



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SEÇÃO DE LICITAÇÕES

LICITAÇÃO N.º 03/2019
(Pregão Eletrônico – Registro de Preços)
Protocolo n.º 209/2019

ABERTURA DA LICITAÇÃO
DIA 25/02/2019 às 14:00 HORAS

1 - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, através do pregoeiro designado pela Portaria nº 103/2018 da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - TRE/PR, torna público que fará realizar licitação, na **modalidade PREGÃO ELETRÔNICO sob a forma de REGISTRO DE PREÇOS, tipo menor preço por lote**, que será regida pela Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, Decretos n.º 5.450/05, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, e por outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, de acordo com o presente edital e anexos.

1.1 - No dia 25 (vinte e cinco) de fevereiro de 2019, às 14:00 horas, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, do prédio do TRE-PR, sito na Rua João Parolin nº 224, Bairro Parolin, Curitiba-PR, será feita a abertura do certame, exclusivamente por meio de sistema eletrônico do Governo Federal que promove a comunicação pela Internet (*Comprasnet* - www.comprasgovernamentais.gov.br).

1.2 - Integram este edital, independente de transcrição, o Termo de Referência - Anexo I; a Proposta Detalhada – Anexo II; a Planilha Orçamentária Estimativa – Anexo III; a Relação dos Locais da Prestação dos Serviços - Anexo IV, a Declaração de Confidencialidade, Filiação Partidária e Parentesco – Anexo V, o Modelo de Declaração de Opção da Sistemática de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias – Anexo VI, a Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo VII, e a Minuta do Contrato – Anexo VIII.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação visa à escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, tendo como objeto a contratação de empresa especializada na cessão e gestão de mão de obra para a prestação de serviços de apoio administrativo ao serviço eleitoral mediante alocação de postos de trabalho (auxiliar administrativo e supervisor), conforme especificações descritas no Termo de Referência – Anexo I.

2.2 - Não será permitido transferir a outrem o objeto da presente contratação, no todo ou em parte.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO / DO CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

3.1 - Poderão participar deste certame as empresas que atenderem às condições deste edital, inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciadas no sistema *Comprasnet*, cujo gerenciamento (órgão provedor do sistema eletrônico) é feito pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3.1.1 - A licitante deverá manter seus dados (*e-mail* e telefone para contato) rigorosamente atualizados.

3.2 - Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresse no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e que atendam às condições deste edital, desde que não estejam cumprindo as seguintes sanções:

- a) Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, quando aplicado por este Tribunal;
- c) Inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

3.2.1 - As condições exigidas nos itens 3.2 serão verificadas pelo Pregoeiro em conjunto com a documentação de habilitação.

3.3 - Considerando o objeto a ser licitado e a natureza jurídica das cooperativas (art. 442, § único da CLT) - "inexistência do vínculo empregatício entre elas e seus associados e nem entre estes e os tomadores de serviço daquela" – há, para o presente certame, consequente impossibilidade de participação de empresas com essa natureza - cooperativa.

3.4 - Não poderão participar desta licitação empresas que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta

ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (art. 2º, inc. VI, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.4.1 - A proibição constante do item 3.3 se estende até 06 (seis) meses, contados da abertura da licitação, após a desincompatibilização do magistrado ou servidor gerador da incompatibilidade. (art. 2º, § 3º, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.5 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal (art. 3º da Resolução nº 07, de 18/10/2005, com redação dada pela Resolução nº 09, de 06/12/2005, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.6 - A licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital, em campo próprio do sistema eletrônico, como requisito para participação no Pregão Eletrônico.

3.6.1 - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão. O TRE do Paraná não será responsável, em nenhum caso, pelos custos de tais procedimentos.

3.7 - A licitante deverá estar credenciada no sistema eletrônico *Comprasnet*, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.7.1 - O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

3.8 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE/PR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Atenção: A licitante deverá **analisar detalhadamente** o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento, tendo em vista o Acórdão TCU nº 754-2015 – Plenário, que determinou instauração de processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato.

4.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da propos-

ta de preços, **no valor unitário do item** (embora a classificação seja pelo valor total do lote), a partir da divulgação do edital até a data e hora da abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.1.1 - Até a abertura da Sessão Pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.2 - A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a Sessão Pública.

4.3 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4 - Os valores máximos unitários estimados para cada um dos 02 (dois) itens que compõem o lote, conforme Planilha Orçamentária Estimativa (Anexo III), são de:

- Item 1. R\$ 3.477,97 (três mil, quatrocentos e setenta e sete reais e noventa e sete centavos) para um mês de trabalho de posto de Auxiliar Administrativo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- Item 2. R\$ 5.154,47 (cinco mil, cento e cinquenta e quatro reais e quarenta e sete centavos) para um mês de trabalho de posto de Supervisor Administrativo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

4.4.1 - Objetivando preservar os padrões de qualidade dos serviços prestados pelos profissionais e prevenir a alta rotatividade de mão-de-obra (a rotatividade prejudica o atendimento aos eleitores, haja vista que os profissionais são capacitados para exercerem as atividades práticas e orientados sobre as normas e legislações vigentes), estabelece-se que as licitantes utilizem o salário de, no mínimo, R\$ 1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais) para os Auxiliares Administrativos (item 1) e, no mínimo, R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para os Supervisores (item 2), conforme salários praticados para estas categorias de profissionais no mercado¹ (público e privado), sem prejuízo de outros benefícios a que fizerem jus conforme a Convenção Coletiva de Trabalho a que estiverem vinculados. Esta cláusula deverá ser observada no momento do preenchimento da proposta detalhada pela licitante.

4.4.2 - Deverá ser apresentada Proposta Detalhada (Anexo II)², devendo ser utilizada a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da Classe, que abranja o local da prestação dos serviços, a qual deverá ser encaminhada juntamente com a planilha (conforme item 8.3).

¹ Dados extraídos do site www.salariobr.com

² Quanto ao preenchimento das planilhas, informamos que:

- a) Os índices deverão ser incluídos pela licitante observando a categoria profissional abrangida na contratação e as peculiaridades do respectivo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.
- b) Quando da apresentação de índices diferentes aos apresentados na planilha paradigma, a licitante deverá apresentar a memória de cálculo referente, comprovando os valores inseridos na mesma.
- c) Alertamos para o fato de que as alíquotas da COFINS e PIS deverão corresponder ao regime tributário de cada empresa, ou seja, lucro real ou lucro presumido, conforme o caso.
- d) Não deverão constar nesta planilha despesas relativas às parcelas dos tributos IRPJ e CSLL, conforme determinado pelo Acórdão TCU-950/2007.

4.4.2.1 – A licitante que for optante pelo Simples Nacional, ao formular a Proposta Detalhada (Anexo II), não poderá desfrutar dos benefícios do regime de tributação do Simples em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06. Ou seja, deve apresentar sua proposta já de acordo com o regime jurídico em que será firmado o contrato.

4.4.2.1.1 – Em razão do disposto no item anterior, a licitante que sagrar-se vencedora do certame, deverá, para efetivação da contratação, apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a contratação de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil.

4.4.2.2 - No caso de empresa que seja optante pela sistemática de contribuição previdenciária sobre a receita bruta em substituição às contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento (Desoneração da Folha de Pagamento), nos termos da Lei nº 12.546, de 14/12/2011, a licitante deverá encaminhar, junto com a planilha referida no item 4.4.1, declaração de opção, conforme prevê o art. 9º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº 1436, de 30/12/2013 (Modelo de Declaração – Anexo VI).

4.4.2.3 - As propostas deverão ser apresentadas pelo valor unitário do item (posto/mês – entenda-se o valor de um mês de trabalho do posto), sendo que aquelas selecionadas ficarão à disposição da Administração que se valerá dos preços registrados para a contratação dos serviços.

4.4.2.4 - A quantidade de meses de trabalho³ de um posto de serviço ofertada na proposta deverá corresponder ao quantitativo total estimado no item 2.1 do Termo de Referência.

4.4.2.5 - Os preços propostos deverão ser finais, acrescidos de todas as despesas (impostos, fretes, taxas, inclusive encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários, sociais e outros que se fizerem necessários a perfeita execução do contrato, bem como ao atendimento aos diplomas legais, ao Edital e seus Anexos, etc.) e conter somente duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, ensejando a desclassificação

4.4.2.6 - Para a composição de preços deverão ser observados, entre outros aspectos, o pagamento de salário não inferior ao previsto na Convenção Coletiva, bem como custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte; vale-alimentação (se previsto na Convenção Coletiva) ou outros benefícios legais ou convencionais; outros custos decorrentes do desempenho técnico, comercial, operacional, competitividade e lucro praticado pelo licitante; tributos e contribuições incidente, materiais e insumos, despesas administrativas e operacionais.

4.4.2.7 - Para fins de elaboração da proposta a licitante deverá utilizar a Convenção Coletiva de Trabalho vigente na data da publicação do certame licitatório.

4.4.3 – Dos custos estimativos: estão previstos, para toda a vigência da Ata de Registro de Preços, os valores abaixo informados, que não deverão integrar o valor da proposta (não farão parte do critério de julgamento):

4.4.3.1 – Horas extraordinárias e custos delas decorrentes: aproximadamente, R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme especificado no

³ Observar a memória de cálculo informada no item 2.2.2 do Termo de Referência.

item 2.5.3 do Termo de Referência – Anexo I.

4.4.3.1.1 – Os valores gerados em decorrência da carga horária extraordinária e todos os custos dela decorrentes (como adicionais, vale refeição, transporte, entre outros), apesar de não estarem incluídos na composição de custos da contratação (não fazem parte do julgamento da proposta), deverão constar da planilha de custos UNITÁRIOS apresentada pela Licitante.

4.4.3.2 – Emissão de laudos para contratação de pessoas portadoras de deficiência: aproximadamente, R\$ 600,00 (seiscentos reais), conforme especificado no item 2.7 do Termo de Referência – Anexo I.

4.4.3.2.1 - A licitante deverá informar, em campo próprio da planilha de composição de custos - Anexo II (aba INSUMO - LICITANTE), o custo da emissão do laudo - limitado a R\$ 60,00 (sessenta) reais

4.4.3.3 – Diárias pra deslocamento: aproximadamente, 30.000,00 (trinta mil reais), conforme especificado no item 2.4.4 do Termo de Referência – Anexo I.

4.4.3.4 – Os quantitativos de horas extraordinárias e diárias serão definidos no momento de cada contratação, limitar-se-ão aos valores máximos estabelecidos nos itens 4.4.3.1 e 4.4.3.3 e poderão sofrer variações de acordo com a necessidade do órgão.

4.5 - O CNPJ cadastrado no sistema *Comprasnet*, para fins de participação no certame, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

4.5.1 - Caso a licitante vencedora não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na licitação, poderá fazê-lo através de outra unidade (matriz ou filial) da mesma empresa. Nesse caso, ambos os CNPJs deverão estar com a documentação fiscal regular.

4.6 - Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas ou Anexos não solicitados, considerando-se que, pelo preço proposto, a empresa obrigará-se aos serviços descritos neste edital.

4.7 - As propostas terão eficácia por 90 (noventa) dias, de acordo com o art. 6º da Lei nº 10.520/02, e a vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data registrada no SIASG.

4.8 - Em razão do descritivo do Sistema *Comprasnet* (também reproduzido no documento “Relação de Itens”) não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações técnicas dispostas no descritivo constante do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital

4.9 - Será solicitado nesta fase o envio eletrônico das declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, de que a empresa não emprega menor e declaração de atendimento aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso (conforme item 9.2.”a”).

4.9.1 - As declarações citadas no item acima somente serão visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação.

5 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA

5.1 - O pregoeiro iniciará a Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, via sistema eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, no prazo avençado, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

6.1 - Após a abertura da Sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente e registrando no sistema, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2 – Somente as licitantes com propostas classificadas participam da fase de lances.

6.2.1 – Nesta fase o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexequível.

7 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A partir do início da Sessão Pública, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário do registro e valor.

7.1.1 - Os lances serão ofertados pelos **valores UNITÁRIOS dos itens (posto/mês - entenda-se o valor de um mês de trabalho do posto)**, sendo que a desclassificação em qualquer um dos itens implicará a desclassificação da proposta para o respectivo lote.

7.2 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.2.1 - A licitante só poderá ofertar lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

7.3 - Em havendo dois ou mais lances de igual valor, prevalecerá o lance que for registrado em primeiro lugar.

7.4 - Embora a classificação final seja pelo valor total do lote, a disputa será por item. A cada lance ofertado por item, o sistema atualizará automaticamente o valor total do lote, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o menor valor total para o lote.

7.5 - No transcurso da Sessão Pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor dos 5 (cinco) menores lances registrados.

7.6 - A etapa de lances será encerrada por decisão do pregoeiro, que comunicará às licitantes, iniciando o tempo de espera determinado. Depois de expirado esse tempo, o sistema ainda abrirá o tempo randômico em que as empresas poderão oferecer lances, cujo encerramento dar-se-á aleatoriamente pelo sistema, em no máximo 30 (trinta) minutos.

7.7 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1 - Quando a desconexão persistir, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.8 - Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ensejando a desclassificação.

7.9 - Os preços apresentados deverão ser compatíveis com a conjuntura do mercado, sendo que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste edital.

8 - DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - Caso haja propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte, iguais ou até 5% superiores à proposta detentora do melhor lance e não sendo esta ME ou EPP, será assegurada preferência de contratação, respeitado o que segue:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, controlados pelo sistema, sob pena de preclusão.
- b) Caso o lance ofertado, conforme condições do item 8.1 'a', seja inferior ao menor lance original, o objeto será adjudicado em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, se habilitada.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP que se enquadrem na condição prevista, na ordem classificatória, para a manifestação do mesmo direito.
- d) Caso o empate persista até o encerramento do item, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre os fornecedores envolvidos, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate.
- e) Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos previstos neste Edital, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que sejam atendidos os demais requisitos.

8.2 - O pregoeiro efetuará a aceitação, classificando a proposta de menor preço por lote, após o encerramento da etapa de lances, podendo encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor.

8.2.1 - Não será aceita proposta cujo quantitativo de meses de trabalho do posto de serviço ofertado seja inferior ao estabelecido no item 4.4.2.4 deste edital.

8.2.2 - Para a aceitação da proposta, a licitante deverá atentar para o fato de que o valor unitário (posto/mês) deverá conter somente 02 (duas) casas decimais.

8.3 - A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, em até 02 (duas) horas, contadas da solicitação do pregoeiro, a **Proposta Detalhada – Anexo II**, devidamente adequada ao lance final e acompanhada da CCT (Convenção Coletiva) que embasou sua elaboração e que abranja o local da prestação dos serviços, bem com, se for o caso, a declaração de opção pela sistemática de contribuição previdenciária sobre a receita bruta em substituição às contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento (anexo VI), incluindo-as como anexos no sistema *Comprasnet*.

8.3.1 - Caso não seja possível anexar no sistema, os documentos poderão ser aceitos também no email cpl@tre-pr.jus.br.

8.3.2 – A licitante deverá encaminhar os documentos constantes no item 8.3 devidamente configurados e em formato para impressão.

8.3.3 - Quando da apresentação de índices diferentes dos apresentados na planilha paradigma, a licitante deverá apresentar a respectiva memória de cálculo, comprovando os valores inseridos na mesma.

8.3.4 - O pregoeiro poderá exigir justificativa do valor ou percentual de qualquer componente da planilha de custo de formação de preços apresentada pela licitante, inclusive as readequações que se fizerem necessárias para aceitação da proposta, nos termos dos artigos 7.8, 7.9 e 9.4."a" do Anexo VII-A da IN 05/2017/MPDG.⁴.

8.3.5 - O não encaminhamento da Proposta Detalhada (Anexo II) ou sua não aprovação ensejará à desclassificação, sendo convocada a licitante classificada em 2º lugar para atender ao disposto acima e assim sucessivamente.

8.4 - Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do **menor preço do lote** e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.4.1 - Ocorrendo a hipótese anterior, o pregoeiro poderá, ainda, negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

8.5 - Serão desclassificadas as propostas de preços que:

a) não atenderem às exigências deste edital;

b) apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valores superiores aos estabelecidos para a presente contratação ou preços manifestamente inexequíveis.

8.5.1 – Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis,

⁴ Art. 7.8 - Quando a modalidade de licitação for pregão, realizado na forma eletrônica, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor.

Art. 7.9 – Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

Art. 9.4. – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) questionamento junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

de que trata o item anterior, aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.5.2 – Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

8.5.3 – A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Para habilitação na presente licitação, a licitante deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação regularizada, comprovando regularidade para com a Fazenda Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29 da Lei nº 8.666/93, sendo a comprovação desta habilitação obtida *on line* pelo pregoeiro, que verificará a validade dos documentos.

9.1.1 - Caso conste no cadastro do SICAF algum documento habilitatório com data de validade expirada, o pregoeiro poderá consultar o(s) documento(s) da licitante vencedora nos sítios das entidades responsáveis pelo referido tributo.

9.1.2 - Para as microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Os documentos originais, comprobatórios da regularização, deverão ser protocolados em até 2 (dois) dias úteis neste Tribunal.

9.1.2.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.2 - Além do cadastro no SICAF, exigir-se-á das licitantes:

a) Declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos e declaração de atendimento aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso (tal exigência será feita no momento da elaboração e envio da proposta, por meio eletrônico, conforme item 4.9).

b) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por entidade pública ou privada, baseado(s) em contratação anterior pertinente ao objeto com características similares⁵ ou superiores ao deste edital, descrevendo se os serviços foram prestados a contento, de maneira eficiente e com qualidade, sem qualquer

⁵ Não serão considerados como similares/compatíveis os atestados cujo fornecimento (alocação e gestão) de posto de trabalho não seja o objeto principal da prestação do serviço.

ressalva prejudicial, comprovando, ainda, experiência mínima de (03) três anos na alocação e gestão de postos de trabalho, podendo ser aceito o somatório de atestados.

b.1) A comprovação da capacidade técnica solicitada acima deverá contemplar a alocação e gestão simultânea de um quantitativo mínimo equivalente a 40% (quarenta por cento) do total dos postos de trabalho inicialmente previstos⁶, ou seja, deve ser comprovada a alocação e gestão simultânea de, no mínimo, 40 (quarenta) postos de trabalho/empregados terceirizados.

b.2) Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os (03) três anos serem ininterruptos.

b.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.

b.4) Ao TRE/PR será reservado o direito de efetuar diligências a fim de averiguar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), obrigando-se, a licitante, a 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.

c) Certidão Negativa de Falência/Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada dos últimos 180⁷ (cento e oitenta) dias até a data de abertura do certame.

d) Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro (ativo circulante – passivo circulante) no valor mínimo de 16,66% (dezesesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor estimado⁸ para o quantitativo inicialmente previsto⁹ de meses de trabalho, o que corresponde a R\$ 269.330,76 (duzentos e sessenta e nove mil, trezentos e trinta reais e setenta e seis centavos) tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

e) Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado¹⁰ para o quantitativo inicialmente¹¹ previsto de meses de trabalho, o que corresponde a R\$ 161.663,12 (cento e sessenta e um mil, seiscentos e sessenta e três reais e doze centavos).

9.2.1 - A licitante cuja proposta tenha sido aceita, deverá encaminhar, em até 2 (duas) horas a partir da solicitação do pregoeiro, os documentos exigidos nos itens 9.2 “b”, “c”, “d”, “e”, incluindo-os como anexo no Sistema *Comprasnet*.

9.2.2 - A licitante deverá protocolar, neste Tribunal, os documentos originais relativos aos itens 9.2 “b”, “c”, “d” e “e”, em até 02 (dois) dias úteis a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de inabilitação.

⁶ Quantitativo inicial estimado de postos de trabalho: 100 (cem) auxiliares administrativos e 1 (um) supervisor, totalizando 101 (cento e um) postos de trabalho.

⁷ Conforme Decreto nº 84.702 de 13 de maio de 1980.

⁸ R\$ 1.616.631,20, sendo R\$ 1.565.08650 para o item 1 e R\$ 51.544,70 para o item 2.

⁹ Quantitativo inicial estimado de meses de trabalho a serem contratados: 450 (quatrocentos e cinquenta) meses de trabalho para o item 1 e 10 (dez) meses de trabalho para o item 2.

¹⁰ R\$ 1.616.631,20, sendo R\$ 1.565.08650 para o item 1 e R\$ 51.544,70 para o item 2.

¹¹ Quantitativo inicial estimado de meses de trabalho a serem contratados: 450 (quatrocentos e cinquenta) meses de trabalho para o item 1 e 10 (dez) meses de trabalho para o item 2.

9.2.2.1 – A documentação solicitada no item acima deverá ser enviada, com remetente devidamente identificado, contendo as informações abaixo:

a) Parte da frente (destinatário):

AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
A/C PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO
Referente ao Pregão Eletrônico xx/2019
Rua João Parolin, 224 Bairro Prado Velho
CEP 80.220-902 Curitiba-PR

b) Parte de trás (remetente):

Razão Social da Empresa
CNPJ da Empresa
Endereço completo

9.3 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o pregoeiro considerará a licitante inabilitada, a qual poderá sofrer as sanções cabíveis.

9.4 - Após a homologação correspondente, os preços serão registrados para futura utilização pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

9.5 - Os demais procedimentos da fase externa do Pregão correrão conforme o disposto na Lei nº 10.520, artigo 4º e seus incisos.

10 - DA POSSIBILIDADE DE REDUÇÃO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 – O Cadastro de Reserva será formado através do registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora, para futura contratação, no caso da impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, atendendo ao disposto no art. 11 do Decreto nº 7.892/2013.

10.1.1 – A convocação para formação do Cadastro de Reserva será feita através de *email*, gerado pelo próprio Sistema *Comprasnet*.

10.1.2 – Ao final do processo, o referido Cadastro de Reserva poderá ser visualizado na consulta pública de visualização da Ata, juntamente com as demais informações como “Resultado por Fornecedor”, “Declarações”, “Termo de Homologação”, etc.

10.2 - A apresentação de novas propostas na forma do item 10.1 não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

10.3 - Quando houver a necessidade de contratação, serão observados os procedimentos de aceitabilidade das propostas bem como avaliadas as condições de habilitação das licitantes, conforme itens 8 e 9 deste edital.

11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 – Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, através do *e-mail* cpl@tre-pr.jus.br e slic@tre-pr.jus.br, sendo necessário que o arquivo seja encaminhado na extensão “.doc”, possibilitando a inserção no sistema *Comprasnet* pelo pregoeiro.

12 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Após a homologação, o gestor da contratação convocará a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

12.1.1 - O prazo para a assinatura estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito por este Tribunal.

12.2 - No caso da licitante vencedora, bem como as licitantes que reduziram seus preços, nos termos do item 10, após convocadas, não comparecerem ou se recusarem a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições.

12.3 - A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

12.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se, ao beneficiário do registro, preferência em igualdade de condições.

12.5 - Observados os critérios e condições estabelecidas no presente edital, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração, observadas as condições do edital e o preço registrado.

12.6 – Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

13 - DA ATA COMPLEMENTAR

13.1 - Na hipótese da empresa vencedora ou aquelas que aceitaram reduzir seus preços, após cumprido o contido na cláusula 10.3, não assinarem a Ata de Registro de Preços será possível, mediante a geração de Ata Complementar, a aplicação do procedimento previsto no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013.

13.2 - As empresa citadas acima, inadimplentes, não estarão isentas das penalidades previstas no edital.

14 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

14.1 - A despesa com a presente licitação correrá à conta dos elementos que serão especificados quando da solicitação dos itens.

14.2 – Uma vez homologado/adjudicado o item à empresa vencedora, solicitado pelo gestor da Ata e devidamente autorizado pela Diretoria-Geral, a Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, procederá à emissão da NOTA DE EMPENHO, para formalização do contrato pertinente.

14.2.1 - A Empresa vencedora, logo após a adjudicação, deverá obrigatoriamente, enviar e-mail à scon@tre-pr.jus.br, informando o nº do pregão, o telefone, *o e-mail*, o Nome do Representante Legal e o número do CPF de quem assinará o contrato.

14.3 - Após cumprimento, pela empresa vencedora, ao estabelecido no item 14.2.1 (acima), O TRE-PR (Seção de Contratos) convocará a empresa vencedora para assinar o Contrato, concedendo-lhe o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato, sob pena de decair o direito à contratação, independentemente das penalidades cabíveis.

15 - DA GARANTIA (Art. 56 da Lei 8.666/93) E DA CONTRATAÇÃO

15.1 - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre o Tribunal e a licitante vencedora serão formalizadas por meio de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste edital, a legislação vigente e a proposta vencedora.

15.2 - Impreterivelmente, em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, com vigência de 3 (três) meses além da vigência contratual, conforme § 2º do art. 56 da Lei nº 8666/93, cabendo à empresa optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

II - Seguro garantia.

III - Fiança bancária.

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

15.2.2- Não será aceita garantia na modalidade CARTA FIANÇA emitida por instituições fiduciárias mercantis, não bancárias e não autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

15.2.3 - A licitante vencedora deverá tomar as providências necessárias à apresentação da garantia com vistas ao cumprimento do prazo estabelecido no item 15.2, sendo que, uma vez não cumprido rigorosamente o prazo concedido, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

15.2.4 – A Garantia Contratual deverá abranger cobertura de **EXECUÇÃO CONTRATUAL, VERBAS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS**, sendo que, deve-

rá estar de forma expressa na apólice a previsão destas coberturas, sob pena de recusa por este Tribunal.

15.2.5 - As garantias estabelecidas no item 15.2 deverão ser emitidas em real com vigência de 3 (três) meses além da vigência contratual, permitindo assim que a Administração conclua todas as verificações necessárias quanto ao fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais.

15.2.5.1 - A devolução da garantia fica condicionada ao pleno cumprimento de todas as obrigações contratuais, incluindo a comprovação pela Contratada da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto.

15.3 - A liberação será feita pelo GESTOR DO CONTRATO em até 10 (dez) dias após a comprovação do pagamento de salários, rescisão contratual e demais verbas trabalhistas.

15.4 - No caso de o contrato ser prorrogado ou acrescido, a empresa deverá prorrogar ou acrescer a garantia conforme o caso, no prazo de até 10 (dez) dias após solicitação pela Seção de Contratos deste TRE.

16 - DO PAGAMENTO

16.1 - O pagamento do objeto da presente licitação será efetuado conforme disposições constantes do contrato (minuta anexa).

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 – Durante a fase externa da licitação¹², as licitantes estarão sujeitas à(s) penalidade(s) prevista(s) no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que dispõe que: *"quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, 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, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no 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, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais."*

17.2 - As licitantes que praticarem as seguintes condutas, injustificadamente, estarão sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, citada no item anterior, pelo prazo a seguir fixado:

- a) Solicitar a desclassificação de sua proposta, após a etapa de lances: 01 (um) mês;
- b) Deixar de entregar documentos exigidos na fase de aceitação da proposta: 02 (dois) meses;
- c) Deixar de entregar documentos durante a fase de habilitação: 03 (três) meses;

17.2.1 - Poderá ser aplicada a penalidade de advertência às faltas leves, de menor gravidade, que não acarretarem prejuízo de monta ao interesse do serviço.

¹² Conforme entendimento firmado pelo TCU, no Acórdão nº 754/2015 – Plenário.

17.2.2 - Reputar-se-ão comportamentos inidôneos, para os fins do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666/93.

17.3 - Nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas na minuta do Contrato (anexa a este edital).

17.4 - Pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento contratual, a licitante vencedora estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total homologado.

17.5 – As multas imputadas à Contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda¹³ e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

18 - DOS RECURSOS

18.1 - Das decisões proferidas pelo pregoeiro, caberão recursos nos termos do artigo 26 e parágrafos do Decreto nº 5.450/05.

18.2 - A empresa licitante poderá apresentar razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, no momento da divulgação do vencedor desde que manifestada imediata e motivadamente a intenção de recorrer, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos, na Sala de Licitações do prédio do TRE/PR.

18.2.1 - Os procedimentos citados no item anterior serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico.

18.3 - A falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

18.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5 - Os recursos administrativos correspondentes à fase contratual correrão de acordo com os procedimentos especificados no artigo 109 da lei nº 8.666/93.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Tanto no julgamento quanto na habilitação das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, nos termos do § 3º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

19.2 - Para efeito de envio de documentos a serem inseridos no sistema *Comprasnet*, considera-se o horário de funcionamento deste Tribunal (12h às 19h).

¹³ Art. 1º, inc. I, da Portaria n.º 75, do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012.

19.3 - Este Tribunal reserva-se no direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender as qualificações do presente edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.

19.4 – O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná poderá anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, conforme previsto em lei.

20 - INFORMAÇÕES

20.1 - Será possível a realização do *download* de todos os arquivos pertinentes a este edital através da *internet*, *home page*: www.tre-pr.jus.br.

20.2 - Outras informações e esclarecimentos relativos à licitação e condições poderão ser obtidos na Rua João Parolin, 224, Sala de Licitações, Bloco C, sala C385, ou ainda:

- Pregoeira/Equipe de Apoio: pelo telefone (41) 3330-8741/8730 ou email cpl@tre-pr.jus.br;
- Seção de Licitações: pelos telefones (41) 3072-4796, 3330-8450/8753/8598 ou e-mail slic@tre-pr.jus.br;

20.3 - O horário para atendimento é de segunda a sexta-feira das 12h às 19h.

Curitiba, 19 de fevereiro de 2019.

Julian Velloso Pugh
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na cessão e gestão de mão de obra para a prestação de serviços de apoio administrativo ao serviço eleitoral mediante alocação de postos de trabalho (auxiliar administrativo e supervisor), conforme especificações descritas neste Termo de Referência.

2 - DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES

2.1 – Do quantitativo de postos de trabalho que comporão o **LOTE (formado pelos itens 1 e 2)**: poderão ser contratados os postos/quantitativos especificados abaixo:

Item 1 – Auxiliar Administrativo - posto de trabalho com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais:

- a) Quantitativo máximo a ser contratado: 2.000 (dois mil) meses de trabalho.
- b) Quantitativo inicial estimado a ser contratado¹⁴ – 450 (quatrocentos e cinquenta) meses de trabalho.

Item 2 – Supervisor Administrativo - posto de trabalho com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais:

- a) Quantitativo máximo a ser contratado: 50 (cinquenta) meses de trabalho.
- b) Quantitativo inicial estimado a ser contratado¹⁵ – 10 (dez) meses de trabalho.

2.1.1 – Dos quantitativos máximo e inicial previstos: por tratar-se de licitação por Registro de Preços, as quantidades informadas são estimativas e este Tribunal se reserva o direito de contratar o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral, exceder a estimativa inicial, ou NÃO contratar o item.

2.2.2 – Do cálculo para obtenção dos quantitativos para cada item: o cálculo do quantitativo para cada item será aferido conforme modelo de memória de cálculo a seguir apresentado, **a título de exemplo**, onde o número de postos de trabalho efetivamente alocados e o número de meses em que cada posto de trabalho prestará os serviços objeto do presente Termo de Referência deverão ser multiplicados entre si para apurar o quantitativo a ser contratado. Exemplo de cálculo para o item 1 (auxiliares administrativos):

(A) Postos de Trabalho	Início	Fim	(B) Meses	(C) Quantidade = (A) x (B)
50	mai/19	jul/19	3	150
100	abr/19	out/19	7	700
Quantidade Total Contratada:			10	850

¹⁴ Previsão inicial – contratação de 100 (cem) postos de auxiliar administrativo.

¹⁵ Previsão inicial – contratação de 1 (um) posto de supervisor administrativo.

Saldo Disponível (2000-850):	-	1150
-------------------------------------	---	------

2.2 – Do perfil e requisitos necessários dos profissionais a serem alocados para a prestação dos serviços:

2.2.1 – Auxiliar Administrativo – item 1 (Classificação da categoria profissional na CBO: 4110):

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- c) Facilidade de comunicação e aprendizagem;
- d) Conhecimentos básicos de informática;
- e) Ensino médio completo ou em andamento;
- f) Disponibilidade de horário para trabalho após as 18h, bem como aos sábados, domingos e feriados;
- g) NÃO ser filiado a qualquer partido político;
- h) NÃO ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral.

2.2.2 – Supervisor Administrativo – item 2 (Classificação da categoria profissional na CBO: 4101 - 05):

- a) Experiência em elaboração, preenchimento e controle de planilhas eletrônicas;
- b) Ensino superior completo ou em andamento;
- c) Disponibilidade de horário para trabalho após as 18h, bem como aos sábados, domingos e feriados;
- d) NÃO ser filiado a qualquer partido político;
- e) NÃO ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, do respectivo Chefe de Cartório ou de seu substituto, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral.
- f) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) Comprovação em participação de cursos na área de recursos humanos e liderança de equipes.

2.3 – Das atribuições dos profissionais a serem alocados para a prestação dos serviços:

2.3.1 – Auxiliar Administrativo – item 1:

- a) Executar serviço de apoio no atendimento ao eleitor;
- b) Auxiliar nos trabalhos de cadastramento biométrico, TAIS COMO DIGITAÇÃO DA RAE, CAPTAÇÃO DA DIGITAL E FOTO DO ELEITOR;
- c) Recepcionar e prestar informações aos eleitores;
- d) Promover a triagem da documentação necessária para posterior atendimento;
- e) Prestar informações por telefone;
- f) Auxiliar os servidores da Justiça Eleitoral na preparação das Urnas Eletrônicas, infraestrutura dos locais de votação e demais atividades relativas à realização das eleições;
- g) Executar serviços de apoio administrativo aos servidores da Justiça Eleitoral, tais como a organização de documentos, elaboração de relatórios e planilhas;
- h) Guardar absoluto sigilo de toda e qualquer atividade exercida em função da presente contratação;
- i) Demais atividades conforme orientação do fiscal/gestor do contrato.

2.3.2 – Supervisor Administrativo – item 2:

- a) Efetuar o controle de ponto dos Auxiliares Administrativos contratados, atestados médicos, faltas e substituições;
- b) Orientar os auxiliares administrativos em quaisquer situações relacionadas a contrato de trabalho, horário, salário, vale, etc., junto à empresa contratada.
- c) Efetuar o recolhimento e conferência das folhas ponto de todos os contratados, incluindo sua própria, bem como encaminha-as à CONTRATADA.
- d) Acompanhar o preenchimento e substituição dos postos de trabalho em consonância com as solicitações da CONTRATANTE, prestando informações quanto a evolução do preenchimento das vagas;
- e) Manter atualizado cadastro de todos os empregados contratados;
- f) Atuar como mediador entre a contratante e os empregados contratados no repasse de orientações e controle do cumprimento das mesmas;
- g) Demais atividades conforme orientação do gestor do contrato.
- h) As atribuições do Supervisor não se confundem com a do preposto.

2.4 Dos locais de prestação dos serviços:

2.4.1 - Os Auxiliares Administrativos poderão ser lotados em qualquer dos municípios indicados no Anexo IV.

2.4.2 - Os Supervisores Administrativos serão lotados em Curitiba, na sede do TRE-PR ou na sede da CONTRATADA.

2.4.3 - Em caso de deslocamento do empregado com necessidade de pernoite em outro município, o TRE-PR comunicará à Contratada.

2.4.4 - Na hipótese do item 2.4.3, a Contratada deverá antecipar ao empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para cobrir as despesas com alimentação e hospedagem. O valor total da diária deverá considerar a pernoite acrescido de meia diária do dia de retorno.

2.4.4.1 - Estima-se a necessidade de 200 (duzentas) diárias durante o período de validade da ata de registro de preços, totalizando o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) o que pode ser concretizado parcialmente, totalmente ou até mesmo não concretizado.

2.4.4.2 - O valor paga pela CONTRATADA na forma do item 2.4.4 será reembolsado ela CONTRATANTE mediante apresentação de pedido instruído com cópia do comprovante de pagamento realizado ao empregado.

2.5 – Do horário da prestação dos serviços:

2.5.1 - O horário de início e término da jornada diária será definido pelo Fiscal ou Gestor, observada a jornada semanal contratada de 40 (quarenta) horas.

2.5.2 – Do banco de horas:

2.5.2.1 - A contratada deverá firmar acordo individual escrito para o estabelecimento de banco de horas, a ser compensado pelo respectivo empregado até o fim da prestação do serviço (art. 59, §5º da CLT, conforme redação dada pela Lei nº 13.467/17).

2.5.2.2 - A compensação do banco de horas deve ser previamente

autorizada pelo Fiscal ou Gestor e objeto de expressa anotação na folha de ponto.

2.5.2.3 - Para o efeito de cálculo do banco de horas, as horas trabalhadas acima da jornada diária e aos sábados deverão ser computadas na proporção de 50%, enquanto as horas trabalhadas nos domingos e feriados serão computadas na proporção de 100%, **ou de acordo com o definido na Convenção Coletiva da categoria.**

2.5.2.4 - Caso a jornada de trabalho extraordinária seja exercida no período noturno (entre 22h e 5h), o cálculo do banco de horas deverá considerar que cada hora trabalhada deverá ser acrescida do adicional noturno de 20%, além do respectivo percentual de hora extra.

2.5.3 – Das horas extraordinárias:

2.5.3.1 - Os valores gerados em decorrência da carga horária extraordinária não estão incluídos na composição de custos da contratação, mas deverão constar da planilha de custos UNITÁRIOS apresentada pela Licitante.

2.5.3.2 - Na hipótese de realização de jornada extraordinária de trabalho aos sábados, domingos e feriados, será devido ao empregado o pagamento de vale transporte para todos aqueles que já fazem uso do mesmo, bem como vale alimentação (se previsto na Convenção Coletiva) para aquele que laborar acima de seis horas.

2.5.3.3 - Na hipótese do subitem 2.5.3.2, a contratada será paga mediante a prévia apresentação de planilha própria a ser apresentada no mesmo prazo e modo que a planilha geral mensal.

2.5.3.4 - Ao final de cada mês, caso apurado saldo de horas extras em favor do empregado, o valor correspondente somente será pago quando não houver horas negativas a compensar.

2.5.3.5 – Dos feriados: para efeito de cálculo de banco de horas e hora-extra, consideram-se feriados aqueles previstos no calendário nacional, estadual e municipal respectivo. Dessa forma, não consideram-se feriados os dias de recesso forense e os dias úteis em que não há expediente na justiça eleitoral por determinação do próprio órgão, salvo expressa autorização do Gestor do Contrato.

2.5.4 – Do início da prestação dos serviços:

2.5.4.1 – Realizado o pedido de preenchimento do posto de trabalho pela contratante, a contratada deverá fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação do empregado no respectivo local da prestação dos serviços.

2.5.4.2 - Desde o primeiro dia de serviço em cada posto de trabalho, a contratada deverá:

2.5.4.2.1 - Fornecer o auxílio alimentação (se previsto na Convenção Coletiva) e vale transporte para o mês em curso;

2.5.4.2.2 - Disponibilizar ao empregado crachá de identificação que deverá conter o nome da empresa contratada e o nome do profissional.

2.5.4.2.3 - Exigir o preenchimento da Folha individual de frequência.

2.6 – Dos critérios de recebimento, ateste e pagamento da fatura:

2.6.1 - Constituem critérios de recebimento e atesto da adequada execução do objeto contratual a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Encaminhamento de planilha no formato “.xls” contendo, no mínimo, os seguintes dados: nome do empregado, Zona Eleitoral da lotação, dias trabalhados, faltas, data da admissão, demissão e substituições (nome do substituto), até o quinto dia útil do mês posterior à prestação dos serviços
- b) Cópia do controle de jornada (folha-ponto ou análogo);
- c) Comprovantes da quitação das obrigações trabalhistas, securitárias e fundiárias da competência do mês vencido;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada;
- e) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), com protocolo de envio de arquivos conectividade social;
- f) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), por tomador do serviço, com a autenticação mecânica de pagamento ou comprovante de recolhimento bancário;
- g) Guia da Previdência Social (GPS), por tomador do serviço, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário.

2.6.2 - Para o ateste da 1ª FATURA, a empresa deverá entregar os seguinte documentos:

- a) cópia do documento de identidade e CPF;
- b) telefone e email do contratado;
- c) cópia da CTPS (somente das páginas que contém a foto e a assinatura do contrato de trabalho);
- d) cópia do contrato individual de trabalho;
- e) cópia do acordo individual para banco de horas;
- f) original da declaração de confidencialidade e parentesco (anexo V);
- g) em caso de empregado portador de deficiência, deverá ser apresentado o laudo emitido pelo médico do trabalho onde atesta-se a compatibilidade da deficiência com o exercício da CBO respectiva (se for o caso).

2.6.3 - Eventual inconsistência, ausência ou falha de qualquer dos documentos obrigatórios listados nos item 2.6.1 e 2.6.2 suspenderá o prazo para ateste da fatura pela Contratante.

2.6.4 - Nos documentos encaminhados (guias/relações) devem estar destacados os nomes dos trabalhadores por Zona Eleitoral, a fim de agilizar a conferência.

2.6.5 - A fatura deverá ser acompanhada dos comprovantes de eventual pagamento de verbas rescisórias e/ou do CAGED, em caso de haver ocorrido demissão ou substituição de empregados no curso do contrato.

2.6.6 - Também constituem critérios para ateste e pagamento da fatura o atendimento dos seguintes itens:

- a) O pronto atendimento às solicitações dos servidores do Cartório Eleitoral relativas aos serviços objeto do presente Termo de Referência - prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- b) O cumprimento fiel da rotina de trabalho.
- c) O atendimento com presteza e agilidade às situações que, embora não descritas

- na rotina de trabalho, sejam inerentes à atividade do auxiliar administrativo (conforme CBO da categoria);
- d) A assiduidade e pontualidade dos profissionais alocados na execução do contrato.
 - e) A inexistência ou baixa ocorrência de reclamações relativas à execução do objeto contratual por parte dos destinatários diretos do serviço (servidores do Cartório Eleitoral).

2.6.7 - Havendo reclamações (Ocorrências) registradas pelos Fiscais e Gestores, estas deverão ter sido solucionadas de pronto e satisfatoriamente.

2.6.8 - Caso tenha ocorrido divergência nos valores finais dos serviços e a CONTRATADA tenha direito à complementação, deverá apresentar Nota Fiscal Complementar, sem a necessidade de juntar os documentos anteriormente listados, cuja liquidação e pagamento ocorrerá desde que mantida a regularidade fiscal.

2.6.9 - Tratando-se do pagamento da última nota fiscal/fatura referente à execução deste Contrato, em razão de término da sua vigência ou de sua rescisão, além dos comprovantes mencionados no item 2.6.1, deverão ser comprovados os pagamentos das verbas rescisórias dos empregados ou demonstrado que os mesmos foram realocados pela Contratada em outra atividade sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

2.7 – Da Contratação de Pessoas Portadoras de Deficiência:
Sustentabilidade: com o objetivo de contribuir para um crescimento econômico sustentável, emprego pleno, produtivo e trabalho decente para todos, o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná apoiará a contratação de pessoas portadoras de deficiência para o exercício dos cargos objeto do presente Termo de Referência.

2.7.1 - A contratação ora fomentada deverá ser precedida de comprovação de compatibilidade entre a respectiva deficiência e o serviço a ser executado, mediante a avaliação específica por Médico do Trabalho.

2.7.2 - Efetivada a contratação da pessoa portadora de deficiência, o valor da despesa para a emissão do laudo médico específico (item 2.7.3) será objeto de reembolso pela CONTRATANTE mediante comprovação de sua realização e autorização do respectivo FISCAL (reembolso por fato gerador).

2.7.3 - Para a efetivação do reembolso, o licitante deverá informar, em campo próprio da planilha de composição de custos – Anexo II, o custo para a emissão do laudo, limitado ao valor de R\$ 60,00 (sessenta reais), conforme item 4.4.3.2.1 do edital.

2.7.4 – Conforme item 2.6.2.g deste Termo de Referência, em caso de empregado portador de deficiência, deverá ser apresentado, para ateste da 1ª fatura, o laudo emitido pelo médico do trabalho onde se atesta a compatibilidade da deficiência com o exercício da CBO respectiva (se for o caso).

3 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 - Manter sede ou escritório no Município de Curitiba.

3.2 - Iniciar os serviços de recrutamento e seleção imediatamente após a assinatura do contrato com este Regional.

3.2.1 - Poderá haver por parte do TRE/Cartórios Eleitorais indicação de CANDIDATOS que já tenham experiência no desenvolvimento dos trabalhos de atendimento ao eleitor ou atividades próprias da eleição, porém a SELEÇÃO e contratação será de responsabilidade da Contratada

3.3 - Selecionar os candidatos para ocupar os postos de trabalho de acordo com as exigências dos perfis indicados neste Termo de Referência.

3.4 - Responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação (se previsto na Convenção Coletiva), vale-transporte e outras que incidam sobre a execução do contrato;

3.5 - Disponibilizar linhas telefônicas e pessoal suficiente para que haja um pronto atendimento das ligações feitas pelos chefes de cartório e contratados. O número de telefone deve aceitar o recebimento de ligações à cobrar e, em caso de plantões eleitorais, aos sábados, domingos e feriados.

3.6 - Disponibilizar linha telefônica exclusiva para contato com o responsável da empresa contratada.

3.7 - Viabilizar espaço online (através de website próprio, nuvem ou assemelhados) para que gestores e fiscais possam acessar e fazer download da documentação exigida no item 2.6.1, evitando-se uso de e-mail para envio dos mesmos.

3.8 - Selecionar e contratar profissionais para atuar em município de sua residência. Caso não seja possível, a Contratada deverá arcar com as despesas de transporte.

3.9 - Monitorar a frequência dos profissionais contratados para a realização dos serviços, realizando a conferência da folha ponto e controle da jornada ordinária e extraordinária dos mesmos.

3.10 - Informar aos Gestores do Contrato e ao respectivo Fiscal, via correio eletrônico, o nome dos profissionais contratados com antecedência mínima de 01 (um) dia útil para fins de autorização de acesso.

3.11 - Designar preposto na data da assinatura do contrato.

3.12 - Promover a constante verificação da conformidade dos serviços e preenchimento dos postos de trabalho, além de supervisionar e controlar a documentação necessária à apresentação de faturamentos ao Gestor do Contrato.

3.13 - Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante. O valor do dano será descontado do primeiro pagamento subsequente à avaliação do prejuízo, mediante formalização de procedimento próprio, assegurada a defesa prévia. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada.

3.14 - Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada.

3.15 - É vedada a alocação de empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro

grau, inclusive, do respectivo Chefe de Cartório ou de seu substituto, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral, sendo de responsabilidade da contratada a verificação da situação descrita neste item.

3.16 - Fica vedada a alocação, na execução do contrato, de pessoas com filiação partidária.

3.17 - O treinamento dos empregados para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência será de responsabilidade da contratante.

3.18 - Providenciar a substituição do profissional que não se apresentar no dia e horário determinado para início da realização dos serviços, abandone seu posto ou seja julgado pela CONTRATANTE inadequado às necessidades da Justiça Eleitoral.

3.18.1 - A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da comunicação oficial pelo CONTRATANTE, quando for o caso.

3.19 - Para atendimento ao item acima, a contratada deverá manter um cadastro de profissionais já selecionados para substituição emergencial ou eventuais acréscimos para cobertura dos postos de trabalho.

3.20 - Fica vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças e dispensas de outros profissionais.

3.21 - Fornecer, até o último dia do mês, auxílio alimentação no valor mínimo de R\$ 15,00 (quinze reais) líquido (ou o valor constante da convenção coletiva, o que for maior) e vale-transporte correspondente ao mês seguinte. A quantidade de vale-transporte deverá cobrir o trajeto residência/trabalho e vice-versa.

3.22 - Computar no faturamento mensal a quantidade de auxílio alimentação e vale-transporte fornecida aos empregados nos dias efetivamente trabalhados, prevendo-se o pagamento destes benefícios caso haja realização de trabalho extraordinário em sábados, domingos e feriados municipais, estaduais e federais.

3.23 - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

3.24 - A Contratada cumprirá a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salários e recolhimento de encargos nos prazos previstos em lei, independentemente de faturas em aberto.

3.25 - Conforme disposto no art. 17, inc. XVII da Resolução TSE n. 23.234/2010, o contratante autoriza o TRE/PR a fazer o desconto no documento fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e o pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.26 - A Contratada deverá facilitar as ações do Fiscal e do Gestor do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, bem como planilhas para subsidiar as devidas conferências para ateste das notas fiscais e pronto atendimento às observações e às exigências por eles apresentadas.

3.27 - Providenciar para que os Auxiliares Administrativos encaminhem as folhas individuais de ponto ao Supervisor no 1º (primeiro) dia útil de cada mês ou no último dia de sua atividade para que sirva de base para o cálculo de pagamento.

3.27.1 - A falta do registro individual de frequência, será interpretada como posto de trabalho “vazio” e, conseqüentemente, implicará glosa do pagamento daquele posto de trabalho.

3.28 - A Contratada cumprirá e fará cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos disciplinares da Contratante, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para o Contratante.

3.29 - As dependências do TRE não poderão ser utilizadas para realização das atividades de recursos humanos, como: recrutamento, seleção, contratação, substituição de profissionais, pagamentos, desmobilização dos profissionais alocados para execução dos serviços.

3.30 - A contratada será responsável pelas atividades administrativas relacionadas a prestação dos serviços, tais como cálculo de horas extras, coleta e envio de documentação e assinaturas, afixação de etiquetas na carteira de trabalho dos empregados, entre outros.

3.31 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação.

4 – DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 - Deverão abster-se de cotar aqueles que não puderem atender integralmente às condições deste edital.

4.2 - Informações e esclarecimentos relativos à contratação poderão ser obtidos junto à Seção de Logística de Eleição, pelos telefones (41) 3330-8534, (41) 3330-8580, (41) 3330-8840. O contato poderá, ainda, ser feito através de *email* (sle@tre-pr.jus.br).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo e Supervisor

PAD: 209/2019
Licitação: 0
Data da Proposta:

NOME DA EMPRESA CNPJ														
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MONTANTE A		MONTANTE A	MONTANTE B						MONTANTE B	MONTANTE A + MONTANTE B	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (Vide Aba)	VALOR UNITÁRIO MENSAL	
		SALÁRIO	ENCARGOS SOCIAIS		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (Mensal - Parâmetro Curitiba)		AUXÍLIO TRANSPORTE (Mensal - Parâmetro Curitiba)		OUTROS BENEFÍCIOS DA CCT (Especificar aqui)	OUTROS BENEFÍCIOS DA CCT (Especificar aqui)					OUTROS BENEFÍCIOS DA CCT (Especificar aqui)
			0,00%		Valor do V.A.	Desconto (%)	Valor Unitário do V.T.								
		R\$	R\$	R\$	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$	R\$	R\$	R\$
1	Auxiliar Administrativo (CBO: 4110-25) - 40hs	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Supervisor Administrativo (CBO: 4101-05) - 40hs	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OBSERVAÇÕES:

Encargos Sociais: Percentual máximo de 77,36%.

Dias úteis = 21: [(365 / 7) X 5 - 9] / 12 = 20,98 (Acórdão TCU nº 1904/07 Plenário).

Auxílio Alimentação: 21 X VA

Auxílio Transporte: (21 X VT) - 6% do salário do empregado.

CITL: Preencher aba CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucros).

Valor do Posto Unitário Mensal = Montante A + Montante B + CITL.

CÉLULAS A PREENCHER

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 19/02/2019 15:32:19

Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE/PR



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo e Supervisor

NOME DA EMPRESA	
CNPJ	

Optante pela desoneração da folha de pagamento? (Lei 12.546/2011)	Sim
	Não

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 1 - Encargos Previdenciários e FGTS

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
INSS		Art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91.	20% sobre a remuneração.
SESI / SESC		Art. 30 da Lei 8.036/90.	1,5% sobre a remuneração.
INCRA		Art. 1º, inciso I, do Decreto Lei nº 1.146/70.	0,2% sobre a remuneração.
SENAI / SENAC		Decreto nº 2.318/86.	1% sobre a remuneração
Salário Educação		Art. 3º, inciso I, do Decreto nº 87.043/82; art. 15, de Lei nº 9424/96 e art 2º, do Decreto nº 3412/99.	2,5% sobre a remuneração.
SEBRAE		Art. 8º da Lei 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90.	0,6% sobre a remuneração.
R.A.T. e F. A. P.		Art. 22, inciso II, alíneas "b" e "c" da Lei 8.212/91; Decreto nº 6042/07; Anexo da Resolução MPS/CNPS nº 1.329/17 (Fator Acidentário de Prevenção - FAP).	Alíquotas do RAT de 1%, 2% ou 3%, podendo ser reduzida pela metade ou acrescida em até 100% pelo FAP.
FGTS		Art. 15 da Lei. 8036/90 e art 7º, inciso III, da Constituição Federal de 05/10/88.	8% sobre a remuneração.
Total do SUBMÓDULO 1:		0,00	

SUBMÓDULO 2 - 13º Salário e Adicional de Férias

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Adicional de Férias		A Constituição Federal no Art. 7º inciso XVII, dispõe que é direito do trabalhador o "gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal".	$((1 / 3) / 12) \times 100 = 2,78\%$
13º Salário		A constituição Federal no Art. 7º inciso XIII, prevê o décimo terceiro salário com base na remuneração integral. Portanto, cada trabalhador faz jus a um salário por ano a esse título.	$1/12 \times 100 = 8,33\%$
Subtotal	0,00		
1 sobre subtotal 2	0,00	SUBMÓDULO 1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias.	B23 X B29
Total do SUBMÓDULO 2:		0,00	

SUBMÓDULO 3 - Afastamento Maternidade

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Afastamento Maternidade		Custeado Integralmente pela Previdência. Tem reflexos em férias, 13º salário e diferença salarial entre o teto da previdência e o recebido. Reflexo:	$(1,416\% \times 10\% \times 6/12) \times (8,33\% + 8,33\% + 2,78\% + 20\% + 8\%) = 0,03\%$
1 sobre subtotal 3	0,00	SUBMÓDULO 1 sobre o Afastamento Maternidade.	B23 X B35
Total do SUBMÓDULO 3:		0,00	

SUBMÓDULO 4 - Provisão para Rescisão

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Aviso Prévio Indenizado		Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho.	$((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$
FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00	Súmula nº 305/TST e Acórdão TCU 2.217/2010 - Plenário.	B41 X 8%
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00		B41 X 8% X 50%
Aviso Prévio Trabalhado		Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. (Acórdão TCU 1186/2017).	$((7 / 30) / 12) \times 100 = 1,94\%$
1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00	SUBMÓDULO 1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	B23 X B44
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00		B44 X 8% X 50%
Multa do FGTS sobre Rescisão sem Justa Causa		A Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, determina multa de 50% sobre a soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa. Considerando que 10% dos empregados pedem contas, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes. Considerando o pagamento da multa para os valores depositados relativos a salários, férias e 13º salário.	$0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [1 + 1/12 + 1/12 + (1/3 \times 1/12)] = 4,30\%$
Total do SUBMÓDULO 4:		0,00	

SUBMÓDULO 5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Férias		Afastamento de 30 dias, sem prejuízo da remuneração, após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho. O pagamento ocorre conforme preceitua o art. 129 e o inc. I art. 130, CLT; e art. 7º, inciso XVII, CF.	$1/12 \times 100 = 8,33\%$
Ausência por Doença		Esta parcela refere-se aos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar sua substituição. Entendemos que deva ser adotado 5,96 dias, conforme consta do memorial de cálculo encaminhado pelo MP, devendo-se converter esses dias em mês e depois dividi-lo pelo número de meses no ano. (Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU).	$(5,96 / 30) / 12 \times 100 = 1,66\%$

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 19/02/2019 15:32:19

Por: JULIAN VELLOSO PUGH



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo e Supervisor

Licença Paternidade		Criada pelo art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT -, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano.	$((5 / 30) / 12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$
Faltas Legais		Lei 6367/76 e o art. 473 da CLT elencam as motivações de falta de empregados ao serviço sem que haja prejuízo ao salário correspondente. De acordo com dados estatísticos do IBGE, arrolado no item 20 do Acórdão 6771/2009 do TCU, cada empregado falta um dia por ano, a esse título.	$((1 / 30) / 12) \times 100 = 0,28\%$
Ausência por Acidente de Trabalho		O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano.	$((15 / 30) / 12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$
Subtotal	0,00		
1 sobre o subtotal 5	0,00	SUBMÓDULO 1 sobre o Custo de Repos. do Profiss. Ausente.	B23 X B57
Total do SUBMÓDULO 5:		0,00	

RESUMO DO MÓDULO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

1. Encargos Previdenciários e FGTS	0,00
2. 13º Salário e Adicional de Férias	0,00
3. Afastamento Maternidade	0,00
4. Provisão para Rescisão	0,00
5. Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas	0,00 %

CÉLULAS A PREENCHER

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 19/02/2019 15:32:19

Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE/PR



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE
Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo e Supervisor

NOME DA EMPRESA CNPJ

CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
--

Item	Percentual
Custo Indireto (CI) - Taxa de administração	
Taxa de Lucro (L)	
PIS (T)	
COFINS (T)	
ISS (T)	
INSS (CPRB)* (T)	

* Preencher somente se a empresa for optante pela desoneração da folha de pagamento (Lei 12546/2011; Item 6.5.1 do Acórdão nº 1212/2014-TCU).

TOTAL	0,00%
--------------	--------------

Memória de cálculo:

$$\% CITL = ((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$$

CÉLULAS A PREENCHER



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE
Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo e Supervisor

NOME DA EMPRESA
CNPJ

HORA EXTRA

ITEM	POSTO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	Auxiliar Administrativo (CBO: 4110-25) - 40hs	40
2	Supervisor Administrativo (CBO: 4101-05) - 40hs	40

PAD	209/2019
Licitação:	0

HORA SUPLEMENTAR 50%

ITEM	POSTO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	HR SALÁRIO COM 50% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR 50%
				20,00%	0,00%		0,00%	
1	Auxiliar Administrativo (CBO: 4110-25) - 40hs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00
2	Supervisor Administrativo (CBO: 4101-05) - 40hs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00

HORA SUPLEMENTAR 100%

ITEM	POSTO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	HR SALÁRIO COM 100% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR 100%
				20,00%	0,00%		0,00%	
1	Auxiliar Administrativo (CBO: 4110-25) - 40hs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00
2	Supervisor Administrativo (CBO: 4101-05) - 40hs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00

HORA SUPLEMENTAR NOTURNA 50%

ITEM	POSTO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	HR SALÁRIO NOTURNO COM 50% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR NOTURNA 50%
				20,00%	0,00%		0,00%	
1	Auxiliar Administrativo (CBO: 4110-25) - 40hs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00
2	Supervisor Administrativo (CBO: 4101-05) - 40hs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00

HORA SUPLEMENTAR NOTURNA 100%

ITEM	POSTO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	HR SALÁRIO NOTURNO COM 100% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR NOTURNA 100%
				20,00%	0,00%		0,00%	
1	Auxiliar Administrativo (CBO: 4110-25) - 40hs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00
2	Supervisor Administrativo (CBO: 4101-05) - 40hs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00

AUXÍLIOS DECORRENTES DE JORNADA SUPLEMENTAR

AUXÍLIO TRANSPORTE *

ITEM	POSTO DE TRABALHO	POR DIA	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	AUXÍLIO TRANSPORTE SUPLEMENTAR
		R\$ 0,00	0,00%	
1	Auxiliar Administrativo (CBO: 4110-25) - 40hs	0,00	0,00	R\$ 0,00
2	Supervisor Administrativo (CBO: 4101-05) - 40hs	0,00	0,00	R\$ 0,00

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO *

POR DIA	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALE ALIMENTAÇÃO SUPLEMENTAR
R\$ 0,00	0,00%	
0,00	0,00	R\$ 0,00
0,00	0,00	R\$ 0,00

Encargos Sociais: Percentual máximo de 39,80% - SUBMÓDULO 1 de ENCARGOS SOCIAIS.

Adicional Noturno: 20% sobre a hora reduzida de 52,5 min.

Descanso Semanal Remunerado: Incluído o DSR de 20% sobre o valor da hora suplementar (Conf. Art. 73 do Decreto Lei 5452/43 - CLT).

* Valor diário devido no caso de realização de H.E. no sábado, domingo ou feriado.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 19/02/2019 15:32:19

Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE/PR



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo e Supervisor

NOME DA EMPRESA CNPJ

INSUMO

	Valor Unitário
Atestado de compatibilidade da deficiência com o exercício da CBO, emitido pelo médico do trabalho. * Valor máximo de R\$60,00.	R\$ 0,00

* Requisito de sustentabilidade devido somente no caso de contratação de funcionário portador de deficiência.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - ESTIMATIVA TRE/PR

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo e Supervisor

PAD:	209/2019
Licitação:	0
Data da Proposta:	

NOME DA EMPRESA
CNPJ

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MONTANTE A		MONTANTE A	MONTANTE B				MONTANTE B	MONTANTE A + MONTANTE B	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (Vide Aba)	VALOR UNITÁRIO MENSAL	
		SALÁRIO	ENCARGOS SOCIAIS		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (Mensal - Parâmetro Curitiba)		AUXÍLIO TRANSPORTE (Mensal - Parâmetro Curitiba)	BENEFÍCIO SOCIAL ODONTOLÓGICO (Mensal)					BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR (Mensal)
			77,36%		Valor do V.A.	Desconto (%)	Valor Unitário do V.T.						
		R\$	R\$	R\$	R\$ 19,00	20,00%	R\$ 4,25	R\$ 16,50	R\$ 10,00	R\$	R\$	R\$	R\$
1	Auxiliar Administrativo (CBO: 4110-25) - 40hs	1.250,00	967,02	2.217,02	319,20		103,50	16,50	10,00	449,20	2.666,22	811,75	3.477,97
2	Supervisor Administrativo (CBO: 4101-05) - 40hs	2.000,00	1.547,22	3.547,22	319,20		58,50	16,50	10,00	404,20	3.951,42	1.203,04	5.154,47

OBSERVAÇÕES:

Estimativa: Realizada com base na Convenção Coletiva de Trabalho de 2018/2019 do SINEEPRES, especificamente para o Município de Curitiba.

Encargos Sociais: Percentual máximo de **77,36%**.

Dias úteis = 21: [(365 / 7) X 5 - 9] / 12 = 20,98 (Acórdão TCU nº 1904/07 Plenário).

Auxílio Alimentação: Cláusula Décima Terceira, Inciso I - (Curitiba).

Auxílio Transporte: (21 X 4,25) - 6% do salário do empregado.

Benefício Social Odontológico: Cláusula Décima Quinta, Parágrafo Primeiro da CCT 2017/2019 do SINEEPRES/PR. **Devida somente em alguns municípios e não devida sob contratos de experiência.**

Benefício Social Familiar: Cláusula Décima Sexta, Parágrafo Segundo da CCT 2017/2019 do SINEEPRES/PR.

CITL: Preencher aba CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucros).

Valor do Posto Unitário Mensal = Montante A + Montante B + CITL.

CÉLULAS A PREENCHER

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 19/02/2019 15:32:19

Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE/PR



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PLANILHA DE CUSTOS - ESTIMATIVA TRE/PR
Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo e Supervisor

NOME DA EMPRESA
CNPJ

Optante pela desoneração da folha de pagamento? (Lei 12.546/2011)	x	Sim Não
--	----------	-------------------

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 1 - Encargos Previdenciários e FGTS

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
INSS	20,00	Art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91.	20% sobre a remuneração.
SESI / SESC	1,50	Art. 30 da Lei 8.036/90.	1,5% sobre a remuneração.
INCRÁ	0,20	Art. 1º, inciso I, do Decreto Lei nº 1.146/70.	0,2% sobre a remuneração.
SENAI / SENAC	1,00	Decreto nº 2.318/86.	1% sobre a remuneração
Salário Educação	2,50	Art. 3º, inciso I, do Decreto nº 87.043/82; art. 15, de Lei nº 9424/96 e art 2º, do Decreto nº 3412/99.	2,5% sobre a remuneração.
SEBRAE	0,60	Art. 8º da Lei 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90.	0,6% sobre a remuneração.
R.A.T. e F. A. P.	6,00	Art. 22, inciso II, alíneas "b" e "c" da Lei 8.212/91; Decreto nº 6042/07; Anexo da Resolução MPS/CNPS nº 1.329/17 (Fator Acidentário de Prevenção - FAP).	Alíquotas do RAT de 1%, 2% ou 3%, podendo ser reduzida pela metade ou acrescida em até 100% pelo FAP.
FGTS	8,00	Art. 15 da Lei. 8036/90 e art 7º, inciso III, da Constituição Federal de 05/10/88.	8% sobre a remuneração.
Total do SUBMÓDULO 1:	39,80		

SUBMÓDULO 2 - 13º Salário e Adicional de Férias

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Adicional de Férias	2,78	A Constituição Federal no Art. 7º inciso XVII, dispõe que é direito do trabalhador o "gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal".	$((1 / 3) / 12) \times 100 = 2,78\%$
13º Salário	8,33	A constituição Federal no Art. 7º inciso XIII, prevê o décimo terceiro salário com base na remuneração integral. Portanto, cada trabalhador faz jus a um salário por ano a esse título.	$1/12 \times 100 = 8,33\%$
Subtotal	11,11		
1 sobre subtotal 2	4,42	SUBMÓDULO 1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias.	B23 X B29
Total do SUBMÓDULO 2:	15,53		

SUBMÓDULO 3 - Afastamento Maternidade

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Afastamento Maternidade	0,03	Custeado Integralmente pela Previdência. Tem reflexos em férias, 13º salário e diferença salarial entre o teto da previdência e o recebido. Reflexo:	$(1,416\% \times 10\% \times 6/12) \times (8,33\% + 8,33\% + 2,78\% + 20\% + 8\%) = 0,03\%$
1 sobre subtotal 3	0,01	SUBMÓDULO 1 sobre o Afastamento Maternidade.	B23 X B35
Total do SUBMÓDULO 3:	0,04		

SUBMÓDULO 4 - Provisão para Rescisão

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Aviso Prévio Indenizado	0,42	Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho.	$((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$
FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	Súmula nº 305/TST e Acórdão TCU 2.217/2010 - Plenário.	B41 X 8%
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02		B41 X 8% X 50%
Aviso Prévio Trabalhado	1,94	Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. (Acórdão TCU 1186/2017).	$((7 / 30) / 12) \times 100 = 1,94\%$
1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77	SUBMÓDULO 1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	B23 X B44
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,08		B44 X 8% X 50%
Multa do FGTS sobre Rescisão sem Justa Causa	4,30	A Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, determina multa de 50% sobre a soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa. Considerando que 10% dos empregados pedem contas, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes. Considerando o pagamento da multa para os valores depositados relativos a salários, férias e 13º salário.	$0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [1 + 1/12 + 1/12 + (1/3 \times 1/12)] = 4,30\%$
Total do SUBMÓDULO 4:	7,56		

SUBMÓDULO 5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Férias	8,33	Afastamento de 30 dias, sem prejuízo da remuneração, após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho. O pagamento ocorre conforme preceitua o art. 129 e o inc. I art. 130, CLT; e art. 7º, inciso XVII, CF.	$1/12 \times 100 = 8,33\%$
Ausência por Doença	1,66	Esta parcela refere-se aos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar sua substituição. Entendemos que deva ser adotado 5,96 dias, conforme consta do memorial de cálculo encaminhado pelo MP, devendo-se converter esses dias em mês e depois dividi-lo pelo número de meses no ano. (Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU).	$(5,96 / 30) / 12 \times 100 = 1,66\%$

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
 Em: 19/02/2019 15:32:19
 Por: JULIAN VELLOSO PUGH



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - ESTIMATIVA TRE/PR

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo e Supervisor

Licença Paternidade	0,02	Criada pelo art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT -, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano.	$((5 / 30) / 12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$
Faltas Legais	0,28	Lei 6367/76 e o art. 473 da CLT elencam as motivações de falta de empregados ao serviço sem que haja prejuízo ao salário correspondente. De acordo com dados estatísticos do IBGE, arrolado no item 20 do Acórdão 6771/2009 do TCU, cada empregado falta um dia por ano, a esse título.	$((1 / 30) / 12) \times 100 = 0,28\%$
Ausência por Acidente de Trabalho	0,03	O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano.	$((15 / 30) / 12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$
Subtotal	10,32		
1 sobre o subtotal 5	4,11	SUBMÓDULO 1 sobre o Custo de Repos. do Profiss. Ausente.	B23 X B57
Total do SUBMÓDULO 5:		14,43	

RESUMO DO MÓDULO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

1. Encargos Previdenciários e FGTS	39,80
2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,53
3. Afastamento Maternidade	0,04
4. Provisão para Rescisão	7,56
5. Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,43
Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas	77,36 %

CÉLULAS A PREENCHER

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 19/02/2019 15:32:19

Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE/PR



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PLANILHA DE CUSTOS - ESTIMATIVA TRE/PR
Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo e Supervisor

NOME DA EMPRESA
CNPJ

CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
--

Item	Percentual
Custo Indireto (CI) - Taxa de administração	3,00%
Taxa de Lucro (L)	6,79%
PIS (T)	1,65%
COFINS (T)	7,60%
ISS (T)	5,00%
INSS (CPRB)* (T)	

* Preencher somente se a empresa for optante pela desoneração da folha de pagamento (Lei 12546/2011; Item 6.5.1 do Acórdão nº 1212/2014-TCU).

TOTAL	30,45%
--------------	---------------

Memória de cálculo:

$$\% CITL = ((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$$

CÉLULAS A PREENCHER



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - ESTIMATIVA TRE/PR
Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo e Supervisor

NOME DA EMPRESA
CNPJ

HORA EXTRA

ITEM	POSTO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	Auxiliar Administrativo (CBO: 4110-25) - 40hs	40
2	Supervisor Administrativo (CBO: 4101-05) - 40hs	40

PAD	209/2019
Licitação:	0

HORA SUPLEMENTAR 50%

ITEM	POSTO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	HR SALÁRIO COM 50% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR 50%
				20,00%	39,80%		30,45%	
1	Auxiliar Administrativo (CBO: 4110-25) - 40hs	1.250,00	9,38	1,88	4,48	15,73	4,79	R\$ 20,52
2	Supervisor Administrativo (CBO: 4101-05) - 40hs	2.000,00	15,00	3,00	7,16	25,16	7,66	R\$ 32,83

HORA SUPLEMENTAR 100%

ITEM	POSTO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	HR SALÁRIO COM 100% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR 100%
				20,00%	39,80%		30,45%	
1	Auxiliar Administrativo (CBO: 4110-25) - 40hs	1.250,00	12,50	2,50	5,97	20,97	6,38	R\$ 27,35
2	Supervisor Administrativo (CBO: 4101-05) - 40hs	2.000,00	20,00	4,00	9,55	33,55	10,22	R\$ 43,77

HORA SUPLEMENTAR NOTURNA 50%

ITEM	POSTO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	HR SALÁRIO NOTURNO COM 50% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR NOTURNA 50%
				20,00%	39,80%		30,45%	
1	Auxiliar Administrativo (CBO: 4110-25) - 40hs	1.250,00	12,86	2,57	6,14	21,57	6,57	R\$ 28,14
2	Supervisor Administrativo (CBO: 4101-05) - 40hs	2.000,00	20,57	4,11	9,82	34,51	10,51	R\$ 45,02

HORA SUPLEMENTAR NOTURNA 100%

ITEM	POSTO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	HR SALÁRIO NOTURNO COM 100% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR NOTURNA 100%
				20,00%	39,80%		30,45%	
1	Auxiliar Administrativo (CBO: 4110-25) - 40hs	1.250,00	17,14	3,43	8,19	28,76	8,76	R\$ 37,51
2	Supervisor Administrativo (CBO: 4101-05) - 40hs	2.000,00	27,43	5,49	13,10	46,01	14,01	R\$ 60,02

AUXÍLIOS DECORRENTES DE JORNADA SUPLEMENTAR

AUXÍLIO TRANSPORTE *

ITEM	POSTO DE TRABALHO	POR DIA	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	AUXÍLIO TRANSPORTE SUPLEMENTAR
		R\$ 8,50	30,45%	
1	Auxiliar Administrativo (CBO: 4110-25) - 40hs	8,50	2,59	R\$ 11,09
2	Supervisor Administrativo (CBO: 4101-05) - 40hs	8,50	2,59	R\$ 11,09

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO *

POR DIA	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALE ALIMENTAÇÃO SUPLEMENTAR
R\$ 19,00	30,45%	
19,00	5,78	R\$ 24,78
19,00	5,78	R\$ 24,78

Encargos Sociais: Percentual máximo de 39,80% - SUBMÓDULO 1 de ENCARGOS SOCIAIS.

Adicional Noturno: 20% sobre a hora reduzida de 52,5 min.

Descanso Semanal Remunerado: Incluído o DSR de 20% sobre o valor da hora suplementar (Conf. Art. 73 do Decreto Lei 5452/43 - CLT).

* Valor diário devido no caso de realização de H.E. no sábado, domingo ou feriado.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 19/02/2019 15:32:19

Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE/PR



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - ESTIMATIVA TRE/PR

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo e Supervisor

NOME DA EMPRESA CNPJ

INSUMO

	Valor Unitário
Atestado de compatibilidade da deficiência com o exercício da CBO, emitido pelo médico do trabalho. * Valor máximo de R\$60,00.	R\$ 0,00

* Requisito de sustentabilidade devido somente no caso de contratação de funcionário portador de deficiência.

Anexo IV – Relação dos Locais de Prestação de Serviço

Zona Eleitoral	Município	Endereço	CEP	Telefone	Chefe de Cartório
171ª	ALMIRANTE TAMANDARÉ	RUA LOURENÇO ÂNGELO BUZATO, 752 VILA SANTA TEREZINHA	83501000	4136991153	FREDERICO RAFAEL MARTINS DE ALMEIDA
87ª	ALTO PARANÁ	RUA PASTEUR 973 CENTRO	87750000	4434471674	RODRIGO FERREIRA PACHECO CABRAL
128ª	ALTO PIQUIRI	AVENIDA CURITIBA, N. 451 - FORUM ELEITORAL JAIR FAXINA CENTRO	87580000	4436561509	CÉSAR DANILO CASTILHO POLETO
123ª	ALTÔNIA	RUA MANOEL RIBAS 1251 CENTRO	87550000	4436591727	MÁRIO HENRIQUE BERNARDO ORLANDINI
57ª	ANDIRÁ	RUA ALAGOAS, 80 CENTRO	86380000	4335383198	VALDIR TEODORO DA SILVA
6ª	ANTONINA	RUA BENTO CEGO, 177 - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	83370000	4134324167	CATARINA PIFFERO DOS SANTOS
28ª	APUCARANA	RUA URÂNIO, 880 - FORUM ELEITORAL CENTRO	86800450	4334232940	ANDRÉA SILVA MILANIN
61ª	ARAPONGAS	RUA TICO TICO, 1001 VILA NATAL	86707020	4332752008	ALEX CARLOS CORREA PETRUCI
164ª	ARAPOTI	RUA PLACÍDIO LEITE, N 84 - FÓRUM ELEITORAL CENTRO CÍVICO	84990000	4335572152	ELAINE SOARES
50ª	ARAUCÁRIA	RUA FRANCISCO DRANKA, 1079 PORTO DAS LARANJEIRAS	83703115	4136421018	YNA BARBOSA HONDA E SOUSA
35ª	ASSAÍ	RUA DEPUTADO FRANCISCO ESCORSIN CONJUNTO ASSAI	86220000	4332623133	LEANDRO CRUZ DE OLIVEIRA
113ª	ASSIS CHATEAUBRIAND	AV. CÍVICA, 416 CENTRO	85935000	4435284161	ADRIANA ALVES GOMES
67ª	ASTORGA	RUA BATISTA BORÁZIO, 31 - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	86730000	4432343172	FÁBIO PEREIRA LIMA DE SOUZA
58ª	BANDEIRANTES	RUA ELÍSIO MANOEL DOS SANTOS, 437 IBC	86360000	4335424027	RENATO APARECIDO TOMAZONI
133ª	BARBOSA FERRAZ	RUA JOSÉ TRIGO, 363 CENTRO	86960000	4432751424	MARCELO MORETTI
131ª	BARRAÇÃO	RUA LÍRIO JOÃO BARZOTTO, 647 JARDIM VALE DO CAPANEMA	85700000	4936441687	FERNANDA KALIL FAGUNDES
77ª	BELA VISTA DO PARAÍSO	FÓRUM ELEITORAL - RUA JULIO FAVARO, N. 60 JD ALVIM WERNER	86130000	4332421723	PEDRO HENRIQUE PERCINIO GIANVECHIO
48ª	BOCAIUVA DO SUL	RUA LUIZ CARLOS GUIMARÃES POLLI, 21 - FORUM ELEITORAL JARDIM SANTA HELENA	83450000	4136581237	PEDRO AUGUSTINHO BUCCIO
25ª	CAMBARÁ	RUA JOAQUIM RODRIGUES FERREIRA, 1157 MORADA DO SOL	86390000	4335323152	VITOR HUGO PIRES
78ª	CAMBÉ	AV. ESPERANÇA, N 450 - PARQUE RESIDENCIAL CAMBÉ CENTRO	86191010	4332545665	MATEUS OLIVEIRA DE CASTRO
169ª	CAMPINA DA LAGOA	RUA ALFREDO BENTO, N 160 JARDIM SANTA CECÍLIA	87345000	4435421734	SILVANA PRIMILA
195ª	CAMPINA GRANDE DO SUL	RUA VER. DR. PEDRO DE BORTOLI, 260, FÓRUM ELEITORAL CENTRO	83430000	4136761011	MARCO AURÉLIO SÁ FONSECA
182ª	CAMPO LARGO	RUA FRANCISCO XAVIER DE ALMEIDA GARRET, 1345 - FORUM ELEITORAL CENTRO	83601230	4132922721	DENILSON SCHMITT DOS SANTOS
9ª	CAMPO LARGO	AV. FRANCISCO XAVIER DE ALMEIDA GARRET, 1345 - FORUM ELEITORAL CENTRO	83601230	4132921391	LEANDRO ESPÍNDOLA NOGUEIRA
183ª	CAMPO MOURÃO	AV. JOSE CUSTODIO DE OLIVEIRA, 2004 - FORUM ELEITORAL CENTRO	87300020	4435235360	MARCELO AKIRA KOMATSU
31ª	CAMPO MOURÃO	AV. JOSE CUSTODIO DE OLIVEIRA, 2004 - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	87300020	4435232024	SUELI APARECIDA DE OLIVEIRA BISSI
106ª	CÂNDIDO DE ABREU	RUA JOSÉ ADAMOWICZ, S/N, CENTRO - FORUM ELEITORAL CENTRO	84470000	4334761255	PAULO ORGEL SÁ
203ª	CANTAGALO	RUA JOÃO MILTON FAGUNDES, S/N DARIANA	85160000	4236361646	RAFAELA PIRES DE SÁ LEITE

107ª	CAPANEMA	RUA PADRE CIRILO, 199 - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	85760000	4635521806	MÁRCIO LUIZ MÜLLER
165ª	CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES	AV. TANCREDO NEVES, 574 - FORUM CENTRO	85790000	4532861418	RUBENS LUIZ SARTORI FILHO
56ª	CARLÓPOLIS	RUA JOSÉ SALLES, 210 - FÓRUM ELEITORAL JARDIM ITÁLIA II	86420000	4335661622	BRUNO RODRIGO BUENO DE OLIVEIRA
143ª	CASCAVEL	RUA INDIRA GANDHI, 551, FÓRUM ELEITORAL ALTO ALEGRE	85805310	4532268571	ANDREIA SIMONY SCHMITT
68ª	CASCAVEL	RUA INDIRA GANDHI, 551 - ALTO ALEGRE - FORUM ELEITORAL ALTO ALEGRE	85805310	4532266822	ELIARA MARIA VICARI SANTANA
16ª	CASTRO	RUA RAIMUNDO FEIJÓ GAIÃO, S/N JARDIM DAS ARAUCÁRIAS	84172560	4232337631	FERNANDA DE ARAUJO
166ª	CATANDUVAS	RUA 25 DE JULHO, S/N - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	85470000	4532341413	ALEX SANDRO MARCOS
159ª	CENTENÁRIO DO SUL	PRAÇA RUI BARBOSA, N. 08 - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	86630000	4336751324	CLOVENS JOSÉ GARIB DO AMARAL
7ª	CERRO AZUL	RUA EXPEDICIONARIO PEDRO PAULIN S/NR VILA ELIANE	83570000	4136621465	DANIELE ARTIGAS
103ª	CHOPINZINHO	RUA ANTONIO DE QUADROS, 4243 SÃO SEBASTIÃO	85560000	4632421620	LUCIANA NEIS
149ª	CIANORTE	PRAÇA CENTRO CÍVICO, N. 51 CENTRO	87200127	4436292119	ANDREIA TIYOKO TERAMATU
88ª	CIANORTE	AVENIDA GOIÁS, 51 CENTRO	87200149	4436294117	FERNANDO CESAR CRINCHEV GUIMARAES SEVERINO
127ª	CIDADE GAÚCHA	ALAMEDA SANTA MARIA, 46 - FORUM ELEITORAL CENTRO	87820000	44 3675 1832	LUIZ FERNANDO DO NASCIMENTO
47ª	CLEVELÂNDIA	RUA MAJOR DIOGO RIBEIRO, 375 CENTRO	85530000	4632521711	JAQUELINE BONALDI SGARBI
186ª	COLOMBO	RUA PADRE FRANCISCO CAMARGO, 759 - FORUM ELEITORAL CENTRO	83414010	4136563532	MARIA CECILIA STRAPASSON TORQUES
49ª	COLOMBO	RUA PADRE FRANCISCO CAMARGO, 759 - FORUM ELEITORAL CENTRO	83414010	4136561992	GREGORY KENNY SHIKASHO MORI
95ª	COLORADO	AVENIDA BRASIL, SN (AO LADO DA RODOVIÁRIA) CENTRO	86690000	4433232540	RODRIGO ALCANTARA TAMAMARU
99ª	CONGONHINHAS	AV. SÃO PAULO, 332 - FÓRUM CENTRO	86320000	4335541291	JULIANA IZABEL RODRIGUES DE ALMEIDA
126ª	CORBÉLIA	AV. MINAS GERAIS, N 98 CENTRO	85420000	4532422161	LIVIA MARIA DE ARAUJO
26ª	CORNÉLIO PRO-CÓPIO	RUA DOS EXPEDICIONARIOS, 753 - FORUM ELEITORAL JARDIM NOVO BANDEIRANTES	86300000	4335243732	PLÍNIO NEVES ANGI-EUSKI
101ª	CORONEL VIVIDA	AVENIDA GENEROSO MARQUES, S/N - FORUM ELEITORAL INDUSTRIAL	85550000	4632322225	MARCOS REK
86ª	CRUZEIRO DO OESTE	AV. BRASIL, 4220 - PRAÇA AGENOR BORTOLON SUL BRASILEIRA	87400000	4436762662	VÂNIA DE LOURDES MARCELINO DA SILVA
145ª	CURITIBA	RUA JOAO PAROLIN, 55 PRADO VELHO	80220290	4133308652	JOSIANE MOREIRA GARCIA
174ª	CURITIBA	RUA JOAO PAROLIN, 55 PAROLIN	80220902	4133308666	OLIVIO TULLIO NETO
175ª	CURITIBA	RUA JOAO PAROLIN, 55 PRADO VELHO	80220290	4133308667	SANDRA REGINA ROMANEL PIANOWSKI
176ª	CURITIBA	RUA JOAO PAROLIN, 55 PRADO VELHO	80220290	4133308668	MARIUCHA LOURENÇO SANTOS DE SOUZA
177ª	CURITIBA	JOÃO PAROLIN, 55 PRADO VELHO	80220902	4133308669	SIMONE APARECIDA STOROS VENCESLAU
178ª	CURITIBA	RUA JOAO PAROLIN, 55 PRADO VELHO	80220902	4133337214	DENIZE ALVES SANTOS
1ª	CURITIBA	RUA JOAO PAROLIN, 55 PRADO VELHO	80220902	4133308661	MÔNICA TEREZA GÔES TURCHENSKI
2ª	CURITIBA	RUA JOAO PAROLIN, 55 PAROLIN	80220290	4133308662	TONIA LARISSA LEMOS DE ALMEIDA
3ª	CURITIBA	RUA JOAO PAROLIN, 55 PRADO VELHO	80220290	4133308663	CLAUDEMIR PEREIRA DE CARVALHO
4ª	CURITIBA	RUA JOAO PAROLIN, 55 PRADO VELHO	80220290	4133308664	CINIRA PEREIRA DE AZEVEDO

119ª	CURIÚVA	AVENIDA ANTÔNIO CUNHA S/N CENTRO	84280000	4335451411	DANIVAL ROBERTO DIAS
115ª	DOIS VIZINHOS	AV. DEDI BARRICHELLO MONTAGNER, 880 - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	85660000	4635362505	CARLA ALEXANDRA CONTE DE COSTA HANG
116ª	ENGENHEIRO BELTRÃO	AVENIDA BRASIL, S/N - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	87270000	4435371501	GIOVANI CASAGRANDE
110ª	FAXINAL	RUA BENEDITO CIRILO, 220, FÓRUM ELEITORAL CENTRO	86840000	4334611982	GUILHERME SCHMIDT SILOTO
144ª	FAZENDA RIO GRANDE	RUA ITÁLIA, N. 319 (ESQUINA COM RUA MACEDÔNIA) NAÇÕES	83823020	4136272626	ROBERTA JURASK BUENO DE PAULA
120ª	FORMOSA DO OESTE	RUA JOÃO GASK CABRERA CENTRO	85830000	4435261504	CRISTIANE ALVES FERREIRA TORRES
147ª	FOZ DO IGUAÇU	AV. COSTA E SILVA, 1599 - FÓRUM ELEITORAL JARDIM POLO CENTRO	85863000	4535223064	NERLI APARECIDA VIEIRA
46ª	FOZ DO IGUAÇU	AV. COSTA E SILVA, 1599 - FORUM ELEITORAL ALTO SAO FRANCISCO	85863000	4535223142	CLAUDINEI ZDANSKI
69ª	FRANCISCO BELTRÃO	RUA TENENTE CAMARGO, 2500 - FORUM ELEITORAL N S APARECIDA	85601610	4635242284	ARNO WOLF JUNIOR
92ª	GOIOERÊ	AVENIDA GUIMARÃES ROSA, S/N - FÓRUM ELEITORAL JARDIM LINDOIA	87360000	4435222142	FRANCIELLE PASTERNAK MONTEMEZZO
136ª	GRANDES RIOS	RUA AMAZONAS 1000 CENTRO	86845000	4334741441	CÉSAR AUGUSTO MIALIK MARENA
90ª	GUAÍRA	RUA COMANDANTE MORAES REGO, N.700 CENTRO	85980000	4436422662	VIVIAN BOGO
112ª	GUARANIAÇU	AV. MANOEL RIBAS, S/N - FORUM ELEITORAL CENTRO	85400000	4532321795	IOLANDA FÁTIMA PASA
43ª	GUARAPUAVA	RUA BRIGADEIRO ROCHA, 1046 - FORUM ELEITORAL TRIANON	85012260	4236237534	MARIA CRISTINA VITORINO ALVES
44ª	GUARAPUAVA	RUA BRIGADEIRO ROCHA, 1046 - FORUM ELEITORAL TRIANON	85015590	4236238781	JOÃO RICARDO AMERICANO
161ª	GUARATUBA	RUA TIAGO PEDROSO, S/N COHAPAR I	83280000	4134421096	IGOR MORI - EM EXERCICIO
79ª	IBAITI	RUA RUI BARBOSA, 359 - CENTRO CENTRO	84900000	4335462322	ANA LÚCIA GERMANO COSTA
80ª	IBIPORÃ	RUA ALBERTO SPIACCI, N. 270 JD. RES. ITAMARATI	86200000	4332585598	ANA CAROLINA GONÇALVES FERREIRA DIEHL
172ª	ICARAÍMA	AV. GENERCY DELFINO COELHO, 62 - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	87530000	4436651414	THIAGO MARTINS BITTAR
29ª	IMBITUVA	RUA SANTO ANTONIO, 875 CENTRO	84430000	4234361103	MARCIA BERGONSI
36ª	IPIRANGA	RUA AGENOR CHAVES FERREIRA, 405-EDIFÍCIO DO FÓRUM ELEITORAL SANTO ANTONIO	84450000	4232421279	MICHELLI DA SILVA
97ª	IPORÃ	RUA CRISTÓVÃO COLOMBO, N 740 - FÓRUM ELEITORAL PRIMAVERA	87560000	4436521535	LEONARDO FERNANDES DE SOUZA
34ª	IRATI	RUA JOÃO STOKLOS, N.200 CENTRO	84500000	4234221939	DAISY CLER FILLA DE OLIVEIRA
141ª	IRETAMA	AV. SAO PAULO, 691- FORUM ELEITORAL CENTRO	87280000	4435731316	LARISSA UCHIDA DE OLIVEIRA
93ª	IVAIPORÃ	AVENIDA ITÁLIA, N. 10 - FÓRUM ELEITORAL JARDIM EUROPA	86870000	4334724844	JULIANA LACERDA PEREIRA
24ª	JACAREZINHO	AV. WANDA QUINTANILHA, 252 NOVA JACAREZINHO	86400000	4335271244	MARIA CRISTINA FRAGA ROSA DE MORAIS
64ª	JAGUAPITÃ	RUA ALMERINDA RODRIGUES DOS SANTOS S/N ESQUINA COM A RUA MARANHÃO CENTRO	86610000	4332721762	CELISMARA LIMA DA SILVA
18ª	JAGUARIAÍVA	RUA HELARINA LUIZA DE MATOS, S/N JARDIM MATARAZZO	84200000	4335351404	BRUNO ADORNO FERRAGINI
70ª	JANDAIA DO SUL	RUA JOSÉ MIGUEL LOPES VILLAR, 330 CONJUNTO NOVA JANDAIA	86900000	4334323751	WILLIAM ROBERTO VARGAS SERRA
55ª	JOAQUIM TÁVORA	RUA 21 DE SETEMBRO, SN - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	86455000	43 3559 1649	ELIAS RODRIGO MONTICESI BRANDÃO

10ª	LAPA	AV. JOÃO JOSLIN DO VALE, 1250 - FÓRUM ELEITORAL JARDIM CIDADE NOVA	83750000	4136224321	MONICA SIMÃO
45ª	LARANJEIRAS DO SUL	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 3010, CENTRO - LARANJEIRAS DO SUL/PR CENTRO	85303130	4236352750	FRANCISCO PAULO SMITEK SOBIERAY
85ª	LOANDA	RUA RIO GRANDE DO SUL, S/N - FÓRUM ELEITORAL ALTO DA GLÓRIA	87900000	4434251714	EDNÉIA RODRIGUES DE ALMEIDA
146ª	LONDRINA	RUA GOVERNADOR PARIGOT DE SOUZA, 231- FÓRUM ELEITORAL CENTRO CÍVICO	86015650	4333422502	WILLIAN GALLERA GARCIA
157ª	LONDRINA	RUA GOV. PARIGOT DE SOUZA, 231 - FORUM ELEITORAL CENTRO CÍVICO	86015650	4333422431	RONALDO TSUJI ISHIKI
41ª	LONDRINA	RUA GOV. PARIGOT DE SOUZA, 231 - FORUM ELEITORAL CENTRO CÍVICO	86015650	4333421562	ANDERSON DÁRIO PINTO DA SILVA
42ª	LONDRINA	RUA GOV. PARIGOT DE SOUZA, 231- FORUM ELEITORAL CENTRO	86015650	4333430622	DORIVALDO RODRIGUES
37ª	MALLET	RUA OLAVO BILAC, 1432 CENTRO	84570000	4235421141	CLAUDIONIR VIANA
170ª	MAMBORÊ	RUA ITACIL MARTINS, 405 ALTO DA GLÓRIA	87340000	4435681676	ENEIDA SOARES BRISOLA FRAGUNOLLI
102ª	MANDAGUAÇU	RUA XANGAI, N. 198 JARDIM MÔNACO	87160000	4432451835	CÉLIA YUMIKO UESU SAES
60ª	MANDAGUARI	AV. MARCOS DIAS, 297 - FORUM ELEITORAL JARDIM BOA VISTA	86975000	4432331123	LUIS MARCELO RECCO NORIS
168ª	MANGUEIRINHA	RUA DOM PEDRO II, N. 1000 CENTRO	85540000	4632431406	NEI FERNANDO RIVAS DE VARGAS
196ª	MANOEL RIBAS	AV. SERGIPE, 625 - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	85260000	4334352278	EMERSON ROBERTO DE FREITAS
121ª	MARECHAL CÂNDIDO RONDON	RUA RIO GRANDE DO NORTE, 530 CENTRO	85960000	4532842031	FÁBIO GEALH
81ª	MARIALVA	AV. TIO RIBAS, 1050 VILA BRASIL	86990000	4432321938	RAFAEL HENRIQUE DENARDIN CECATO
76ª	MARILÂNDIA DO SUL	RUA XV DE NOVEMBRO, 492 - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	86825000	4334281162	BRUNO DE TOLEDO AZZOLINI
137ª	MARINGÁ	AV. GASTÃO VIDIGAL, 605 - PROX AO ANTIGO AEROPORTO ZONA 08	87050440	4432261708	ELAINE BERBETE
154ª	MARINGÁ	AV. DR. GASTÃO VIDIGAL, 605 - FORUM ELEITORAL AEROPORTO	87050440	44 3226 3051	ANA CRISTINA MARTINS RIBEIRO
192ª	MARINGÁ	AV. DR. GASTÃO VIDIGAL, 605 AEROPORTO	87050440	44 3226 5088	LUCIANE MIYOSHI
66ª	MARINGÁ	AV. GASTÃO VIDIGAL, 605 - FORUM ELEITORAL AEROPORTO	87050440	4432264212	PATRICIA GASPARRO SEVILHA GRECO
140ª	MARMELEIRO	RUA IGNACIO FELIPE, 10 - FORUM ELEITORAL CENTRO	85615000	4635251572	ANDREA ROLIM DE MOURA
118ª	MATELÂNDIA	AV. CRISTOVÃO COLOMBO, 817 CENTRO	85887000	4532621885	NATÁLIA DE SOUSA FILGUEIRAS
194ª	MATINHOS	RUA ANTONINA, S/N - ESQUINA COM R. WALDIR MÜLLER CAIOBA	83260000	4134532976	CLAUDIA MARIA PERPETUA ARAUJO MAIA
114ª	MEDIANEIRA	RUA ESPÍRITO SANTO, 2161 - FÓRUM ELEITORAL NAZARÉ	85884000	4532644386	FREDERICO AMORIM OLIVEIRA DE LIMA
51ª	MORRETES	PROLONGAMENTO DA RUA XV DE NOVEMBRO, S/N SÍTIO DO CAMPO	83350000	4134621793	NORBERTO SAUTCHUK
71ª	NOVA ESPERANÇA	RUA PROFESSORA ADELINA PROCOPIAK, 268 - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	87600000	4432521877	ADELICIO JOÃO PACOLA
108ª	NOVA FÁTIMA	AV. PREFEITO NICANOR FERREIRA DE MELLO, 265 CENTRO	86310000	4335521538	ALESSANDRA CRISTIANE TOLEDO ZULAI
96ª	NOVA LONDRINA	AV. ITIO KONDO, 1054 CENTRO	87970000	44 3432 2274	MARIZA MONTEIRO DE SOUZA GUERRA
167ª	ORTIGUEIRA	RUA VIENA, S/N - FÓRUM ELEITORAL JARDIM KOVALESKI	84350000	42 3277 1133	RAFAEL ANTÔNIO COSTA
32ª	PALMAS	RUA CAPITÃO PAULO DE ARAÚJO, 657, ESQUINA COM RUA AVELINO MAZALOTTI SÃO JOSÉ	85555000	4632631427	ANDRE LUIS MATIAS
13ª	PALMEIRA	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, S/N - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	84130000	4232523199	ADILSON SEVERINO DA SILVA

134ª	PALMITAL	RUA INTERVENTOR MANOEL RIBAS, PRÓXIMO AO FÓRUM ESTADUAL CENTRO	85270000	4236571329	FLAVIO SCHREINER JUNIOR
124ª	PALOTINA	RUA JUSCELINO KUBITSCHKE, 1768 OSVALDO CRUZ	85950000	4436495717	ELI CEZAR RIBEIRO
100ª	PARAÍSO DO NORTE	RUA PROJETADA SN, AOS FUNDOS DO FÓRUM ESTADUAL CENTRO	87780000	4434311295	JUNIOR XAVIER FONSECA
91ª	PARANACITY	RUA MÁRIO XAVIER DE SOUZA, 1248 CENTRO	87660000	4434631718	MARCELO GOMES DE ALENCAR
5ª	PARANAGUÁ	RUA ODILON MADER, 994 - FORUM ELEITORAL JARDIM ALVORADA	83206080	4134224804	SERGIO PAULO KAWKA
72ª	PARANAVAÍ	AV. DEP. HEITOR ALENCAR FURTADO, 3.300 - FÓRUM ELEITORAL JARDIM SAO JORGE	87711000	4434231669	ALETHÉIA BARROS APARÍCIO
73ª	PATO BRANCO	RUA PARANÁ, N 1565 CENTRO	85501025	4632253900	KARINA ANDRESSA DE GOUVEA
74ª	PEABIRU	RUA JULIO CARNEIRO CAMARGO, 331 CENTRO	87250000	4435311629	MAURICIO SANCHES LEAL
135ª	PÉROLA	AV. DONA PÉROLA BYINGTON, N 1850 -FORUM ELEITORAL JOSE MARCOS DE MOURA CENTRO	87540000	44 3636 1893	GLÓRIA LÚCIA AGUIAR GUARIENTO
188ª	PINHAIS	RUA ÁFRICA, N 254 CENTRO	83323320	4136671063	DANIEL BEHAR RIBEIRO
160ª	PINHÃO	RUA EXPEDICIONÁRIO AMARILIO, S/N VILA CALDAS	85170000	4236771518	JULIANA FRONER DALLA ROSA
27ª	PIRAÍ DO SUL	RUA MINERVINA DE FREITAS, S/N - FÓRUM ELEITORAL VILA BRASILINHA	84240000	4232372368	RENATO PECARO MONTEIRO
155ª	PIRAQUARA	AV. GETULIO VARGAS, 1360 - FORUM ELEITORAL CENTRO	83301010	4136732431	SÉRGIO LUIS VERSO-LATO DE ABREU
38ª	PITANGA	RUA DUQUE DE CAXIAS 590, FÓRUM ELEITORAL - CENTRO CENTRO	85200000	4236463177	MARILEIDE RIBEIRO DE CAMARGO
139ª	PONTA GROSSA	RUA SAINT HILAIRE, 187 - FORUM ELEITORAL OFICINAS	84035350	4232249654	LUIZ FELIPE MOREIRA
14ª	PONTA GROSSA	RUA SAINT HILAIRE, 187 - FORUM ELEITORAL - VILA OFICINAS OFICINAS	84035350	4232221898	JÚNIOR CÉSAR BORGES
15ª	PONTA GROSSA	RUA SAINT HILAIRE, 187 - FORUM ELEITORAL OFICINAS	84035350	4232246183	ALESSANDRA KOPP
65ª	PORECATU	RUA HORÁCIO PAGANO, 71 - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	86160000	4336232244	MARCO ANTONIO SOARES DE PINHO
104ª	PRIMEIRO DE MAIO	RUA ONZE, 1090 - FORUM CENTRO	86140000	4332351511	RAFAEL AUGUSTO SEFRIN
30ª	PRUDENTÓPOLIS	RUA OSÓRIO GUIMARÃES, 620 - FORUM ELEITORAL CENTRO	84400000	4234461983	ADRIELI PONTAROLO
163ª	QUEDAS DO IGUAÇU	RUA DAS OLIVEIRAS, 912 TARUMÃ	85460000	4635321762	JAQUELINE DE ANDRADE GONÇALVES
130ª	REALEZA	RUA PEDRO AMÉRICO, 3545 - FORUM ELEITORAL DR. HERALDO VIDAL CORREIA CENTRO	85770000	4635431155	HILARIO ROGELIO RAHMEIER
62ª	REBOUÇAS	RUA ADOLFO STADLER, 551 ALTO DA GLÓRIA	84550000	4234571450	MARCO AURÉLIO CANEVER
39ª	RESERVA	RUA ERNESTINA CASTRO LANHOSO, S/N BOA VISTA	84320000	4232761540	RAPHAEL ESCOBAR DE OLIVEIRA
23ª	RIBEIRÃO CLARO	RUA ROMUALDO CHIAROTTI, 430 - FORUM JARDIM EUROPA	86410000	4335361659	EDUARDO PINHEIRO TESTA
82ª	RIBEIRÃO DO PINHAL	RUA SYNÉSIO ANDRADE BORGES, 565 CENTRO	86490000	43 3551 1545	RENATA FERRACIN DE OLIVEIRA
156ª	RIO BRANCO DO SUL	RUA BORGES DE MEDEIROS, S/N VILA VELHA	83540000	4136521083	JOSENEY THIAMER PERUSSO SEGUNDO
11ª	RIO NEGRO	RUA XV DE NOVEMBRO 1445 - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	83880000	4736424122	FERNANDO AUGUSTO DA SILVA MAGALHÃES
59ª	ROLÂNDIA	RUA ERNESTO CAMPANER, 335 JARDIM SANTA MÔNICA I	86605196	4332551416	MÁRIO JOSÉ BAN-NWART
162ª	SALTO DO LONTRA	RUA DONA ROZA OENNING, S/N, SALTO DO LONTRA/PR PARQUE MUNICIPAL	85670000	4635381574	MARCIO FERNANDO MACHRY

150ª	SANTA FÉ	RUA AMÁBIL BELANDA BATISTA, 589 CENTRO	86770000	4432472688	DOUGLAS WILSON LOPES ANANIAS
129ª	SANTA HELENA	FÓRUM ELEITORAL GOYÁ CAMPOS - RUA ÂNGELO CATTANI, S/N CENTRO	85892000	4532681789	CÉLIO BUSIGNANI FEDEL
94ª	SANTA ISABEL DO IVAÍ	RUA PRINCESA ISABEL, ESQ. RUA CAMPOS SALES - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	87910000	4434531701	PATRICIA MIEKO KURANISHI
109ª	SANTA MARIANA	RODOVIA ANTONIO DA SILVA MACHADO, SN - FORUM ELEITORAL CENTRO	86350000	4335311750	ROBERTO APARECIDO SERAFIM
22ª	SANTO ANTÔNIO DA PLATINA	RUA RUI BARBOSA, 212 - FORUM ELEITORAL CENTRO	86430000	4335344238	ANA PAULA PAVANINI NAVAS
83ª	SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE	AV. BRASIL - 03 - FÓRUM ELEITORAL CENTRO	85710000	4635631849	DIEISON PICIN SOARES BERNARDI
63ª	SÃO JERÔNIMO DA SERRA	RUA PAULO NADER, 287 CENTRO	86270000	4332671451	SHALIMAR WASSILEVSKI
151ª	SÃO JOÃO	RUA JOSE SCHOLTZ NÚMERO 201, ESQUINA COM OSÓRIO ALVES LOTEAMENTO JARACATIA	85570000	4635332862	MARIA DULCE DE SÁ
132ª	SÃO JOÃO DO IVAÍ	RUA LAURO LOPES DIAS N 1020 - FÓRUM ELEITORAL JARDIM SANTA TEREZINHA	86930000	4334771766	JULIANO JUNIOR SILVÉRIO
52ª	SÃO JOÃO DO TRIUNFO	RUA VEREADOR PEDRO VAGNER, 05 CENTRO	84150000	4234471369	CESAR AUGUSTO BRYKSAAG
199ª	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	RUA ANGELO ZEN, 53 (PRÓX. SHOPPING SÃO JOSÉ) CENTRO	83005620	4132834469	SANDREA REGINA DE OLIVEIRA FELLER GUSSO
8ª	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	RUA ANGELO ZEN, 53 - FORUM ELEITORAL CENTRO	83005620	4132834523	SILKA STASIAK VENDORAMIN
12ª	SÃO MATEUS DO SUL	RUA DOM PEDRO II, 785 CENTRO	83900000	4235321056	ANA CLAUDIA NEUMANN CABRAL
122ª	SÃO MIGUEL DO IGUAÇU	RUA NEREU RAMOS, 400 CENTRO	85877000	4535651069	ANA PAULA SALA MORENO
206ª	SARANDI	RUA FRANCISCO DE ALMEIDA S/N JARDIM NOVA ALIANÇA	87111650	4432641003	PAULO HENRIQUE ARAN
54ª	SENGÉS	RUA JOSE DOMINGOS BRANCO, 820 JARDIM APOLO	84220000	43 3567 1369	ALEXANDRE SILVA SANTOS
40ª	SERTANÓPOLIS	RUA MINAS GERAIS, 802 CENTRO	86170000	4332322403	CAROLINA BOTTI DE SOUZA FERREIRA
21ª	SIQUEIRA CAMPOS	RUA RIO GRANDE DO NORTE, S/N - FÓRUM ELEITORAL SANTA IZABEL	84940000	4335711946	MELISSA CRISTINA MALAGHINI DE OLIVEIRA
53ª	TEIXEIRA SOARES	RUA JOÃO NEGRÃO JUNIOR, 380 CENTRO	84530000	42 3460 1145	ANA CAROLINA MOLINARI FARAGO
111ª	TELÊMACO BORBA	AV. NOSSA SRA DE FATIMA, EM FTE N 353 - FORUM ELEITORAL CENTRO	84261500	4232723150	DENILSON THOMAZ FERREIRA
173ª	TERRA BOA	RUA OURUPU, 145 - FORUM ELEITORAL CENTRO	87240000	4436412166	ADEMAR ANTONIO SAWCZENKO
105ª	TERRA RICA	AVENIDA LUIZ GUALTIERRE, 615 CENTRO	87890000	4434411186	DANIEL GALUCH JUNIOR
125ª	TERRA ROXA	RUA SÃO PAULO, 300 PARQUE VERDE	85990000	4436451818	JOSUÉ MOREIRA MARQUES
17ª	TIBAGI	RODOVIA PR 340, S/N, FÓRUM ELEITORAL, AO LADO DA ESCOLA AROLDO CAPIVARI	84300000	4232751187	JAIME NUNES FILHO
148ª	TOLEDO	RUA MIRALDO PEDRO ZIBETTI, 185 - FORUM ELEITORAL JARDIM SANTA MARIA	85903160	4532523236	LUCIA MIDORI TAKANNO
75ª	TOLEDO	RUA MIRALDO PEDRO ZIBETTI, 185 - FORUM ELEITORAL JARDIM SANTA MARIA	85903160	4532525628	JOAQUIM BORTOT

19ª	TOMAZINA	RUA CONS. AVELINO A. VIEIRA, 556 - FORUM DES ERNANI ALMEIDA DE ABREU CENTRO	84935000	4335631109	WAGNER AUGUSTO MARTINS DE AGUIAR
98ª	UBIRATÃ	RUA SANTOS DUMONT N. 740 CENTRO	85440000	4435432474	ALESSANDRO MARTINS SANDRINI
142ª	UMUARAMA	RUA DES. ANTONIO F. F. DA COSTA - 3585 - FORUM ELEITORAL CENTRO	87501200	4436233563	WILSELY ANNE AMERICO RIBEIRO MALDONADO
89ª	UMUARAMA	RUA DES. ANTONIO F. F. DA COSTA, 3585 - FORUM ELEITORAL CENTRO	87501200	4436231540	CARLOS SERGIO FURLAN
153ª	UNIÃO DA VITÓRIA	RUA PRUDENTE DE MORAIS, 118 CENTRO	84600000	4235224162	VILMAR JARENTCHUK
33ª	UNIÃO DA VITÓRIA	RUA PRUDENTE DE MORAIS, 118 CENTRO	84600125	4235224921	FERNANDO ELOI KREUTZ
84ª	URAÍ	AV. PARANÁ ESQUINA COM RUA PROF CECÍLIA ASSUMPÇÃO AVELAR CENTRO	86280000	43 3541 1524	THAÍS PAVANATO DA SILVEIRA
20ª	WENCESLAU BRAZ	ESTRADA MUNICIPAL, 340 JARDIM SAN RAFAEL	84950000	4335282281	LUIS FERNANDO GOMES
117ª	XAMBRÊ	AV. ROQUE GONZALES, 215 - FÓRUM ESTADUAL CENTRO	87535000	4436321388	ALAN JEFFERSON SILVA

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE, FILIAÇÃO PARTIDÁRIA E PARENTESCO

Eu,, CPF nº, CT nº, obrigo-me a manter o mais absoluto sigilo com relação a todo o serviço a ser prestado junto à Justiça Eleitoral, especialmente quanto aos dados dos eleitores. Estou ciente que a quebra do sigilo ora assumido possibilitará a imediata adoção das medidas judiciais cabíveis, inclusive de natureza criminal.

Declaro não possuir qualquer vínculo com candidatos ou estar filiado a partido político, nem exercer qualquer atividade partidária.

Declaro, ainda, NÃO ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, do respectivo Chefe de Cartório ou de seu substituto, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral.

Local: _____

Data: _____

Assinatura: _____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DA SISTEMÁTICA DE RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS (Art. 9º, § 6º da IN RFB nº 1436/2013)

1.1 CNPJ
1.2 NOME EMPRESARIAL

Declaro, sob as penas da Lei, para fins do disposto no art. 9º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº 1436/2013, que a empresa acima identificada recolhe a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta, em substituição às contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento, previstas nos incisos I e III do caput do art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, na forma do caput do art. 7º (ou 8º) da Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011. Declaro também ter conhecimento de que a opção tem caráter irretratável.

_____, _____ de _____ de _____.
Local Data

Representante legal

Nome:
Qualificação:
CPF:
Assinatura:

ANEXO VII

“MINUTA”

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Tribunal Eleitoral do Paraná – Órgão Gerenciador, situado na Rua João Parolin, 224 – Prado Velho, Curitiba/PR, inscrito no CNPJ sob o nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor Geral, Dr. Sérgio Luiz Maranhão Ritzmann, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, dos Decretos nº 5.450/05, nº 7.892/13 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº xx/2019 (PAD 209/2019), RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor abaixo:

Empresa:
CNPJ:
Nome do representante legal:
RG nº
CPF nº
Endereço completo:
CEP:
Inscrição Estadual/Municipal:
Telefone:
Fax:
E-mail:
Banco:
Agência:
Nº Conta Corrente:

Conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Quantidades de meses de serviço para cada posto	Preço Unitário (posto/mês)
1	Posto de Auxiliar Administrativo – 40 horas		
2	Posto de Supervisor Administrativo – 40 horas		

1. OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na cessão e gestão de mão de obra para a prestação de serviços de apoio administrativo ao serviço eleitoral mediante alocação de postos de trabalho (auxiliar administrativo e supervisor), conforme o edital e as especificações e condições do Termo de Referência – Anexo I, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte deste instrumento, naquilo que não o contrarie.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 - Constituem obrigações do órgão gerenciador:

- a) notificar o prestador de serviço registrado quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo fornecedor:
 - a.1) a nota de empenho equivalerá a uma ordem de fornecimento;
- b) permitir ao prestador de serviço o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;
- c) notificar o prestador de serviço de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;
- d) efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas nesta Ata;
- e) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

2.1.1 - Esta Ata não obriga o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná a firmar contratações com o fornecedor cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

2.2 - Constituem obrigações do fornecedor:

- a) assinar esta Ata no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.
- b) Prestar o serviço conforme especificação e preço registrados;
- c) observar as condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I;
- d) prestar o serviço durante o prazo estipulado no contrato;
- e) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- f) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na exe-

cução das obrigações assumidas;

g) cumprir as demais condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – Esta Ata de Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses, contados da data registrada no SIASG.

3.2 – Não será permitida a adesão à esta Ata de Registro de Preços.

4. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será feito pela Seção de Logística de Eleição, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67 §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93) e notificará a autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.

4.2 – O gestor terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle junto à Contratada, cabendo ordenar a correção quanto à prestação de serviço efetuada em desacordo com as especificações constantes no objeto.

4.3 - O gestor será responsável em comunicar a Contratada, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na prestação de serviço ora contratado, sob pena de responsabilização administrativa.

4.4 - Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhar à Secretaria de Administração devidamente instruído do comunicado acima e do formulário específico devidamente preenchido, referentes a intenção de abertura de Processo Administrativo.

5. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 - O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Desta forma, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 01 (um) ano.

5.2 - A atualização monetária somente poderá ocorrer se houver atraso no pagamento motivado pela Administração do TRE.

5.3 - A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro através da planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

5.3.1 - Para a concessão da revisão dos preços, a(s) empresa(s) deverá(ão) comunicar ao TRE a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

5.3.2 - Caso o TRE já tenha emitido a(s) nota(s) de empenho respectiva(s) para que a Contratada realize a entrega dos materiais e a empresa

ainda não tenha realizado o pedido de revisão de preços, este não incidirá sobre o(s) pedidos já formalizados e empenhados.

5.4 - O Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

5.4.1 - Durante esse período a Contratada deverá prestar os serviços pelos preços registrados e nos prazos especificados em cada item, mesmo que a revisão seja julgada procedente pelo TRE. Nesse caso, o TRE procederá ao reforço dos valores pertinentes aos bens empenhados após o pedido de revisão.

5.4.2 - O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas poderá implicar a pena de impedimento do direito de licitar.

5.4.3 - A Contratada obrigará-se a prestar os serviços pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

6. DAS SANÇÕES

6.1 - Nos termos da Lei nº 8.666/93 e nº 10.520/02 fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas no instrumento contratual (minuta anexo VIII).

7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O registro do fornecedor será cancelado, pelo órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

- I. descumprir as condições desta ata de registro de preços bem como do edital e seus anexos;
- II. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

7.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público;
- II - a pedido do fornecedor.

7.3 - O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

7.4 - A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor, nos casos previstos no inciso I do item 7.1, será feito por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

7.5 - No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado,

incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

7.6 - A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço, não o desobriga da prestação dos serviços até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceite as razões do pedido.

8. DO FORO

8.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba-PR. para dirimir as dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

Curitiba/PR, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura Representante legal)
Nome:
CARGO:

Dr. Sérgio Luiz Maranhão Ritzmann
Diretor Geral do TRE/PR.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Comissão Permanente de Licitação

Portaria nº 103/2018

Pregão Eletrônico nº 03/2019

Objeto: contratação de empresa especializada na cessão e gestão de mão de obra para a prestação de serviços de apoio administrativo ao serviço eleitoral mediante alocação de postos de trabalho (auxiliar administrativo e supervisor).

Abertura da Licitação: 25/02/2019 às 14h.

COMUNICADO 001/2019 – emitido em 29/01/2019.

Vimos pelo presente informar que o Anexo II (Proposta Detalhada) e Anexo III (Planilha Orçamentária Estimativa) do edital da licitação em epígrafe foram substituídos, considerando que foram efetuadas as seguintes alterações:

- a) Foram alteradas as células nas quais consta a remuneração das respectivas funções nas abas “HORA EXTRA”.
- b) Os Anexos II e III supracitados foram corrigidos e serão vinculados conjuntamente com este comunicado, devendo os licitantes interessados utilizar o arquivo retificado.

Atenciosamente,

Julian Velloso Pugh
Pregoeiro

Favor acusar o recebimento deste comunicado, o mais breve possível, através do email slic@tre-pr.jus.br.

ACUSAMOS O RECEBIMENTO: __/__/2019

EMPRESA:

NOME/ASSINATURA:



CONTRATO nº/2019

PAD nº 209/2019

Anexo VIII

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
que entre si fazem o TRIBUNAL REGIONAL
ELEITORAL DO PARANÁ e a empresa**
.....

Pelo presente instrumento, regido pela nº Lei 8.666, de 21.06.93, suas alterações e legislações pertinentes, regularmente autorizada pelo ordenador da despesa, e em o conformidade com Pregão Eletrônico - REGISTRO DE PREÇOS nº. /2019, e a proposta vencedora, PAD principal sob nº.13788/2017;

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, inscrito no CNPJ sob nº. **03.985.113/0001-81**, com sede na Rua João Parolin, nº. 224, Bairro: Prado Velho, Curitiba/PR, CEP: 80.220-902, telefone: (41) 3330-8500, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Sérgio Luiz Maranhão Ritzmann, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa:

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, nº, Bairro, Cidade/UF, CEP:, telefones: (DDD), e-mail:, neste ato representada por, inscrita no CPF/MF sob o nº, doravante denominada CONTRATADA, tem entre si justo e acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada na cessão e gestão de mão de obra para a prestação de serviços de apoio administrativo ao serviço eleitoral mediante alocação de postos de trabalho (Auxiliar Administrativo e Supervisor) para atender às necessidades deste Tribunal.

1.2 – A Contratação obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições descritas no instrumento convocatório do edital de Licitação, no Termo de Referência - anexo I, e demais anexos do Edital que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

1.3 - Não será permitido transferir a outrem o objeto da presente contratação, no todo ou em parte.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA LOCALIZAÇÃO DOS FÓRUNS E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Do quantitativo de postos de trabalho que comporão o LOTE (formado pelos itens 1 e 2), nos locais informados na relação anexa ao pedido de contratação, seguem quantitativos especificados abaixo:

Item 1 – XXXXXX Auxiliar Administrativo - posto de trabalho com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais:

Xxxxx meses de trabalho.

Item 2 – XXXXXXXXXX Supervisor Administrativo - posto de trabalho com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais:

Xxxxx meses de trabalho

2.2 - Das especificações dos serviços:

2.2.1 – Todas as informações sobre a solicitação, execução, entre outras especificações, são aquelas previstas no Termo de Referência – ANEXO I, que é parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 - As obrigações da CONTRATADA E DO CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência – **ANEXO I**, que é parte integrante deste contrato.

3.2 – A CONTRATADA obrigar-se-á a manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

CLÁUSULA QUARTA: DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos destinados à execução do presente contrato conforme abaixo:

Programa de Trabalho:

Nota de empenho:, emitida em

Elemento de despesa:

Categoria Econômica: Custeio.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

5.1 - A contratação vigorará pelo período de a, podendo ser prorrogada nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, ou rescindida antecipadamente a critério da Administração.

CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

6.1 - O valor correspondente ao custo da remuneração da mão-de-obra, utilizada na execução do serviço, acrescida dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre o serviço contratado, será repactuado após o decurso de um ano a contar da data da Convenção Coletiva de Trabalho a que a proposta se referir.

6.1.1 - A contratada deverá apresentar a Convenção Coletiva de Trabalho que ensejará

a repactuação, bem como a pertinente planilha de custos atualizada.

6.1.2 – Os insumos *não estarão* sujeitos a atualização pelo IPCA, se a vigência do contrato for de até 01 (um) ano, nesta hipótese o reajuste encontra-se suspenso, até disciplinamento diverso, oriundo de legislação federal e nas condições desta. Se o contrato for superior a 01 (um) ano ou houver prorrogação do contrato, SERÃO reajustados juntamente com a primeira repactuação da mão-de-obra, proporcionalmente aos meses decorridos da data limite para a apresentação da proposta, tendo como índice o IPCA.

6.1.3 - As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas pela Contratada durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com o encerramento do mesmo.

6.2 - A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, através de documentação que evidenciem a majoração dos custos de fornecimento, avaliados face às planilhas de composição de preços pertinentes e após ampla pesquisa de mercado.

6.2.1 - A revisão, se deferida pelo Contratante, será concedida retroativamente à data em que foi protocolado o pedido pela Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1 – O Contratante pagará à Contratada o valor estimado de R\$ (.....), conforme planilha detalhada de custos e de acordo com o abaixo especificado.

1º turno

Quantidade Postos de Trabalho	Quantidade de postos	Início	Fim	Meses	Valor unitário mensal	Valor total do item para o período
ITEM –/.../....	.../.../....

7.2 – Dos custos estimativos:

7.2.1 – Da Estimativa de Horas Extraordinárias: Estão previstos o valor abaixo, para o período contratado, para **cobertura de horas extraordinárias**, bem como para auxílios decorrentes de jornada suplementar em sábados/Domingos/Feriados como VT e VA , que possam vir a ser necessárias: R\$ (.....), conforme quantitativos de postos solicitado no pedido de contratação. :

7.2.1.1- Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto.

7.2.2 - Para a efetivação do reembolso, o licitante deverá informar, em campo próprio da planilha de composição de custos – Anexo II, o custo para a emissão do laudo, ao valor de R\$ (.....) por laudo, totalizando para pagamento de XXXX (quantidade) laudos o valor de R\$..... (.....).

7.2.3- Diárias pra deslocamento: aproximadamente, (.....), conforme especificado no item 2.4.4 do Termo de Referência – Anexo I.

7.2.4 - A CONTRATADA deverá emitir e apresentar ao gestor/fiscal da contratação o

pedido de reembolso contendo uma cópia do comprovante de pagamento feito ao funcionário.

7.3 – Do documento fiscal:

7.3.1 – O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao **fiscal** do contrato do TRE/PR por e-mail, em formato PDF, ou poderá ser apresentado na forma física, devendo ser encaminhado à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná.

7.3.1.1 – O documento fiscal deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos:

- CNPJ da CONTRATADA;
- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão da nota fiscal;
- Descritivo dos quantitativos de postos, dos valores mensais e totais, e
- Número do contrato.

7.3.1.2 – O CNPJ cadastrado no sistema comprasnet/ documentos de habilitação, para fins de participação no certame, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

7.3.1.3 - Caso a contratada não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na licitação, poderá fazê-lo através da eventual matriz ou filial da mesma empresa contratada. Nesse caso, ambos os CNPJs deverão estar com a documentação fiscal regular e atender obrigatoriamente os requisitos previstos no item 7.3.1.1.

7.3.1.4 – O documento fiscal deve conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria CONTRATADA.

7.3.1.5 - A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

7.3.1.6 – O período para faturamento deverá ser mensal.

7.3.1.7 - Se o primeiro e/ou o último mês da vigência contratual não abranger o período completo, o respectivo faturamento deverá ser *pro rata die*, na proporção de 1/30 do valor **mensal multiplicado por dia de efetiva prestação de serviços**, ocorrendo o mesmo com o reajuste.

7.3.1.8 – A emissão do documento fiscal/recibo deverá ocorrer no mês subsequente ao que faz referência.

7.3.1.9 - Para que o TRE/PR efetue o pagamento, a nota fiscal deverá vir acompanhada da GRFIP, contendo a relação de empregados geradas no sistema SEFIP do mês anterior, cópia da folha ponto de cada empregado do período em questão, comprovante de pagamento dos salários, vale-transporte, vale-alimentação, entre outras comprovações de pagamento de obrigações trabalhistas previstas na planilha de custos.

7.4 – Das condições do pagamento:

7.4.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, após o atestado pelo **fiscal** do

contrato, designado para esta finalidade, à conformidade dos serviços prestados. O atestado será realizado, obedecendo o prazo e formulário específico, conforme dispositivos legais deste TRE/PR.

7.4.2 – Prazo para apresentação da Nota Fiscal pela contratada: até o 5º (quinto) dia do mês seguinte a prestação dos serviços.

7.4.3 – Prazo para atestado da Nota fiscal: até 05 (cinco) dias úteis a partir do aceite da nota fiscal pelo **fiscal do contrato**, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais.

7.4.3.1 - A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do **fiscal** da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

7.4.4 – Prazo para pagamento da Nota Fiscal: até 20 (vinte) dias após o atestado da Nota fiscal pelo Gestor.

7.4.5 – Será considerado como data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.6 – O gestor da contratação do TRE/PR procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, salvo na hipótese prevista no item **7.3.1.3**.

7.4.6.1 – Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TRE/PR.

7.4.7 – O TRE/PR, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à CONTRATADA, acréscimos decorrentes de mora no recolhimento de tributos/contribuições, bem como de multa decorrente de previsão deste edital e/ou anexo(s).

7.4.8 – Na ocorrência de atraso de pagamento e, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = $i/365$ (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%)

I = $(6/100)/365$

7.4.9 - A contratada autoriza o Tribunal a fazer o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e **pagamento direto aos trabalhadores**, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos do artigo 17 inciso XVII da RES. 23.234/2010-TSE.

7.5 – Da regularidade fiscal:

7.5.1 – Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação, será precedido de verificação, por parte do TRE/PR, da regularidade fiscal da CONTRATADA em vigor na data do pagamento.

7.5.1.1 – A CONTRATADA inadimplente quanto à regularidade fiscal estará sujeita à abertura de processo administrativo pelo Gestor da contratação do TRE/PR, visando à regularização.

7.5.1.1.1 – Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas no edital e/ou anexo(s).

7.5.2 – A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada:

a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou;

b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;

c) por meio da apresentação de documentação, pela CONTRATADA, anexada ao documento fiscal.

7.5.2.1 – O resultado das consultas, de que trata as alíneas acima, serão realizadas pelo setor financeiro responsável e deverão constar do processo de pagamento.

CLÁUSULA OITAVA: DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

8.1 – Da substituição tributária:

8.1.1 - Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme artigo 64 da Lei nº 9.430/96, IN RFB 1234/12, IN RFB 971/09, L. C. nº 116/2003 e L. C. nº 123/06, conforme o objeto da contratação.

8.2 – Dos tributos federais:

8.2.1 – Será efetuada a retenção dos tributos federais aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da Tabela de Retenção da IN RFB 1234/12.

8.2.2 – Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), não haverá a retenção de que trata o item acima.

8.2.3 – A nota fiscal, cuja empresa CONTRATADA seja optante do SIMPLES, deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do caput do artigo 6º da IN RFB 1234/12 – Anexo IV.

8.3 – Da retenção previdenciária:

8.3.1 – Quando o objeto da contratação contemplar cessão de mão de obra ou empreitada poderá ocorrer a retenção do INSS prevista no artigo 112 sobre os serviços elencados nos artigos 117 e 118 da IN RFB 971/09.

8.4 – Da retenção do ISS:

8.4.1 – Sobre serviços poderá ocorrer a retenção do ISS quando o objeto da contratação se enquadrar no inciso II, do § 2º do art.6º da L.C. nº 116/03.

8.4.2 – Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (Simples),

deverá destacar na nota fiscal de prestação de serviços a alíquota na qual está enquadrada, conforme os anexos III ou IV da Lei Complementar nº 123/06. Caso não haja o referido destaque, será considerada a alíquota máxima vigente, ou seja, 5% (cinco por cento).

8.5 – Quanto à incidência das retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua incidência ou não sobre o objeto contratado.

CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA (Art. 56 da Lei 8.666/93)

9.1 - Para cumprimento das obrigações, será apresentada pela Contratada, impreterivelmente, **em até 15 (quinze) dias úteis**, após a assinatura deste contrato, garantia contratual sob custódia do TRE/PR, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, no valor de **R\$** (.....), **com vigência** de 03 (três) meses além da vigência contratual, **até**, em conformidade com o art. 56, §2º da Lei nº 8666/93, cabendo à contratada optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

II - Seguro garantia.

III - Fiança bancária.

9.1.1 - 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.

9.1.2 - A CONTRATADA deverá tomar as providências necessárias à apresentação da garantia com vista ao cumprimento do prazo estabelecido no item 9.1, sendo que, uma vez não cumprido rigorosamente o prazo concedido, a empresa estará sujeita às penalidades previstas neste Contrato.

9.1.3 – A Garantia Contratual deverá abranger cobertura de **EXECUÇÃO CONTRATUAL, VERBAS TRABALHISTAS e PREVIDENCIÁRIAS**, sendo que, deverão estar de forma expressa na apólice a previsão destas coberturas, sob pena de recusa por este Tribunal.

9.1.4 - As garantias estabelecidas no item 9.1 deverão ser emitidas em real, apresentar validade de 03 (três) meses além da vigência contratual, permitindo assim que a Administração conclua todas as verificações necessárias quanto ao fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais.

9.1.4.1 - A devolução da garantia fica condicionada ao pleno cumprimento de todas as obrigações contratuais, incluindo a comprovação pela Contratada da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto.

9.2 - A liberação será feita pelo GESTOR DO CONTRATO em até 10 (dez) dias após a comprovação do pagamento de salários, rescisão contratual e demais verbas trabalhistas.

9.3 - No caso do contrato ser prorrogado ou acrescido, a empresa deverá prorrogar ou acrescer a garantia, conforme o caso, no prazo de até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período a critério do contratante, após solicitação pela Seção de Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

10.1 – Do Gestor do Contrato:

10.1.1 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o comprimento dos resultados previstos no presente Projeto Básico, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento de informações para a formalização dos procedimentos de repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, encaminhamento do processo para aplicação de sanção, extinção de contrato, dentre outras, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67, parágrafo 1º e 2º da Lei 8.666/93).

10.1.2 - A gestão do contrato será realizada por uma comissão, especialmente designada, composta por no mínimo 5 (cinco) servidores, que serão responsáveis por:

- a) Exercer as atribuições listadas no Edital, auxiliado pelos fiscais setoriais
- b) Atestar a Nota Fiscal em formulário próprio do TRE;
- c) Comunicar à contratada, via e-mail, carta ou ofício, sobre todos os problemas relacionados à execução do objeto contratual, fixando prazos para solucioná-los ou para correções das irregularidades encontradas;
- d) Anotar em registro próprio (PAD de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas observadas (Art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei 8666/93).
- e) Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico para abertura de processo administrativo, encaminhando-o à Secretaria de Gestão Administrativa devidamente instruído com todas as informações pertinentes;
- f) Verificar se estão sendo cumpridas as obrigações contratuais assumidas pela contratada, bem como mantidas as condições de habilitação e de qualificação técnicas exigidas;
- g) Os gestores terão os mais amplos poderes, inclusive para:
 - I - Notificar a contratada, fixando prazos para solucionar problemas, correções ou irregularidades encontradas nas prestações dos serviços ora contratados;
 - II - Apurar, caso ocorram os motivos determinantes de multas e aplicá-las consoante as disposições contratuais que seguem.

10.1.3 - A fiscalização setorial ficará a cargo do chefe de cartório de cada Zona Eleitoral e na sua ausência, por seu substituto, sendo responsável por:

- a) Receber e analisar os documentos apresentados pelo candidato encaminhado pela empresa contratada, verificando se são compatíveis com a exigência contratual;
- b) Todos os documentos relacionados com a contratação, tais como folha de ponto, cópia do contrato de trabalho, cópia do termo de rescisão de contrato de trabalho, notificações e atestados deverão ser juntados em PAD próprio a ser arquivado na respectiva Zona Eleitoral;
- c) Ministar orientações necessárias aos profissionais, tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, reportando-se ao gestor do contrato quando houver necessidade;
- d) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.
- e) Solicitar a contratada substituição de profissionais que não mostrarem

inconvenientes ou inaptos ao trabalho;

f) Atestar a prestação dos serviços executados durante o período através de preenchimento de formulário próprio.

g) Registrar as ocorrências junto à Comissão gestora e atestar a pronta e adequada solução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas do presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

TIPO	Inadimplemento/Descrição	Sanção	Base de Cálculo
Leve	Irregularidade das Certidões Tributárias (INSS, União e FGTS), conferidas mensalmente para o pagamento.	Advertência	NÃO HÁ
Leve	Deixar de cumprir qualquer das responsabilidades da contratada	Advertência	NÃO HÁ
Leve	Deixar de apresentar Relatório quando solicitado pelo gestor	Multa de 10%	Valor MENSAL do Contrato
Médio	Não regularizar o cumprimento das responsabilidades da contratada	Multa de 1% ao dia	Valor TOTAL do Contrato
Médio	Atraso de até 5 (cinco) dias para a reposição do posto de trabalho vago por qualquer motivo	Multa de 1% ao dia	Valor TOTAL do Contrato
Grave	Atraso na apresentação da garantia contratual	Multa de 5%	Valor TOTAL do Contrato
Grave	Incidência recorrente em falhas nas obrigações da contratada	Multa de 10%	Valor TOTAL do Contrato
Grave	Atraso de até 10 (dez) dias no início da prestação dos serviços	Multa de 15%	Valor TOTAL do Contrato
Gravíssimo	Inadimplemento total do contrato ou pela cessação na prestação dos serviços	Impedimento de licitar e contratar, podendo ser cumulada com a multa de 20%	Valor TOTAL do Contrato
Gravíssimo	Atraso superior a 5 (cinco) dias para a reposição do posto de trabalho vago por qualquer motivo	Impedimento de licitar e contratar podendo ser	Valor TOTAL do Contrato

		cumulada com a multa de 20%	
Gravíssimo	Não observância de normas relativas à segurança das informações relacionadas com o serviço eleitoral e especialmente no Cadastro Nacional de Eleitores	Impedimento de licitar e contratar podendo ser cumulada com a multa de 20%	Valor TOTAL do Contrato
Gravíssimo	Indisponibilizar ou retardar o serviço eleitoral em decorrência de falha na execução do objeto	Impedimento de licitar e contratar podendo ser cumulada com a multa de 20%	Valor TOTAL do Contrato
Gravíssimo	Atraso no início da execução dos serviços, superior a 10 dias	Impedimento de licitar e contratar podendo ser cumulada com a multa de 20%	Valor TOTAL do Contrato
Gravíssimo	Não regularização das obrigações da contratadas no prazo de até 15 dias	Impedimento de licitar e contratar podendo ser cumulada com a multa de 20%	Valor TOTAL do Contrato
Gravíssimo	Não apresentação da garantia contratual	Impedimento de licitar e contratar podendo ser cumulada com a multa de 20%	Valor TOTAL do Contrato

11.1.1 - Caso haja rescisão por culpa da CONTRATADA, poderá ser aplicado impedimento de licitar e contratar, cumulado com multa de 20% sobre o valor total do contrato.

11.1.2 — Será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, conforme previsto no art.7º da Lei nº 10.520/2002, bem como o descredenciamento do Sicafe, ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme a gravidade do inadimplemento da obrigação e prejuízos ocasionados quando a empresa, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa para o certame, 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.

11.2 - As multas imputadas à CONTRATADA cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda¹ e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

¹ Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I.

11.3 - A CONTRATADA autoriza desde já ao desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1 - Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos casos elencados no art. 78 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.1.1 – Deverão ser observadas as disposições da Resolução nº 07, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça, e suas alterações posteriores, que tratam do impedimento por parte deste Tribunal de manter, aditar, ou prorrogar contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que tenham determinadas relações de parentesco com membros deste Tribunal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CASOS OMISSOS

13.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99, no Código de Defesa do Consumidor e demais normas e princípios gerais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro de Curitiba-PR, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser, para dirimir as divergências oriundas do presente contrato.

14.2 - E, por estarem assim justas e contratadas assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Curitiba, de de 2019.

.....
Representante Legal
p/ CONTRATADA

Dr. Sérgio Luiz Maranhão Ritzmann
Diretor-Geral - TRE/PR
p/ CONTRATANTE

*No momento da formalização contratual, juntar os anexos III, IV e V