46
4.2	Afastamento Maternidade	1,69
Total Módulo 4		6,15

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

5	Insumos diversos	
5.1	Uniformes	
5.2	Crachá	
5.3	Equipamentos permanentes	
5.4	EPI's	
5.5	Ferramentas de trabalho	
5.6	Copo Reutilizável	
Total Módulo 5		

	Valor (R\$)
	121,01
	1,02
	0,00
	1,88
	0,00
	1,35
	125,26

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos	1,34%	42,73	6.1	Custos Indiretos	1,34%	42,73	6.1	Custos Indiretos	1,34%	41,39
6.2	Lucro	1,82%	58,81	6.2	Lucro	1,82%	58,81	6.2	Lucro	1,82%	56,97
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	COFINS	7,60%	250,39		COFINS	3,00%	100,07		COFINS	1,96%	62,51
	PIS	1,65%	54,36		PIS	0,65%	21,68		PIS	0,42%	13,40
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS	0,00%			ICMS	0,00%			ICMS	0,00%	
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais				Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	164,73		ISS	5,00%	166,79		ISS	4,14%	132,04
Total de tributos			14,25%	Total de tributos			8,65%	Total de tributos			6,52%
Total Módulo 6			571,02	Total Módulo 6			390,08	Total Módulo 6			306,31

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – SUPERVISOR**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	1.409,72	A	MÓDULO 1	1.409,72	A	MÓDULO 1	1.409,72
B	MÓDULO 2	1.602,18	B	MÓDULO 2	1.602,18	B	MÓDULO 2	1.504,53
C	MÓDULO 3	44,75	C	MÓDULO 3	44,75	C	MÓDULO 3	43,16
D	MÓDULO 4	6,58	D	MÓDULO 4	6,58	D	MÓDULO 4	6,15
E	MÓDULO 5	125,26	E	MÓDULO 5	125,26	E	MÓDULO 5	125,26
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.188,50	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.188,50	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.088,82
F	MÓDULO 6	571,02	F	MÓDULO 6	390,08	F	MÓDULO 6	306,31
VALOR TOTAL		3.759,52	VALOR TOTAL		3.578,58	VALOR TOTAL		3.395,13



MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6220-10
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	JARDINEIRO
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000092/2022
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/22

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		1.302,00
1.2	Adicionais sobre o Salário (1.1)		
Total Módulo 1			1.302,00

**MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS**

SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário	8,33%	108,46
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	144,65
Subtotal			253,11

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	100,74
Total Submódulo 2.1		353,85

SIMPLES NACIONAL		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	86,06
Total Submódulo 2.1		339,17

**SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	260,40
2.2.2	Salário Educação	2,50%	32,55
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	78,12
2.2.4	SESC / Sesi	1,50%	19,53
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	13,02
2.2.6	SEBRAE	0,60%	7,81
2.2.7	INCRA	0,20%	2,60
2.2.8	FGTS	8,00%	104,16
Total Submódulo 2.2		39,80%	518,20

SIMPLES NACIONAL			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	260,40
2.2.2	Salário Educação	-	-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	78,12
2.2.4	SESC / Sesi	-	-
2.2.5	SENAI / SENAC	-	-
2.2.6	SEBRAE	-	-
2.2.7	INCRA	-	-
2.2.8	FGTS	8,00%	104,16
Total Submódulo 2.2		34,00%	442,68

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

**SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS**

2.3	Benefícios mensais e diários	(%)
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação	
2.3.3	Cesta Básica	
2.3.4	Assistência Médica e familiar	
2.3.5	Auxílio Creche	
2.3.6	Auxílio Funeral	
2.3.7	Outros (especificar)	
Total Submódulo 2.3		

Total Submódulo 2.3		
		85,68
		480,46
		88,04
		41,00
		0,81
		1,98
		0
Total Submódulo 2.3		697,97

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	353,85
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	518,20
2.3	Benefícios mensais e diários	697,97
Total Módulo 2		1.570,01

SIMPLES NACIONAL		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	339,17
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	442,68
2.3	Benefícios mensais e diários	697,97
Total Módulo 2		1.479,82

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão
3.1	Aviso prévio indenizado
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado
3.4	Aviso prévio trabalhado
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado

Valor (R\$)	
5,16	
0,41	
0	
25,32	
0,87	

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,08
Total Módulo 3		41,84

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	8,61
Total Módulo 3		40,37

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS		
4.1	Ausências Legais	
4.1.1	Substituto na cobertura de férias	
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais	
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade	
...	Substituto na cobertura de ausência por acidente de	

Valor (R\$)	
0	
0,30	
0,12	
0,39	

4.1.4	trabalho	
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença	
4.1.6	Outros (especificar)	
Subtotal		

---		
		9,98
		0
		10,79

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	4,29
Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		15,08

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	3,67
Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)		14,46

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.2	Afastamento Maternidade (120 dias)	
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	

Valor (R\$)		
		0,35

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,14
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,37
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		1,86

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,12
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,17
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)		1,64

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	15,08
4.2	Afastamento Maternidade	1,86
Total Módulo 4		16,94

SIMPLES NACIONAL		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	14,46
4.2	Afastamento Maternidade	1,64
Total Módulo 4		16,10

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

5	Insumos diversos	
5.1	Uniformes	
5.2	Crachá	
5.3	Equipamentos permanentes	
5.4	EPI's	
5.5	Ferramentas de trabalho	
5.6	Copo Reutilizável	
Total Módulo 5		

Valor (R\$)		
		34,21
		1,02
		56,92
		8,01
		54,43
		1,35
Total		155,94

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos	1,34%	41,36	6.1	Custos Indiretos	1,34%	41,36	6.1	Custos Indiretos	1,34%	40,12
6.2	Lucro	1,82%	56,93	6.2	Lucro	1,82%	56,93	6.2	Lucro	1,82%	55,23
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	COFINS	7,60%	242,40		COFINS	3,00%	96,88		COFINS	1,96%	60,60
	PIS	1,65%	52,63		PIS	0,65%	20,99		PIS	0,42%	12,99
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS	0,00%			ICMS	0,00%			ICMS	0,00%	
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais				Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	159,47		ISS	5,00%	161,46		ISS	4,14%	128,00
Total de tributos			14,25%	Total de tributos			8,65%	Total de tributos			6,52%
Total Módulo 6			552,79	Total Módulo 6			377,62	Total Módulo 6			296,94

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – JARDINEIRO**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	1.302,00	A	MÓDULO 1	1.302,00	A	MÓDULO 1	1.302,00
B	MÓDULO 2	1.570,01	B	MÓDULO 2	1.570,01	B	MÓDULO 2	1.479,82
C	MÓDULO 3	41,84	C	MÓDULO 3	41,84	C	MÓDULO 3	40,37
D	MÓDULO 4	16,94	D	MÓDULO 4	16,94	D	MÓDULO 4	16,10
E	MÓDULO 5	155,94	E	MÓDULO 5	155,94	E	MÓDULO 5	155,94
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.086,73	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.086,73	Subtotal (A + B + C + D + E)		2.994,22
F	MÓDULO 6	552,79	F	MÓDULO 6	377,62	F	MÓDULO 6	296,94
VALOR TOTAL		3.639,52	VALOR TOTAL		3.464,35	VALOR TOTAL		3.291,16

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Limpeza	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO DE TURMA	
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000092/2022	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/22	

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		1.409,72
1.2	Adicionais sobre o Salário (1.1)		
Total Módulo 1			1.409,72

**MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS**

SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário	8,33%	117,43
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	156,62
Subtotal			274,05

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	103,59	
Total Submódulo 2.1			377,64

SIMPLES NACIONAL			
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias		87,70
Total Submódulo 2.1			361,75

**SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	281,94
2.2.2	Salário Educação	2,50%	35,24
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	4,00%	56,39
2.2.4	SESC / Sesi	1,50%	21,15
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	14,10
2.2.6	SEBRAE	0,60%	8,46
2.2.7	INCRA	0,20%	2,82
2.2.8	FGTS	8,00%	112,78
Total Submódulo 2.2		37,80%	532,87

SIMPLES NACIONAL			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	281,94
2.2.2	Salário Educação	-	-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	4,00%	56,39
2.2.4	SESC / Sesi	-	-
2.2.5	SENAI / SENAC	-	-
2.2.6	SEBRAE	-	-
2.2.7	INCRA	-	-
2.2.8	FGTS	8,00%	112,78
Total Submódulo 2.2		32,00%	451,11

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

**SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS**

2.3	Benefícios mensais e diários	(%)
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação	
2.3.3	Cesta Básica	
2.3.4	Assistência Médica e familiar	
2.3.5	Auxílio Creche	
2.3.6	Auxílio Funeral	
2.3.7	Outros (especificar)	
Total Submódulo 2.3		

Total Submódulo 2.3		
		79,22
		480,46
		88,04
		41,00
		0,81
		2,14
		0
Total Submódulo 2.3		691,67

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	377,64	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	532,87	
2.3	Benefícios mensais e diários	691,67	
Total Módulo 2		1.602,18	

SIMPLES NACIONAL			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	361,75	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	451,11	
2.3	Benefícios mensais e diários	691,67	
Total Módulo 2		1.504,53	

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão
3.1	Aviso prévio indenizado
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado
3.4	Aviso prévio trabalhado
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado

Valor (R\$)	
5,59	
0,45	
0	
27,41	
0,94	

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,36
Total Módulo 3		44,75

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	8,77
Total Módulo 3		43,16

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)	
4.1.1	Substituto na cobertura de férias	0	
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais	0,98	
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade	0,14	
...	Substituto na cobertura de ausência por acidente de	0,42	

Valor (R\$)	
0	
0,98	
0,14	
0,42	



4.1.4	trabalho	
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença	
4.1.6	Outros (especificar)	
Subtotal		

	1,84
	0
	3,38

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	1,28
Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		4,66

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	1,08
Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)		4,46

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.2	Afastamento Maternidade (120 dias)	
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	

	Valor (R\$)
	0,38

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,14
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,40
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		1,92

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,12
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,19
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)		1,69

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	4,66
4.2	Afastamento Maternidade	1,92
Total Módulo 4		6,58

SIMPLES NACIONAL		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	4,46
4.2	Afastamento Maternidade	1,69
Total Módulo 4		6,15

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

5	Insumos diversos	
5.1	Uniformes	
5.2	Crachá	
5.3	Equipamentos permanentes	
5.4	EPI's	
5.5	Ferramentas de trabalho	
5.6	Copo Reutilizável	
Total Módulo 5		

	Valor (R\$)
	67,09
	1,02
	0,00
	1,88
	0,00
	1,35
	71,34

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos	1,34%	42,00	6.1	Custos Indiretos	1,34%	42,00	6.1	Custos Indiretos	1,34%	40,67
6.2	Lucro	1,82%	57,81	6.2	Lucro	1,82%	57,81	6.2	Lucro	1,82%	55,98
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	COFINS	7,60%	246,16		COFINS	3,00%	98,38		COFINS	1,96%	61,42
	PIS	1,65%	53,44		PIS	0,65%	21,32		PIS	0,42%	13,16
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS	0,00%			ICMS	0,00%			ICMS	0,00%	
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais				Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	161,95		ISS	5,00%	163,97		ISS	4,14%	129,74
Total de tributos			14,25%	Total de tributos			8,65%	Total de tributos			6,52%
Total Módulo 6			561,36	Total Módulo 6			383,48	Total Módulo 6			300,97

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – ENCARREGADO DE TURMA**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	1.409,72	A	MÓDULO 1	1.409,72	A	MÓDULO 1	1.409,72
B	MÓDULO 2	1.602,18	B	MÓDULO 2	1.602,18	B	MÓDULO 2	1.504,53
C	MÓDULO 3	44,75	C	MÓDULO 3	44,75	C	MÓDULO 3	43,16
D	MÓDULO 4	6,58	D	MÓDULO 4	6,58	D	MÓDULO 4	6,15
E	MÓDULO 5	71,34	E	MÓDULO 5	71,34	E	MÓDULO 5	71,34
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.134,58	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.134,58	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.034,90
F	MÓDULO 6	561,36	F	MÓDULO 6	383,48	F	MÓDULO 6	300,97
VALOR TOTAL		3.695,94	VALOR TOTAL		3.518,06	VALOR TOTAL		3.335,87

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Crato e JN)
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000092/2022
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/22

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		1.302,00
1.2	Adicionais sobre o Salário (1.1)		
Total Módulo 1			1.302,00

**MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS****SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS**

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário	8,33%	108,46
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	144,65
Subtotal			253,11

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	100,74
Total Submódulo 2.1		353,85

SIMPLES NACIONAL		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	86,06
Total Submódulo 2.1		339,17

**SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	260,40
2.2.2	Salário Educação	2,50%	32,55
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	78,12
2.2.4	SESC / SESI	1,50%	19,53
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	13,02
2.2.6	SEBRAE	0,60%	7,81
2.2.7	INCRA	0,20%	2,60
2.2.8	FGTS	8,00%	104,16
Total Submódulo 2.2		39,80%	518,20

2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	260,40
2.2.2	Salário Educação	-	-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	78,12
2.2.4	SESC / SESI	-	-
2.2.5	SENAI / SENAC	-	-
2.2.6	SEBRAE	-	-
2.2.7	INCRA	-	-
2.2.8	FGTS	8,00%	104,16
Total Submódulo 2.2		34,00%	442,68

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) – Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

**SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2.3	Benefícios mensais e diários	(%)
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação	
2.3.3	Cesta Básica	
2.3.4	Assistência Médica e familiar	
2.3.5	Auxílio Creche	
2.3.6	Auxílio Funeral	
2.3.7	Outros (especificar)	
Total Submódulo 2.3		

Total Submódulo 2.3		
47,88		
480,46		
88,04		
41,00		
0,81		
1,98		
0		
660,17		

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIO S)**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	353,85
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	518,20
2.3	Benefícios mensais e diários	660,17
Total Módulo 2		1.532,21

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	339,17
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	442,68
2.3	Benefícios mensais e diários	660,17
Total Módulo 2		1.442,02

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão
3.1	Aviso prévio indenizado
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado
3.4	Aviso prévio trabalhado
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado

Valor (R\$)	
5,16	
0,41	
0	
25,32	
0,87	

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,08
Total Módulo 3		41,84

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	8,61
Total Módulo 3		40,37

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS		
4.1	Ausências Legais	
4.1.1	Substituto na cobertura de férias	
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais	
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade	
...	Substituto na cobertura de ausência por acidente de	

Valor (R\$)	
0	
0,30	
0,30	
0,39	

4.1.4	trabalho	
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença	
4.1.6	Outros (especificar)	
<b>Subtotal</b>		

----	
	9,98
	0
	<b>10,97</b>

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	4,37
<b>Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)</b>		<b>15,34</b>

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	3,73
<b>Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)</b>		<b>14,70</b>

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

<b>4.2</b>	<b>Afastamento Maternidade (120 dias)</b>	
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	

<b>Valor (R\$)</b>	
0,35	

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagos ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,14
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,37
4.2.4	Outros	
<b>Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)</b>		<b>1,86</b>

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagos ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,12
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,17
4.2.4	Outros	
<b>Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)</b>		<b>1,64</b>

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	15,34
4.2	Afastamento Maternidade	1,86
<b>Total Módulo 4</b>		<b>17,20</b>

SIMPLES NACIONAL		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	14,70
4.2	Afastamento Maternidade	1,64
<b>Total Módulo 4</b>		<b>16,34</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>Insumos diversos</b>	
5.1	Uniformes	
5.2	Crachá	
5.3	Equipamentos permanentes	
5.4	EPI's	
5.5	Ferramentas de trabalho	
5.6	Copo Reutilizável	
<b>Total Módulo 5</b>		

<b>Valor (R\$)</b>	
57,00	
1,02	
0,00	
12,18	
40,23	
1,35	
<b>111,78</b>	

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos	1,34%	40,27	6.1	Custos Indiretos	1,34%	40,27	6.1	Custos Indiretos	1,34%	39,03
6.2	Lucro	1,82%	55,42	6.2	Lucro	1,82%	55,42	6.2	Lucro	1,82%	53,72
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	COFINS	7,60%	235,98		COFINS	3,00%	94,31		COFINS	1,96%	58,94
	PIS	1,65%	51,23		PIS	0,65%	20,43		PIS	0,42%	12,63
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS	0,00%			ICMS	0,00%			ICMS	0,00%	
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais				Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	155,25		ISS	5,00%	157,19		ISS	4,14%	124,50
Total de tributos			14,25%	Total de tributos			8,65%	Total de tributos			6,52%
<b>Total Módulo 6</b>			<b>538,15</b>	<b>Total Módulo 6</b>			<b>367,62</b>	<b>Total Módulo 6</b>			<b>288,82</b>

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Crato e JN)**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	1.302,00	A	MÓDULO 1	1.302,00	A	MÓDULO 1	1.302,00
B	MÓDULO 2	1.532,21	B	MÓDULO 2	1.532,21	B	MÓDULO 2	1.442,02
C	MÓDULO 3	41,84	C	MÓDULO 3	41,84	C	MÓDULO 3	40,37
D	MÓDULO 4	17,20	D	MÓDULO 4	17,20	D	MÓDULO 4	16,34
E	MÓDULO 5	111,78	E	MÓDULO 5	111,78	E	MÓDULO 5	111,78
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.005,02	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.005,02	Subtotal (A + B + C + D + E)		2.912,50
F	MÓDULO 6	538,15	F	MÓDULO 6	367,62	F	MÓDULO 6	288,82
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>3.543,17</b>	<b>VALOR TOTAL</b>		<b>3.372,64</b>	<b>VALOR TOTAL</b>		<b>3.201,32</b>

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (Obs.: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço)

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmos serviços com características distintas)	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Demais Municípios)</b>
4	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000092/2022
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/22

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		1.302,00
1.2	Adicionais sobre o Salário (1.1)		
Total Módulo 1			1.302,00

**MÓDULO 2 – ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS**

SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional De Férias	(%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º Salário	8,33%	108,46
2.1.2	Férias e Adicional de Férias	11,11%	144,65
Subtotal			253,11

Obs.: Os percentuais que incidem sobre os itens 2.1.1 e 2.1.2 tem como base as disposições da IN 013/2017 do Superior Tribunal de Justiça

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	100,74
Total Submódulo 2.1		353,85

SIMPLES NACIONAL		
2.1.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	86,06
Total Submódulo 2.1		339,17

**SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

LUCROS REAL e PRESUMIDO			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	260,40
2.2.2	Salário Educação	2,50%	32,55
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	78,12
2.2.4	SESC / SESI	1,50%	19,53
2.2.5	SENAI / SENAC	1,00%	13,02
2.2.6	SEBRAE	0,60%	7,81
2.2.7	INCRA	0,20%	2,60
2.2.8	FGTS	8,00%	104,16
Total Submódulo 2.2		39,80%	518,20

SIMPLES NACIONAL			
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	260,40
2.2.2	Salário Educação	-	-
2.2.3	Seguro Acidente de Trabalho – SAT (RAT x FAP)	6,00%	78,12
2.2.4	SESC / SESI	-	-
2.2.5	SENAI / SENAC	-	-
2.2.6	SEBRAE	-	-
2.2.7	INCRA	-	-
2.2.8	FGTS	8,00%	104,16
Total Submódulo 2.2		34,00%	442,68

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota (2) - RAT ajustado conforme percentual de atividade e FAP no valor máximo

Nota (3) - Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

**SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS e DIÁRIOS**

2.3	Benefícios mensais e diários	(%)
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio Refeição / Alimentação	
2.3.3	Cesta Básica	
2.3.4	Assistência Médica e familiar	
2.3.5	Auxílio Creche	
2.3.6	Auxílio Funeral	
2.3.7	Outros (especificar)	
Total Submódulo 2.3		

Total Submódulo 2.3		
		0,00
		480,46
		88,04
		41,00
		0,81
		1,98
		0
Total Submódulo 2.3		612,29

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 (ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS e DIÁRIOS)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	353,85
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	518,20
2.3	Benefícios mensais e diários	612,29
Total Módulo 2		1.484,33

SIMPLES NACIONAL		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	339,17
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	442,68
2.3	Benefícios mensais e diários	612,29
Total Módulo 2		1.394,14

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão
3.1	Aviso prévio indenizado
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado
3.3	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio indenizado
3.4	Aviso prévio trabalhado
3.5	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso-prévio trabalhado

Valor (R\$)	
5,16	
0,41	
0	
25,32	
0,87	

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
3.6	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,08
Total Módulo 3		41,84

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
3.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	8,61
Total Módulo 3		40,37

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS		
4.1	Ausências Legais	
4.1.1	Substituto na cobertura de férias	
4.1.2	Substituto na cobertura de ausências legais	
4.1.3	Substituto na cobertura de licença paternidade	
...	Substituto na cobertura de ausência por acidente de	

Valor (R\$)	
0	
0,30	
0,30	
0,39	

4.1.4	trabalho	
4.1.5	Substituto na cobertura de ausências por doença	
4.1.6	Outros (especificar)	
Subtotal		

---		
		9,98
		0
		10,97

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.1.7	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 legais	4,37
Total Submódulo 4.1 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		15,34

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.1.5	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	3,73
Total Submódulo 4.1 (SIMPLES NACIONAL)		14,70

**SUBMÓDULO 4.2 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

4.2	Afastamento Maternidade (120 dias)	
4.2.1	Férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	

Valor (R\$)		
		0,35

LUCROS REAL e PRESUMIDO		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,14
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,37
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (LUCROS REAL E PRESUMIDO)		1,86

SIMPLES NACIONAL		Valor (R\$)
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre as férias e 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	0,12
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre a remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	1,17
4.2.4	Outros	
Total Submódulo 4.2 (SIMPLES NACIONAL)		1,64

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)**

LUCROS REAL e PRESUMIDO		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	15,34
4.2	Afastamento Maternidade	1,86
Total Módulo 4		17,20

SIMPLES NACIONAL		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	14,70
4.2	Afastamento Maternidade	1,64
Total Módulo 4		16,34

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

5	Insumos diversos	
5.1	Uniformes	
5.2	Crachá	
5.3	Equipamentos permanentes	
5.4	EPI's	
5.5	Ferramentas de trabalho	
5.6	Copo Reutilizável	
Total Módulo 5		

Valor (R\$)		
		57,00
		1,02
		0,00
		12,18
		40,23
		1,35
		111,78

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS e LUCRO**

LUCRO REAL				LUCRO PRESUMIDO				SIMPLES NACIONAL			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
6.1	Custos Indiretos	1,34%	39,63	6.1	Custos Indiretos	1,34%	39,63	6.1	Custos Indiretos	1,34%	38,39
6.2	Lucro	1,82%	54,54	6.2	Lucro	1,82%	54,54	6.2	Lucro	1,82%	52,83
6.3	Tributos			6.3	Tributos			6.3	Tributos		
6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais			6.3.1	Tributos Federais		
	COFINS	7,60%	232,22		COFINS	3,00%	92,81		COFINS	1,96%	57,98
	PIS	1,65%	50,42		PIS	0,65%	20,11		PIS	0,42%	12,42
6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais			6.3.2	Tributos Estaduais		
	ICMS	0,00%			ICMS	0,00%			ICMS	0,00%	
6.3.3	Tributos Municipais			6.3.3	Tributos Municipais				Tributos Municipais		
	ISS	5,00%	152,78		ISS	5,00%	154,69		ISS	4,14%	122,46
Total de tributos			14,25%	Total de tributos			8,65%	Total de tributos			6,52%
Total Módulo 6			529,59	Total Módulo 6			361,78	Total Módulo 6			284,08

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Demais Municípios)**

LUCRO REAL			LUCRO PRESUMIDO			SIMPLES NACIONAL		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1	1.302,00	A	MÓDULO 1	1.302,00	A	MÓDULO 1	1.302,00
B	MÓDULO 2	1.484,33	B	MÓDULO 2	1.484,33	B	MÓDULO 2	1.394,14
C	MÓDULO 3	41,84	C	MÓDULO 3	41,84	C	MÓDULO 3	40,37
D	MÓDULO 4	17,20	D	MÓDULO 4	17,20	D	MÓDULO 4	16,34
E	MÓDULO 5	111,78	E	MÓDULO 5	111,78	E	MÓDULO 5	111,78
Subtotal (A + B + C + D + E)		2.957,14	Subtotal (A + B + C + D + E)		2.957,14	Subtotal (A + B + C + D + E)		2.864,62
F	MÓDULO 6	529,59	F	MÓDULO 6	361,78	F	MÓDULO 6	284,08
VALOR TOTAL		3.486,73	VALOR TOTAL		3.318,92	VALOR TOTAL		3.148,70

ACRÉSCIMOS PERÍODO ELEITORAL



## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de Serviço	7
TOTAL DE POSTOS		7

## QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

LUCRO REAL			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 3.633,81	7	R\$ 25.436,70
VALOR MENSAL			R\$ 25.436,70
LUCRO PRESUMIDO			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 3.458,93	7	R\$ 24.212,54
VALOR MENSAL			R\$ 24.212,54
SIMPLES NACIONAL			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 3.285,82	7	R\$ 23.000,76
VALOR MENSAL			R\$ 23.000,76

## QUADRO RESUMO DOS VALORES DE REFERÊNCIA (Valor Mensal x 03 meses)

LUCRO REAL	LUCRO PRESUMIDO	SIMPLES NACIONAL
R\$ 76.310,11	R\$ 72.637,63	R\$ 69.002,29

## QUADRO-RESUMO - VALORES DE REFERÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de Serviço	51
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (20%)	Posto de Serviço	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40%)	Posto de Serviço	2
SUPERVISOR	Posto de Serviço	1
JARDINEIRO	Posto de Serviço	4
ENCARREGADO DE TURMA	Posto de Serviço	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Crato e JN)	Posto de Serviço	3
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Demais Municípios)	Posto de Serviço	10
TOTAL DE POSTOS		74

## QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

LUCRO REAL			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 3.633,81	51	R\$ 185.324,56
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (20%)	R\$ 4.160,46	1	R\$ 4.160,46
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40%)	R\$ 4.687,04	2	R\$ 9.374,07
SUPERVISOR	R\$ 3.759,52	1	R\$ 3.759,52
JARDINEIRO	R\$ 3.639,52	4	R\$ 14.558,09
ENCARREGADO DE TURMA	R\$ 3.695,94	2	R\$ 7.391,87
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Crato e JN)	R\$ 3.543,17	3	R\$ 10.629,52
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Demais Municípios)	R\$ 3.486,73	10	R\$ 34.867,35
VALOR MENSAL			R\$ 270.065,45
LUCRO PRESUMIDO			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 3.458,93	51	R\$ 176.405,68
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (20%)	R\$ 3.960,22	1	R\$ 3.960,22
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40%)	R\$ 4.461,46	2	R\$ 8.922,91
SUPERVISOR	R\$ 3.578,58	1	R\$ 3.578,58
JARDINEIRO	R\$ 3.464,35	4	R\$ 13.857,41
ENCARREGADO DE TURMA	R\$ 3.518,06	2	R\$ 7.036,11
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Crato e JN)	R\$ 3.372,64	3	R\$ 10.117,93
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Demais Municípios)	R\$ 3.318,92	10	R\$ 33.189,25
VALOR MENSAL			R\$ 257.068,10
SIMPLES NACIONAL			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 3.285,82	51	R\$ 167.576,99
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (20%)	R\$ 3.756,41	1	R\$ 3.756,41
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40%)	R\$ 4.226,97	2	R\$ 8.453,93
SUPERVISOR	R\$ 3.395,13	1	R\$ 3.395,13
JARDINEIRO	R\$ 3.291,16	4	R\$ 13.164,65
ENCARREGADO DE TURMA	R\$ 3.335,87	2	R\$ 6.671,74
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Crato e JN)	R\$ 3.201,32	3	R\$ 9.603,97
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Demais Municípios)	R\$ 3.148,70	10	R\$ 31.487,03
VALOR MENSAL			R\$ 244.109,86

## QUADRO RESUMO DOS VALORES DE REFERÊNCIA (Valor Mensal x 12 meses)

LUCRO REAL	LUCRO PRESUMIDO	SIMPLES NACIONAL
R\$ 3.240.785,39	R\$ 3.084.817,19	R\$ 2.929.318,28



Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA VASCONCELOS TOMAZ, ASSESSORA**, em 15/03/2023, às 08:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em [https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&i.d.orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=0187852&crc=023B391C](https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&i.d.orgao_acesso_externo=0&cv=0187852&crc=023B391C), informando, caso não preenchido, o código verificador **0187852** e o código CRC **023B391C**.

2022.0.000010475-3 0187852v3



Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA VASCONCELOS TOMAZ, ASSESSORA**, em 16/03/2023, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em [https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&i.d.orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=0189375&crc=7BD920D2](https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&i.d.orgao_acesso_externo=0&cv=0189375&crc=7BD920D2), informando, caso não preenchido, o código verificador **0189375** e o código CRC **7BD920D2**.

2022.0.000010475-3

0189375v2