TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº 257/2019

Pregão Eletrônico nº 50/2021

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).

COMUNICADO 002/2021

Vimos pelo presente informar as alterações efetuadas no edital e anexos da licitação em epígrafe:

1) EDITAL

Inclusão da cláusula 12.5 – "A contagem de prazo para esclarecimentos e impugnações ficará suspensa no período de 20/12/2021 à 06/01/2022, devido ao recesso do Judiciário".

2) TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

Exclusão da cláusula 3.6.6 – "O valor do auxílio alimentação deverá ser igual para todos os empregados, independentemente do local da prestação do serviço e deverá corresponder ao MAIOR valor da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada em sua Proposta de Preços".

3) Substituição dos anexos II A, II B, III A e III B, devido à alteração da descrição do exame contida na aba INSUMO das planilhas.

Curitiba, 10 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,

Julian Velloso Pugh
Pregoeiro

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

Pregão Eletrônico nº 50/2021

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).

COMUNICADO 001/2021

Vimos pelo presente informar as alterações efetuadas no edital e anexos da licitação em epígrafe:

2) EDITAL

a) Item 4.4 – foram incluídos novos itens em virtude da necessidade de separação entre Curitiba e Região Metropolitana e Interior do Estado.
b) Itens 9.3.d e 9.3.e – corrigidos os valores referentes ao Capital Circulante Líquido e Patrimônio Líquido.
c) Notas de rodapé 10, 11, 12 e 13 – corrigidos os valores e quantitativos.
d) Inclusão do item 4.4.4, com informação referente ao Anexo XII.

2) TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

Item 2.1 – incluídos novos itens em virtude da necessidade de separação entre Curitiba e Região Metropolitana e Interior do Estado.

3) INCLUSÃO DO ANEXO XII – PLANILHA COM O HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO DAS ELEIÇÕES DE 2020.

4) DESDOBRAMENTO DO ANEXO II E DO ANEXO III EM ANEXO II A, II B, III A E III B, em virtude da necessidade de separação entre Curitiba e Região Metropolitana e Interior do Estado

Curitiba, 30 de novembro de 2021.

Atenciosamente,

Julian Velloso Pugh
Pregoeiro

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

LICITAÇÃO N.º 50/2021
(Pregão Eletrônico – Registro de Preços)
Protocolo n.º 5094/2021

ABERTURA DA LICITAÇÃO
DIA 12/01/2022 às 14:00 HORAS

1 - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 257/2019 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 do lote,** que será regida pela Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, Decretos n.º 10.024/19, 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 **12 (doze) de janeiro de 2022, às 14:00 horas**, horário de Brasília – DF, 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-se a este edital, independente de transcrição, o Termo de Referência - Anexo I; a Proposta Detalhada para Curitiba e RMC (Região Metropolitana de Curitiba) - Anexo II A; a Proposta Detalhada para o Interior - Anexo II B; a Planilha Orçamentária Estimativa para Curitiba e RMC (Região Metropolitana de Curitiba) – Anexo III A, a Planilha Orçamentária Estimativa para o Interior – Anexo III B, o Modelo de Declaração de Opção da Sistemática de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias – Anexo IV, a Relação dos Locais da Prestação dos Serviços - Anexo V, o

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

diário de Bordo – Anexo VI, a Termo de Sigilo e Responsabilidade – Anexo VII, a Declaração de Parentesco – Anexo VIII, a Declaração de Não Filiação Partidária – Anexo IX, a Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo X, a Minuta do Contrato – Anexo XI e a Planilha com o Histórico da Contratação das Eleições de 2020 – Anexo XII.

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), 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 da Economia.

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 expresso 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

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

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 3.4 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 - A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada por este Tribunal, quando, no caso concreto, seja identificado risco potencial de contaminação do processo licitatório. (art. 2º, § 4º, da Resolução nº 07, de 18/10/05, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/16, ambas do Conselho Nacional de Justiça)

3.6 - 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).

3.7 - 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.

3.7.1 - 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.

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

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

3.8.2 - 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.

3.9 - 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[1] E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

[1] 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 na licitação.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

4.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, **no valor unitário do item** (embora a classificação seja pelo valor total do lote), bem como dos documentos de habilitação informados neste edital, 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 – As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF.

4.1.2 - A licitante deverá encaminhar, também, as seguintes informações cadastrais através do sistema, em documento eletrônico próprio (anexo), sendo vedado o seu envio no campo da descrição detalhada do objeto, sob pena de desclassificação em razão da identificação da proposta antes dos lances:

a) Nome do representante legal que assinará o contrato:.....
b) Cargo que ocupa: .....
c) Telefone fixo: .....
d) Telefone celular:.....
e) E-mail: .....
f) Endereço completo (com CEP) para fins de faturamento: .....
g) Endereço completo (com CEP) para fins de envio de correspondência: .....

4.1.3 - Até a abertura da Sessão Pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente apresentados

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 aceitáveis para cada um dos 06 (seis) itens que compõem o lote e conforme Planilha Orçamentária Estimativa (Anexo III A – Curitiba e RMC e III B - Interior) são de:

a) Auxiliar Administrativo I (Curitiba e RMC): R$ 3.422,71 (três mil, quatrocentos e vinte e dois reais e setenta e um centavos) para um mês de trabalho de posto de Auxiliar Administrativo I, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais;
b) Auxiliar Administrativo I (Interior): R$ 3.456,10 (três mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e dez centavos) para um mês de trabalho de posto de Auxiliar Administrativo I, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais;
c) Auxiliar Administrativo II (Curitiba e RMC): R$ 3.943,04 (três mil, novecentos e quarenta e três reais e quatro centavos) para um mês de trabalho de posto de Auxiliar Administrativo II, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais;
d) Auxiliar Administrativo II (Interior): R$ 3.976,44 (três mil, novecentos e setenta e seis reais e quarenta e quatro centavos) para um mês de trabalho de posto de Auxiliar Administrativo II, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais;
e) Auxiliar Administrativo III (Curitiba e RMC): R$ 4.506,74 (quatro mil, quinhentos e seis reais e setenta e quatro reais) para um mês de trabalho de posto de Auxiliar Administrativo III, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.
f) Auxiliar Administrativo III (Interior): R$ 4.540,13 (quatro mil, quinhentos e quaren-

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

ta reais e treze centavos) para um mês de trabalho de posto de Auxiliar Administrativo III, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

4.4.1 – Analisando-se os salários que vêm sendo praticados no mercado e objetivando preservar os padrões de qualidade dos serviços prestados, prevenir a alta rotatividade de mão-de-obra, além de preservar o caráter competitivo e evitar disparidades entre salários, estabelece-se que as empresas concorrentes utilizem, no mínimo, o salário abaixo informado, sem prejuízo de outros benefícios a que fizerem jus conforme a Convenção Coletiva de Trabalho a que estiverem vinculados:

a) Item 1 e 2 – Auxiliar Administrativo I – R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais);

b) Item 3 e 4 – Auxiliar Administrativo II – R$ 1.440,00 (um mil, quatrocentos e quarenta reais);

c) Item 5 e 6 – Auxiliar Administrativo III – R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais).

4.4.1.1 – Considerando-se o grau de escolaridade exigido, a complexidade e nível de responsabilidade dos serviços a serem executados, entende-se que os Auxiliares Administrativos I, II e III deverão perceber remunerações diferentes.

4.4.2 - Deverá ser apresentada a planilha detalhada da composição de custos[2] (modelo anexo II A e II B), 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 8.4).

4.4.2.1 – A licitante que for optante pelo Simples Nacional, ao formular a planilha de composição de preços (Anexo II A e II B), 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

[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.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE/PR

Declaração – Anexo IV).

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 trabalho[3] 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 direita 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 os valores abaixo informados, para 1º e 2º turnos (se houver), que não deverão integrar o valor da proposta (não farão parte do critério de julgamento):

4.4.3.1 – Das horas extraordinárias: estão previstos, aproximadamente, R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para cobertura de horas extras e custos delas decorrentes durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

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 contração (não fazem parte do julgamento da proposta), deverão constar da planilha de custos UNITÁRIOS apresentada pela Licitante.

4.4.3.2 – Dos laudos médicos comprobatórios da compatibilidade entre pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e respectivos cargos, no caso de contratação: em obediência aos critérios de Acessibilidade e Inclusão Social estabelecidos no item 2.7 e seguintes do Termo de Referência (Anexo I), a licitante deverá informar, em campo próprio da planilha de composição de custos - Anexo II A e II B (aba – INSUMO – Licitante), o custo da emissão do laudo - limitado a R$ 60,00 (sessenta) reais - a ser emitido por um médico do trabalho, que deverá certificar a compatibilidade da deficiência com a CBO do respectivo cargo, no caso de contratação de pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida.

[3] Observar a memória de cálculo informada no item 2.1.2 do Termo de Referência.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

4.4.3.2.1 – Estão previstos, aproximadamente, R$ 3.000,00 (três mil reais) para pagamento dos custos da emissão de laudos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4.3.3 – Das diárias: estão previstos, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, aproximadamente, R$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) para pagamento de diárias, conforme item 2.4.5 do Termo de Referência – Anexo I.

4.4.3.4 – Do valor indenizatório para deslocamento: estão previstos, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, aproximadamente, R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para pagamento de indenização de deslocamento, conforme item 2.4.7 do Termo de Referência – Anexo I.

4.4.3.5 – Do auxílio comunicação: estão previstos, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, aproximadamente, R$ 20.000,00 (vinte mil reais) para pagamento do auxílio comunicação, conforme item 3.7 do Termo de Referência – Anexo I.

4.4.3.6 – Do pedágio: estão previstos, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, aproximadamente, R$ 3.000,00 (três mil reais) para o reembolso de pedágio, conforme item 2.4.9 do Termo de Referência – Anexo I.

4.4.3.7 - Os valores estimados nos itens 4.4.3.1, 4.4.3.2, 4.4.3.3, 4.4.3.4, 4.4.3.5 e 4.4.3.6 serão solicitados pelo setor demandante, conforme a quantidade de postos e necessidade do item respectivo, em cada pedido de contratação, até o limite dos valores estimados para toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4.4 – Com o intuito de subsidiar a formação de preços pelas licitantes, consta no Anexo XII a planilha com o histórico da contratação das Eleições 2020.

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 obrigar-se-á 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, quanto a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, com atendimento às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e de atendimento aos requisitos legais estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/06 para microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso (conforme item 9.3. "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 participarão da fase de lances.

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 ela ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores de **R$ 10,00 (dez reais)** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.3 - Em havendo dois ou mais lances de igual valor, prevalecerá aquele 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.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

7.5 - Nesta fase o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexequível.

7.6 – Para o envio de lances será adotado o **modo de disputa aberto**, descrito a seguir:

7.6.1 - A etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da Sessão Pública.

7.6.2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá, sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.6.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 7.6.1, a Sessão Pública será encerrada automaticamente

7.6.4 - Encerrada a Sessão Pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.6.2, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

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 por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico usado para divulgação.

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 - Encerrada a etapa de envio de lances da Sessão Pública, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

8.2 - Caso haja propostas apresentadas por microempresas ou 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

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

pelo sistema, sob pena de preclusão.

b) Caso o lance ofertado, conforme condições do item acima, 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.

8.2.1 - Na hipótese de nenhuma empresa classificada exercer o direito de preferência, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, conforme item 8.3 e seguintes.

8.3 - O Pregoeiro efetuará a aceitação, classificando a proposta de menor preço.

8.3.1 - 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.

8.3.2 - 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.

8.4 - A licitante classificada em primeiro lugar deverá incluir como anexo em campo próprio do sistema *Comprasnet*, em até 2 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro, a **Proposta Detalhada – Anexo II A e II B,** devidamente adequada ao lance final e acompanhada:

a) da CCT (Convenção Coletiva) ou Acordo que embasou sua elaboração e que abranja o local da prestação dos serviços;

b) da comprovação do percentual de RAT/FAP utilizado.

c) da Declaração de Opção da Sistemática de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias (conforme anexo IV), se for o caso.

8.4.1 – A licitante deverá encaminhar os documentos constantes no item 8.4 devidamente configurados, na extensão ".xls" (excel) e em formato para impressão.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - 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].

[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.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE/PR

8.4.4 - 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.

8.5 - 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.

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

8.6 - 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.

8.6.1 – Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis, de que trata o item anterior, aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.6.2 – 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.

8.6.3 – 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 - Em conjunto com o exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme disposto no item 3.2, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - SICAF;

9.1.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

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.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

9.1.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 - 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 artigo 29 da Lei nº 8.666/93, sendo que a comprovação desta habilitação será obtida *on line* pelo Pregoeiro, que verificará a validade dos documentos.

9.2.1 - Caso conste no cadastro do SICAF algum documento habilitatório com data de validade expirada, o Pregoeiro poderá consultá-lo nos sítios das entidades responsáveis pelo referido tributo.

9.2.1.1 – Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a anexar, em campo próprio do Sistema *Comprasnet*, no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação[5].

9.2.2 - 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.

9.2.2.1 - 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.

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

a) as declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, quanto a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, declaração de atendimento aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e declaração de cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, com atendimento às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 (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, em nome da licitante, emitido(s) por entidade pública ou privada, baseado(s) em contratação anterior pertinente ao objeto (alocação e gestão de postos de trabalho) com características

[5] Conforme IN 03/2018 SICAF.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

similares[6] ou superiores às deste edital, descrevendo se os serviços foram prestados a contento, de maneira eficiente e com qualidade, sem qualquer ressalva prejudicial, comprovando:

b.1) experiência mínima de 03 (três) meses[7] na alocação e gestão concomitante de 284 (duzentos e oitenta e quatro) postos de trabalho[8], podendo ser aceito o somatório de atestados. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is);

b.2) 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.3) Ao TRE/PR será reservado o direito de efetuar diligências a fim e 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 180[9] (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% (dezesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor estimado[10] para o quantitativo inicialmente previsto[11] de meses de trabalho, o que corresponde a R$ 1.117.450,27 (um milhão, cento dezessete mil, quatrocentos e cinquenta reais e vinte e sete 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 estimado[12] para o quantitativo inicialmente[13] previsto de meses de trabalho, o que corresponde a R$ 670.738,46 (seiscentos e setenta e quatro mil, setecentos e trinta e oito reais e quarenta e seis centavos).

9.4 - Os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, deverão ser encaminhados em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

9.5 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o pregoeiro consi-

[6] Não serão considerados como similares/compatíveis os atestados cujo fornecimento de posto de trabalho não seja o objeto principal da prestação do serviço.

[7] Memória de cálculo: duração média estimada para os itens = 2,5 meses ~= 3 meses

[8] Memória de cálculo: soma do quantitativo inicial do item 1 (120 postos), item 2 (480 postos), item 3 (17 postos), item 4 (63 postos) e item 5 (30 postos). = 710 postos x 40% = 284 postos de trabalho.

[9] Conforme Decreto nº 84.702 de 13 de maio de 1980.

[10] R$ 6.707.384, 56 sendo R$ 944.667,96 para o item 1, R$ 3.815.534,40 para o item 2, R$ 153.778,56 para o item 3, R$ 576.583,80 para o item 4 e R$ 1.216.819,80 para o item 5.

[11] Conforme item 2.1 do Anexo I: 276 meses de trabalho para o item 1, 1.104 meses de trabalho para o item 2, 39 meses de trabalho para o item 3, 145 meses de trabalho para o item 4 e 270 meses de trabalho para o item 5.

[12] R$ 6.707.384, 56 sendo R$ 944.667,96 para o item 1, R$ 3.815.534,40 para o item 2, R$ 153.778,56 para o item 3, R$ 576.583,80 para o item 4 e R$ 1.216.819,80 para o item 5.

[13] Conforme item 2.1 do Anexo I: 276 meses de trabalho para o item 1, 1.104 meses de trabalho para o item 2, 39 meses de trabalho para o item 3, 145 meses de trabalho para o item 4 e 270 meses de trabalho para o item 5.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE/PR

derará a licitante inabilitada, a qual poderá sofrer as sanções cabíveis.

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

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

10 - DOS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO[14]

10.1 - A contratada deverá entregar ao gestor da contratação, no primeiro dia de serviço de cada empregado, as declarações constantes no anexo VII (Termo de Sigilo e Responsabilidade), garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral, e nos anexos VIII (Declaração de Parentesco) e IX (Declaração de Não Filiação Partidária).

10.1.1 – Todos os profissionais alocados para prestação dos serviços, bem como o representante legal da empresa e o preposto deverão assinar individualmente os termos citados no item acima.

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

11.1 – 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.

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

11.1.2 – 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.

11.2 - A apresentação de novas propostas na forma do item 11.1 não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

11.3 - 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.

12 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. – O prazo para envio de pedidos de esclarecimentos é de até 03 (três) dias úteis anteriores à data da abertura da Sessão.

12.2 – O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

[14] Sem prejuízo de demais documentos que eventualmente sejam solicitados neste edital e seus anexos.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

12.3 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

12.4 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital, por meio eletrônico, pelo *e-mail*/ cpl@tre-pr.jus.br sendo necessário que o arquivo seja encaminhado na extensão ".doc", possibilitando a inserção no sistema *Comprasnet* pelo Pregoeiro.

12.5 – A contagem de prazo para esclarecimentos e impugnações ficará suspensa no período de 20/12/2021 à 06/01/2022, devido ao recesso do Judiciário.

13 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - 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.

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

13.2 - No caso da licitante vencedora, bem como as licitantes que reduziram seus preços, nos termos do item 11, 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.

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

13.4 - 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.

13.5 - 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.

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

14 - DA ATA COMPLEMENTAR

14.1 - Na hipótese da empresa vencedora ou aquelas que aceitaram reduzir seus preços, após cumprido o contido na cláusula 11.3, 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.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

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

15 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

15.1 - A despesa com a presente licitação correrá à conta do Programa de Trabalho – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral. Categoria Econômica: Custeios.

15.2 - Após a indicação da empresa vencedora pelo Pregoeiro e devidamente autorizada pela Diretoria Geral, a Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade procederá à emissão da NOTA DE EMPENHO, para formalizar o contrato pertinente.

15.3 – O TRE-PR - SCON 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.

16 - DA GARANTIA (Art. 56 da Lei 8.666/93)

16.1 - Para esta contratação exigir-se-á apresentação de garantia contratual, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e conforme condições (prazos, modalidades, cobertura e demais informações) constantes do contrato (minuta anexa).

17 - DO PAGAMENTO

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

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – Durante a fase externa da licitação[15], 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*."

18.2 - 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.

[15] Conforme entendimento firmado pelo TCU, no Acórdão nº 754/2015 – Plenário.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

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

18.3 - 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).

18.4 - 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.

18.5 – As multas imputadas à Contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia[16] 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.

19 - DOS RECURSOS

19.1 - Das decisões proferidas pelo Pregoeiro, caberão recursos nos termos do artigo 44 e parágrafos do Decreto nº 10.024/2019.

19.2 - 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 contrarrazões 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.

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

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

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

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

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Tanto no julgamento das propostas quanto da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, nos termos do art. 47 do Decreto 10.024/19.

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

[16]Portaria nº 75 do Ministério da Fazenda (atual Ministério da Economia), publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

às 19h).

20.3 - No caso de processo administrativo e durante o seu transcurso, as notificações às empresas poderão ser efetivadas por meio eletrônico, tais como e-mail ou aplicativo *Whatsapp*, presumindo-se eficaz a sua realização com o aviso de confirmação de recebimento do documento.

20.4 - 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.

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

21 - INFORMAÇÕES

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

21.2 - 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) 3330-8741/8450 ou email cpl@tre-pr.jus.br;
- Seção de Licitações: pelos telefones (41) 3072-4796, 3330-8753/8598 ou e-mail slic@tre-pr.jus.br;

21.3 - O horário para atendimento é de segunda a sexta-feira das 12h às 18h.

Curitiba, 10 de dezembro de 2021.

Julian Velloso Pugh
Pregoeiro

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

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), conforme especificações descritas neste Termo de Referência.

1.1.1 – Código do SIASG: **5380**

2 - DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES

2.1 – Do quantitativo de postos de trabalho que comporão o LOTE (formado pelos itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6): poderão ser contratados os postos/quantitativos especificados abaixo:

Item 1 – Auxiliar Administrativo I (Curitiba e RMC) - posto de trabalho com carga horária de 30 (trinta) horas semanais:

a) Quantitativo máximo a ser contratado[1]: 600 (seiscentos) meses de trabalho.

b) Quantitativo inicial estimado a ser contratado[2] para início em agosto/2022 – 276 (duzentos e setenta e seis) meses de trabalho.

Item 2 – Auxiliar Administrativo I (Interior) - posto de trabalho com carga horária de 30 (trinta) horas semanais:

a) Quantitativo máximo a ser contratado[3]: 2.400 (dois mil e quatrocentos) meses de trabalho.

b) Quantitativo inicial estimado a ser contratado[4] para início em agosto/2022 – 1.104 (um mil cento e quatro) meses de trabalho.

Item 3 – Auxiliar Administrativo II (Curitiba e RMC) - posto de trabalho com carga horária de 30 (trinta) horas semanais:

a) Quantitativo máximo a ser contratado[5]: 125 (cento e vinte e cinco) meses de trabalho.

b) Quantitativo inicial estimado a ser contratado[6] para início em agosto/2022 - 39 (trinta e nove) meses de trabalho.

Item 4 – Auxiliar Administrativo II (Interior) - posto de trabalho com carga horária de 30 (trinta) horas semanais:

a) Quantitativo máximo a ser contratado[7]: 375 (trezentos e setenta e cinco) meses de trabalho.

---

[1] Previsão – contratação de 240 (duzentos e quarenta) postos de Auxiliar Administrativo I.
[2] Previsão inicial – contratação de 120 (cento e vinte) postos de Auxiliar Administrativo I.
[3] Previsão – contratação de 960 (novecentos e sessenta) postos de Auxiliar Administrativo I.
[4] Previsão inicial – contratação de 480 (quatrocentos e oitenta) postos de Auxiliar Administrativo I.
[5] Previsão – contratação de 50 (cinquenta) postos de Auxiliar Administrativo II.
[6] Previsão inicial – contratação de 17 (dezessete) postos de Auxiliar Administrativo II.
[7] Previsão – contratação de 150 (cento e cinquenta) postos de Auxiliar Administrativo II.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

b) Quantitativo inicial estimado a ser contratado[8] para início em agosto/2022 - 145 (cento e quarenta e cinco) meses de trabalho.

Item 5 – Auxiliar Administrativo III (Curitiba e RMC) - posto de trabalho com carga horária de 30 (trinta) horas semanais:

a) Quantitativo máximo a ser contratado[9]: 550 (quinhentos e cinquenta) meses de trabalho.

b) Quantitativo inicial estimado a ser contratado[10] para início em abril/2022 - 270 (duzentos e setenta) meses de trabalho.

Item 6 – Auxiliar Administrativo III (Interior) - posto de trabalho com carga horária de 30 (trinta) horas semanais:

a) Quantitativo máximo a ser contratado[11]: 50 (cinquenta) 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.

2.1.2 – 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 (Auxiliar Administrativo I):

(A) Postos de Trabalho	Início	Fim	(B) Meses	(C) Quantidade = (A) x (B)
600	01/08/22	07/10/22	2,3	1.380
Quantidade Total Contratada:			-	3.000
Saldo Disponível (3.000-1.380):			-	1.620

2.1.3 – Previsão para prestação dos serviços: prevê-se que os serviços serão prestados no período eleitoral (01/08/2022 a 07/10/2022), podendo haver contratações pontuais a partir de janeiro de 2022.

2.1.3.1 – Na ocorrência do segundo turno, haverá manutenção dos postos de trabalho iniciais até, aproximadamente, 04/11/2022.

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

2.2.1 – Auxiliar Administrativo I – itens 1 e 2 (Classificação da categoria profissional na CBO: 4110):

[8] Previsão inicial – contratação de 63 (sessenta e três) postos de Auxiliar Administrativo II.
[9] Previsão – contratação de 220 (duzentos e vinte) postos de Auxiliar Administrativo III
[10] Previsão inicial – contratação de 30 (trinta) postos de Auxiliar Administrativo III.
[11] Previsão – contratação de 20 (vinte) postos de Auxiliar Administrativo III

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

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, 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.
i) Não ser responsável técnico da contabilidade ou advogado de candidatos e partidos políticos.

2.2.2 – Auxiliar Administrativo II – itens 3 e 4 (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) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “B”, definitiva;
g) Apresentar, no início dos trabalhos, exame toxicológico, com data inferior a 3 (três) meses do início do serviço;
h) Disponibilidade de horário para trabalho após as 18h, bem como aos sábados, domingos e feriados;
i) NÃO ser filiado a qualquer partido político;
j) 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.
k) Não ser responsável técnico da contabilidade ou advogado de candidatos e partidos políticos.

2.2.3 – Auxiliar Administrativo III – itens 5 e 6 (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) Aptidão para o exercício de liderança;
e) Conhecimentos básicos de informática, incluindo pacote Office;
f) Dinamismo e objetividade nas atribuições que lhe competem;
g) Ensino superior completo, em andamento ou ensino técnico completo, preferencialmente nas áreas de contabilidade, apoio jurídico, administração, informática, serviços públicos ou secretariado, estatística, gestão, logística, eletrônica e eletroeletrônica;
h) Disponibilidade de horário para trabalho após as 18h, bem como aos sábados, domingos e feriados;
i) NÃO ser filiado a qualquer partido político;
j) 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

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

substituto, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral;

k) Não ser responsável técnico da contabilidade ou advogado de candidatos e partidos políticos.

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

2.3.1 – Auxiliar Administrativo – itens 1 e 2:

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) Auxiliar no atendimento das plataformas digitais utilizadas no Tribunal, tais como Balcão Virtual, Whatsapp, E-título, entre outras;
d) Recepcionar e prestar informações aos eleitores;
e) Promover a triagem da documentação necessária para posterior atendimento ao eleitor, candidato ou partido político;
f) Prestar informações por telefone;
g) Auxiliar os servidores da Justiça Eleitoral na capacitação dos mesários e colaboradores das eleições;
h) Executar os testes dos equipamentos utilizados para as eleições;
i) Apoiar os servidores da justiça eleitoral nas audiências de Geração das Mídias e Preparação das Urnas para as eleições;
j) Verificar a infraestrutura necessária para os trabalhos eleitorais, nos locais de votação;
k) Auxiliar na preparação logística e administrativa do serviço eleitoral;
l) Auxiliar nos trabalhos logísticos de entrega e recolhimento das urnas entre o Fórum Eleitoral e os locais de votação;
m) Auxiliar no atendimento de chamados das Seções Eleitorais relacionados ao funcionamento da Urna Eletrônica, no dia das eleições;
n) Proceder com a transmissão dos dados dos boletins de urnas, quando designado;
o) Informar ao Fiscal ou Gestor sobre todo e qualquer problema ou irregularidade constatada quando da execução dos serviços;
p) Colaborar nos procedimentos logísticos para recolhimento e organização dos materiais utilizados nas eleições;
q) Executar serviços de apoio administrativo aos servidores da Justiça Eleitoral, cumprindo todos os procedimentos necessários tais como organização de documentos e materiais, elaboração de relatórios e planilhas;
r) Preencher a Folha Individual de Frequência diariamente;
s) Guardar absoluto sigilo de toda e qualquer atividade exercida em função da presente contratação;
t) Prestar apoio nas atividades desenvolvidas pelo Auxiliar Administrativo ESPECIALISTA, quando necessário;
u) Participar de todas as capacitações, inclusive nos sistemas utilizados no órgão, as quais serão realizadas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná;
v) Executar demais atividades conforme orientação do fiscal/gestor do contrato;
w) Não será permitido o trabalho remoto, a não ser com autorização expressa do GESTOR DA CONTRATAÇÃO.

2.3.2 – Auxiliar Administrativo II – itens 3 e 4:

a) Realizar todas as atividades relativas ao Auxiliar Administrativo;
b) Conduzir veículos requisitados, locados ou próprios do TRE-PR, para o cumprimento das funções administrativas, como o transporte de pessoas, documentos, materiais, equipamentos e bens patrimoniais e, de forma

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

eventual, o transporte de autoridades;

c) Participar de todas as capacitações, inclusive nos sistemas utilizados no órgão, as quais serão realizadas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná;

d) Cumprir com todas as orientações e obrigações relacionadas ao controle da utilização/manutenção do veículo que estiver sob sua responsabilidade.

e) Executar demais atividades, conforme orientação do gestor do contrato;

f) Não será permitido o trabalho remoto, a não ser com autorização expressa do GESTOR DA CONTRATAÇÃO.

g) Vistoriar previamente o veículo a ser conduzido a fim de verificar se os equipamentos e acessórios estão em perfeito estado de funcionamento e conservação e se há ocorrência de eventuais avarias ou danos nos veículos e, ao constatar anormalidades, informar imediatamente ao servidor do cartório (fiscal da contratação).

h) Realizar inspeções periódicas nos veículos antes, durante e posterior ao uso, observando os procedimentos e rotinas estabelecidas pelo contratante.

i) Verificar diariamente o abastecimento de combustível dos veículos e a existência de anomalias mecânicas ou elétricas, comunicando ao responsável para que sejam tomadas as providências devidas para a manutenção do veículo.

j) Adotar todos os demais cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos existentes nos veículos oficiais e nos locais de trabalho, de acordo com as orientações e determinações previstas em lei e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes.

k) Conduzir veículos observando os princípios de urbanidade, primando pelo respeito, cortesia, educação, higiene pessoal, apresentação pessoal, tratando todos com presteza.

l) Verificar a existência de objetos abandonados/esquecidos, promovendo o recolhimento destes e/ou valores encontrados, providenciando, de imediato, a sua remessa ao Cartório Eleitoral.

m) Acondicionar as cargas de forma adequada nos veículos, antes de iniciar o transporte dos bens, a fim de evitar avarias e depreciação dos bens (permanentes ou de consumo), sob pena de responsabilização da CONTRATADA através de processo administrativo.

n) Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à disposição para o serviço.

o) Verificar, ao conduzir o veículo com material permanente, a respectiva autorização para a saída, se for o caso.

p) Levar ao conhecimento do gestor/fiscal do contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

q) Manter sigilo das informações que obtiver em razão do trabalho executado.

r) Atender as demandas repassadas com pontualidade, combinando com o usuário os locais de embarque e desembarque, ou carregamento e descarregamento, ou ainda, comunicando caso haja algum tipo de imprevisto.

s) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades de transporte e condução de veículos.

t) Os empregados deverão ser orientados pela CONTRATADA à prática de condução e consumo consciente de combustível.

2.3.3 – Auxiliar Administrativo III – itens 5 e 6

a) Realizar todas as atividades relativas ao Auxiliar Administrativo I, bem como aquelas que exijam maior complexidade técnica;

b) Auxiliar em atividades administrativas solicitadas pela chefia;

c) Participar de todas as capacitações, inclusive nos sistemas utilizados no órgão, as quais serão realizadas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná;

d) Executar demais atividades, conforme orientações do Fiscal ou Gestor do Contrato;

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

e) Não será permitido o trabalho remoto, salvo com autorização expressa do GESTOR DA CONTRATAÇÃO.

2.4 Dos locais de prestação dos serviços, das diárias, da indenização para deslocamento e do pedágio:

2.4.1 - Os postos de trabalho poderão ser alocados em qualquer Zona Eleitoral do Paraná (ZE) ou na Sede do Tribunal, conforme municípios indicados no Anexo V.

2.4.1.1 - O serviço poderá ser realizado na cidade sede ou nas cidades vizinhas que compõem a respectiva ZE e eventualmente ir até outra ZE.

2.4.2 Os itinerários de deslocamento dos veículos serão definidos pelo FISCAL do contrato, de acordo com as necessidades dos serviços e através do preenchimento de formulário "Diário de Bordo" (Anexo VI).

2.4.3 - Quando não estiver em seu horário de trabalho, o Auxiliar Administrativo II deverá deixar o veículo no Fórum Eleitoral ou na sede do TRE-PR, não sendo permitido pernoitar com o veículo em sua residência.

2.4.4 - Em caso de deslocamento do empregado com necessidade de pernoite em outro município o gestor ou fiscal comunicará à Contratada.

2.4.5 – Das diárias:

2.4.5.1 - Na hipótese do item 2.4.4, a contratada deverá pagar ao empregado diária para cobrir despesas com alimentação e hospedagem. O valor da diária deverá ser de R$ 180,00 (cento e oitenta reais).

2.4.5.2 - A Contratada deverá antecipar ao empregado, o valor total devido, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do período de deslocamento.

2.4.5.3 - O valor total da diária deverá considerar a pernoite acrescido de meia diária do dia de retorno. Ex.: deslocamento do dia 12 ao dia 15, nesse caso deverão ser pagas 3,5 diárias.

2.4.5.4 - O valor total da diária deverá ser livre de descontos de Vale Alimentação. Nenhum desconto incidirá sobre o valor da diária.

2.4.5.5 - Estima-se a necessidade de 400 (quatrocentas) diárias durante o período de validade da ata de registro de preços, totalizando o valor de R$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais), o que pode ser concretizado parcialmente, totalmente ou até mesmo não concretizado.

2.4.5.6 - O quantitativo de diárias será indicado pelo Gestor no pedido de formalização de cada contrato, limitado ao valor máximo previsto no item acima.

2.4.6 - Caso o deslocamento não possa ser realizado através de veículo a serviço do Tribunal, será fornecida indenização para cobrir os gastos com o transporte.

2.4.7 – Da indenização para deslocamento:

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

2.4.7.1 – No hipótese prevista no item 2.4.6, será fornecida indenização, conforme tabela abaixo:

DISTÂNCIA PERCORRIDA	VALOR (R$)
Até 50km	32,00
De 51 a 100km	64,00
De 101 a 150km	96,00
De 151 a 200km	128,00
De 201 a 250km	160,00
De 251 a 300km	192,00
De 301 a 400km	256,00
De 401 a 500km	320,00
De 501 a 600km	384,00
De 601 a 700km	448,00
De 701 a 800km	512,00
De 801 a 900km	576,00
De 901 a 1000km	640,00
Acima de 1000km	704,00

2.4.7.2 - A distância percorrida descrita no item 2.4.7.1 refere-se ao deslocamento realizado pelo empregado no trajeto de ida e volta, quando necessário.

2.4.7.3 - Só é considerado trajeto de deslocamento, para fins de ressarcimento, aquele em que o Tribunal não oferecer veículo próprio. Exemplo: Nos deslocamentos para retirada de veículo locado, conforme item 2.4.4, o empregado não fará jus ao recebimento da indenização no momento em que estiver em posse do mesmo.

2.4.7.4 - O valor indenizatório de deslocamento deverá ser creditado juntamente com o valor das diárias.

2.4.7.5 - Este valor somente poderá ser creditado ao empregado com autorização expressa dos gestores do Contrato, mediante justificativa do chefe de cartório e comprovação da impossibilidade de realização do deslocamento utilizando-se de veículo a serviço do Tribunal.

2.4.7.6 - A quantia estimada necessária para a indenização de deslocamento durante o período de validade da ata de registro de preços corresponde a R$ 40.000,00, que pode ser concretizado parcialmente, totalmente ou até mesmo não concretizado.

2.4.7.7 - O valor correspondente à indenização de deslocamento será indicado pelo Gestor no pedido de formalização de cada contrato, limitado ao valor máximo previsto no item acima.

2.4.7.8 - O Valor indenizatório de deslocamento não se confundirá com o auxílio-transporte, sendo devido somente em situações excepcionais de deslocamento para outros municípios a serviço da Contratante com necessidade ou não de pernoite, que nada têm a ver com o deslocamento diário de residência-trabalho e vice-versa.

2.4.8 - O valor pago pela CONTRATADA na forma dos itens 2.4.5 e 2.4.7 serão reembolsados pela CONTRATANTE mediante apresentação de pedido instruído com cópia do comprovante de pagamento realizado ao empregado.

2.4.9 – Do pedágio:

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

2.4.9.1 - A CONTRATADA deverá providenciar o pagamento dos pedágios, devendo ser reembolsada pelo Contratante (TRE-PR).

2.4.9.2 - Para o reembolso, deverá ser apresentada solicitação contendo cópia do comprovante do pagamento de pedágio, assinada pelo Fiscal.

2.4.9.3 – A quantia estimada necessária para pagamento de pedágios durante o período de validade da ata de registro de preços corresponde a R$ 3.000,00.

2.5 – Do horário da prestação dos serviços, banco de horas, horas extraordinárias, feriados e início 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 30 (trinta) horas. Preferencialmente o horário deverá ser das 12 às 18h ou das 13 às 19h.

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, conforme item 2.5.2.7 (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.

2.5.2.5 - Na hipótese de realização de compensação de horário aos sábados, domingos e feriados, o empregado **não** fará jus ao recebimento dos benefícios mencionados no subitem 2.5.3.3.

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

2.5.2.7 - Caso haja banco de horas negativo, o mesmo deverá ser compensado preferencialmente dentro do mesmo mês de sua ocorrência.

2.5.3 – Das horas extraordinárias:

2.5.3.1 - A realização de hora extra somente será autorizada e paga mediante manifestação expressa do GESTOR, salvo nas seguintes hipóteses:

a) Cerimônia de carga e lacração das urnas;
b) Simulados obrigatórios;
c) Véspera e dia de eleição.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

2.5.3.2 - A empresa Contratada deverá controlar a realização das Horas Extras (HE) realizadas pelos seus funcionários. O TRE-PR só pagará as HE solicitadas pela Contratada caso tenham sido realizadas conforme as orientações citadas no item 2.5.3.1.

2.5.3.3 - 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 em Convenção Coletiva.

2.5.3.3.1 - Quando não houver possibilidade de pagamento prévio dos benefícios mencionados no item anterior, o mesmo deverá ser efetuado no máximo até o mês subsequente da realização do serviço extraordinário pelo empregado.

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

2.5.3.5 - Considerando a necessidade da realização de jornada extraordinária por parte dos empregados, desde já é possível prever a necessidade de R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil de reais) para os postos de auxiliar administrativo I, II e III, durante toda a vigência da Ata.

2.5.4 – 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 se consideram 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.

2.5.5 - Do início da prestação dos serviços:

2.5.5.1 - Imediatamente após a assinatura do contrato, a empresa contratada será convocada pelo Gestor do contrato para realização de reunião inicial, onde serão apresentadas as instruções básicas para o início da prestação dos serviços.

2.5.5.1.1 - Referida reunião poderá ser realizada de forma presencial ou on line, a critério do gestor.

2.5.5.1.2 - Na reunião inicial deverá ser apresentado pela Contratada seu Preposto, que atuará na interlocução direta com o Gestor do contrato.

2.5.5.2 - Realizado o pedido de preenchimento do posto de trabalho pelo Gestor do Contrato, a contratada deverá fazê-lo nos seguintes prazos, mediante a apresentação do empregado no respectivo local da prestação dos serviços, sendo:

a) 5 (cinco) dias úteis, para os cargos de Auxiliar Administrativo I e Auxiliar Administrativo III;
b) 8 (oito) dias úteis, para o cargo de Auxiliar Administrativo II.

2.5.5.3 - Desde o primeiro dia de serviço em cada posto de trabalho, a CONTRATADA deverá:

2.5.5.3.1 - Exigir dos seus empregados:

a) O preenchimento diário da Folha individual de frequência;
b) Assinatura do acordo individual de banco de horas;

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

c) Assinatura do termo de sigilo e responsabilidade e das declarações de parentesco e não-filiação partidária (anexos VII, VIII e IX);
d) Utilização de crachá de identificação, que deverá conter o nome da Empresa e nome do empregado.

2.5.5.3.2 - Fornecer ao gestor, fiscal e aos empregados um manual básico (em meio físico ou digital) que deverá conter, no mínimo, informações sobre: o tipo de contratação, salário, jornada de trabalho, preenchimento de folha ponto, acordo de horas e compensação de jornada, pagamento de vale alimentação, vale transporte e pagamento de horas extras.

2.5.5.3.3 - Considerando-se as dificuldades de logística e distribuição, a utilização do crachá poderá ser iniciada até o 5º (quinto) dia útil do início da prestação dos serviços no posto respectivo, comunicando-se o fato previamente ao respectivo fiscal.

2.5.5.4 - No primeiro dia de serviço dos empregados, deverão ser apresentados ao fiscal do contrato os seguintes documentos:

a) cópia do documento de identidade e CPF;
b) cópia do comprovante de residência;
c) cópia do comprovante de escolaridade;
d) cópia da CTPS (somente das páginas que contém a foto e a assinatura do contrato de trabalho) ou documento similar digital;
e) cópia do contrato individual de trabalho;
f) cópia do acordo individual para banco de horas;
g) original do termo de sigilo e responsabilidade (anexo VII);
h) original da declaração de parentesco (anexo VIII);
i) original da declaração de não-filiação partidária (anexo IX).

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

2.6.1 - Constituem critérios de recebimento e ateste 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 seguintes documentos:

a) cópia do documento de identidade e CPF do empregado;
b) telefone e email do empregado;
c) cópia da CTPS (somente das páginas que contém a foto e a assinatura do contrato de trabalho) ou documento similar digital;

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

d) cópia do contrato individual de trabalho devidamente assinado por ambas as partes (empresa e empregado);
e) cópia do acordo individual para banco de horas devidamente assinado por ambas as partes (empresa e empregado);
f) original das declarações de sigilo, parentesco e não-filiação partidária;
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 itens 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 deste 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 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.

2.6.7 - A inexistência ou baixa ocorrência de reclamações relativas à execução do objeto contratual por parte dos destinatários diretos do serviço. Havendo reclamações (Ocorrências) registradas pelos Fiscais e Gestores, estas deverão ser 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 acima 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 acessibilidade e inclusão social (sustentabilidade): com o objetivo contribuir para o crescimento nacional sustentável, pleno emprego, trabalho produtivo e decente para todos, promover os direitos das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, bem como fomentando a igualdade de oportunidades, o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, integrando uma das suas medidas do Programa de

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

Acessibilidade, incentivará a contratação de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida para o exercício das vagas de emprego previstas no 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 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, o custo para a emissão do laudo, limitado ao valor de R$ 60,00 (sessenta reais).

2.7.4 - O valor estimado para reembolso, durante toda a vigência da ata, é de R$ 3.000,00 (três mil reais).

2.8 – Da capacitação e treinamento:

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

2.8.2 - O treinamento poderá ser por EAD, apostilas ou presencial, conforme a necessidade da contratada.

3 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 – Da seleção dos empregados:

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

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

3.1.3 - Os fiscais e gestores poderão indicar para o processo de seleção candidatos que já tenham experiência no desenvolvimento dos trabalhos objetos do presente contrato, sem que haja qualquer vinculação ou obrigação de aprovação no processo seletivo, que, em qualquer hipótese, é de responsabilidade exclusiva da contratada.

3.2 – Da prestação dos serviços:

3.2.1 - Para a Gestão da presente contratação, a empresa deverá **possuir em seu quadro de funcionários profissionais exclusivos para atendimento ao TRE-PR**, devido ao elevado número de postos de trabalho em um curto período de tempo. Deverá oferecer, no mínimo:

a) Fornecer no início da contratação endereço eletrônico (email), telefone e whatsapp para atendimento exclusivo à presente contratação, os quais servirão como meio OFICIAL de comunicação entre as partes.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

b) Disponibilizar linhas telefônicas e pessoal suficiente para que haja um pronto atendimento das ligações feitas pelos FISCAIS da contratação (chefes de cartório) e empregados.

c) O funcionário da Contratada responsável pelo atendimento aos GESTORES da Contratação deverá estar disponível para contato direto e imediato (telefone, whatsapp, etc), quando necessário para atender às demandas durante o período comercial, inclusive finais de semana e feriados de plantão.

3.2.2 - Atender às convocações da Contratante, que poderão ser realizadas de todas as formas legais (inclusive via e-mail, aplicativos de mensagens ou reuniões virtuais), bem como para comparecimento ao TRE-PR sempre e no prazo que a Contratante julgar necessário.

3.2.3 - A CONTRATADA deverá ter coordenadores regionais, que abranjam todo o estado do Paraná, para atender os serviços de recrutamento e seleção, orientação/recepção dos empregados, bem como para formalização das rescisões, para que ocorram dentro do prazo legal.

3.3 – Da gestão dos empregados:

3.3.1 - Disponibilizar sempre que necessário EMPREGADOS para a perfeita execução dos serviços constantes do objeto deste instrumento. O serviço deverá ser prestado sem interrupção, independentemente de qualquer motivo, como: férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados. Em hipótese alguma os empregados terão qualquer relação de emprego com o TRE-PR, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

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

3.3.3 - 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.

3.3.4 - 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 (conforme declaração constante no anexo VIII), sendo de responsabilidade da contratada a verificação da situação descrita neste subitem.

3.3.5 - Fica vedada a alocação, na execução do contrato, de pessoas com filiação partidária, e/ou que sejam cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de candidatos a cargos eletivos (conforme declaração constante no item IX).

3.3.6 - 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.

3.3.7 - Providenciar a substituição do profissional que não se

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

apresente 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. 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.

3.3.8 - 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.

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

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

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

3.3.12 - A falta do registro individual de frequência, será interpretada como posto de trabalho "vazio" e, consequentemente, implicará glosa do pagamento daquele posto de trabalho.

3.3.13 - Caso a Contratada utilize aplicativos para marcação de ponto de forma virtual, deverá apresentar ao Fiscal um relatório SEMANAL de marcação do ponto dos empregados.

3.3.14 - O Contrato individual de trabalho firmado entre a empresa contratada e o trabalhador deverá ser por tempo determinado, sendo possível sucessivas prorrogações, limitadas ao prazo máximo de dois anos, nos termos do Decreto nº 2.490/98, art. 3º, caput[12].

3.4 – Das multas de trânsito:

3.4.1 - Em caso de notificação de multa de trânsito, o Fiscal do contrato deverá indicar o real condutor do veículo, com base em evidências e/ou no diário de bordo.

3.4.2 - A Contratada será responsável pelo pagamento de eventuais multas por infração do Código de Trânsito Brasileiro bem como pelas franquias de seguro de veículos nos sinistros causados por seus empregados, na execução dos serviços.

3.4.3 - Para fins do item acima a Contratada será notificada pelo gestor da contratação quanto às ocorrências havidas, devendo proceder aos ressarcimentos dos valores devidos nos prazos fixados pela Administração, sem prejuízo da Contratada realizar eventual cobrança do empregado causador do dano.

3.5 – Da gestão da documentação:

3.5.1 - A documentação solicitada pelos gestores e fiscais, item

[12] Art. 3º: Em relação ao mesmo empregado, o contrato por prazo determinado na forma da Lei no 9.601, de 21 de janeiro de 1998, será de no máximo dois anos, permitindo-se, dentro deste período, sofrer sucessivas prorrogações, sem acarretar o efeito previsto no art. 451 da CLT.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

2.6.1 e 2.6.2, deverá ser disponibilizada pela Contratada em espaço virtual indicado pelo TRE-PR. As diretrizes serão indicadas na reunião inicial da contratação.

3.5.2 - 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.

3.5.3 - 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.

3.6 – Das obrigações trabalhistas:

3.6.1 - Responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços, tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio alimentação, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução do contrato.

3.6.2 - 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.

3.6.3 - 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.

3.6.4 - 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.

3.6.5 - A contratada deverá fornecer auxílio alimentação e vale transporte para o mês em curso no primeiro dia de prestação dos serviços. Para os demais meses, o fornecimento desses benefícios deverá ocorrer no máximo até o último dia do mês anterior à prestação do serviço.

3.6.6 - O vale-transporte deverá ser fornecido em quantidade que cubra o trajeto residência/trabalho e vice-versa.

3.6.7 - Computar no faturamento mensal a quantidade de auxílio alimentação e vale-transporte fornecido 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 (conforme item 2.5.3.3).

3.6.8 - 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.

3.6.9 - Conforme disposto no art. 17, inc. XVII da Resolução TSE n. 23.234/2010, a contratada autoriza o TRE/PR a fazer o desconto no documento fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e o pagamento direto

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.7 – Do Auxílio Comunicação:

3.7.1 - Em razão da natureza dos serviços desempenhados pelo Auxiliar Administrativo I, II e III, a Contratada deverá selecionar candidatos que possuam telefone celular e estejam aptos a utilizá-lo, tanto para uso de voz quanto para uso de dados (WhatsApp e demais ferramentas). Salvo casos justificados e aceitos pelo Fiscal, a empresa estará desobrigada em contratar profissionais que não possuam telefone celular.

3.7.2 - A Contratada deverá disponibilizar ao empregado o valor de R$ 15,00 (quinze reais) para que ele insira créditos (voz e dados) em seu celular pessoal, quando demandado pelo Gestor do Contrato.

3.7.3 - Em até 3 (três) dias após aviso do Gestor, a Contratada deverá disponibilizar ao empregado indicado o valor de R$ 15,00 (quinze reais) para que o mesmo utilize na aquisição de créditos para seu celular pessoal, conforme sua operadora de telefonia.

3.7.4 - O valor só deverá ser repassado ao empregado após pedido formal do GESTOR (Seção de Planejamento e Logística de Eleição), o que poderá ocorrer por e-mail.

3.7.5 - A Contratada deverá solicitar o reembolso do valor por meio de pedido acompanhado de planilha contendo nome do empregado, valor e data, com a devida comprovação do pagamento.

3.7.6 - Estima-se o valor total de R$ 20.000,00 (vinte mil reais) a serem utilizados com Auxílio Comunicação no decorrer da Contratação.

3.8 – Das demais obrigações da Contratada:

3.8.1 - Designar preposto, no prazo de até 1 (um) dia da data da assinatura do contrato.

3.8.2 - 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.

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

3.8.4 - Caso a contratação dos terceirizados ocorra durante a Pandemia da Covid-19, a empresa contratada deverá seguir todas as regras e medidas impostas pelas autoridades competentes. Tanto em razão de medidas sanitárias quanto trabalhistas. Sem prejuízo das demais medidas, destacamos a obrigatoriedade em fornecer máscaras de proteção individual aos empregados, conforme Lei 14.019/2020, art. 3º-B.: "*Os estabelecimentos em funcionamento durante a pandemia da Covid-19 são obrigados a fornecer gratuitamente a seus funcionários e colaboradores máscaras de proteção individual, ainda que de fabricação artesanal...".*

4 – DA PROTEÇÃO DE DADOS

4.1 – É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

4.2 – As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual;

4.3 – As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

4.4 – Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação;

4.5 – A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

4.6 – A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

5 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos no presente Termo de Referência, 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, aplicação de sanção, extinção de contrato, dentre outras.

5.2 - Da gestão do contrato:

5.2.1 - A gestão do contrato será realizada por servidor formalmente designado, que será responsável por:

a) Exercer as atribuições listadas no item 4.1, auxiliada 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.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

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.

5.2.2 - Os gestores terão os mais amplos poderes, inclusive para:

a) Notificar a contratada, fixando prazos para solucionar problemas, correções ou irregularidades encontradas nas prestações dos serviços ora contratados.

b) Apurar, caso ocorram os motivos determinantes de multas consoante as disposições contratuais.

5.3 - Da fiscalização do contrato

5.3.1 - A fiscalização será realizada por servidor formalmente desigando, responsável pelo atendimento dos seguintes itens:

a) Conferir semanalmente a folha ponto dos empregados, assinando-a ao final do mês, manifestando assim sua concordância com os horários nela registrados.
b) Conferir a planilha de medição enviada mensalmente pela empresa Contratada.

c) Receber, conferir e dar ciência no Atestados Médicos apresentados pelos empregados.

d) Deverá informar a empresa quando do afastamento do empregado para que seja providenciada a resposição do posto de trabalho.

e) Ministrar 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.

f) 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.

g) Solicitar à contratada substituição de profissionais que se mostrarem inadequados ou inaptos ao trabalho.

h) Conferir mensalmente a documentação dos empregados e atestar a prestação dos serviços executados durante o período através de sistema próprio, fazendo upload desses documentos no sistema caso solicitado.

i) Registrar as ocorrências junto aos Gestores do Contrato e atestar a pronta e adequada solução.

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

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

6.2 - Informações e esclarecimentos adicionais relativos à licitação e suas condições poderão ser obtidas junto à Seção de Planejamento e Logística de Eleição, pelos telefones (41) 3330-8580 / 3330-8534 ou pelo e-mail sple@tre-pr.jus.br.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE - CAPITAL e RMC

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

PAD:	5094/2021
Licitação:	
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		AUXÍLIO TRANSPORTE		BENEFÍCIO CCT (Descrever aqui)	BENEFÍCIO CCT (Descrever aqui)	BENEFÍCIO CCT (Descrever aqui)	BENEFÍCIO CCT (Descrever aqui)				
			0,00%		Valor Unitário	Desconto (%)	Valor do V.T.	Quant. Diária							0,00%	
		R$	R$	R$	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$	R$	R$	R$
1	Auxiliar Administrativo I - 30h - CBO: 4110	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	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	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**
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	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**

Convenção ou Acordo Coletivo adotado:	
Vigência:	

Observações:

Encargos Sociais: Percentual máximo de **72,20%**.
Dias úteis = 21: [(365 / 7) X 5 - 9] / 12 = 20,98 (Acórdão TCU nº 1904/07 Plenário).
Auxílio Alimentação: [(21 X V.U.) - desconto do PAT].
Auxílio Transporte: { [V.T. X (Quant. Diária X 21)] - 6% da Remuneração }.
CITL: 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: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE - CAPITAL e RMC
Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

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.
RAT (%) [ ] FAP (Fator) [ ] RAT Ajustado	0,00	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%, pondendo 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
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".	1/12 x 100 = 8,33%
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) x 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 x 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% X 10% X 6/12) X (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) X 0,05) X 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 40%
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. (Acordão TCU 1186/2017).	((7 / 30) / 12) X 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 40%
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 X 0,4 X 0,9 X [1 + 1/12 + 1/12 + (1/3 X 1/12)] = 3,44%
Total do SUBMÓDULO 4:	**0,00**		

SUBMÓDULO 5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
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 dividí-lo pelo número de meses no ano. (Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU).	(5,96 / 30) / 12 X 100 = 1,66%
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) X 0,015 X 100 = 0,02%
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) X 0,0078 X 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**

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE - CAPITAL e RMC
Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

CÉLULAS A PREENCHER

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE - CAPITAL e RMC

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

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

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE - CAPITAL e RMC

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

NOME DA EMPRESA
CNPJ

HORA EXTRA

ITEM	POSTO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	Auxiliar Administrativo I - 30h - CBO: 4110	30
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	30
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	30

PAD	5094/2021
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 I - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	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 I - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	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 I - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	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 I - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00

AUXÍLIOS DECORRENTES DE JORNADA SUPLEMENTAR

		AUXÍLIO TRANSPORTE *			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO *		
ITEM	POSTO DE TRABALHO	POR DIA	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	AUXÍLIO TRANSPORTE SUPLEMENTAR	POR DIA	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALE ALIMENTAÇÃO SUPLEMENTAR
		R$ 0,00	0,00%		R$ 0,00	0,00%	
1	Auxiliar Administrativo I - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	R$ 0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	R$ 0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	R$ 0,00	0,00	0,00	R$ 0,00

Observações

Encargos Sociais: Corresponde ao SUBMÓDULO 1 de ENCARGOS SOCIAIS (B23) **0,00** %

Adicional Noturno: 20% sobre a hora reduzida de 52,5 min. (((Remun. / (Carga Horária Semanal * 5)) * Adicional Hora Reduzida - 1,1428571) * 20% de AdNt) * Acrésc. 50% ou 100%]

Descanso Semanal Remunerado: Incluído o DSR de 20%* sobre o valor da hora suplementar. *Percentual obtido considerando-se a média de 25 dias úteis e 5 domingos/feriados por mês .

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

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE - CAPITAL e RMC

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

NOME DA EMPRESA **CNPJ**

INSUMO	
	Preço Médio
Laudo médico comprobatório de compatibilidade entre pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida e respectivo cargo, no caso de contratação.	

* Não compõe o critério de julgamento.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE - INTERIOR

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

PAD:	5094/2021
Licitação:	
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)		AUXÍLIO TRANSPORTE		BENEFÍCIO CCT (Descrever aqui)	BENEFÍCIO CCT (Descrever aqui)	BENEFÍCIO CCT (Descrever aqui)	BENEFÍCIO CCT (Descrever aqui)				
			0,00%		Valor do V.A.	Desconto (%)	Valor do V.T.	Quant. Diária							0,00%	
		R$	R$	R$	R$ 0,00	0,00%	R$ 0,00	0	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$	R$	R$	R$
1	Auxiliar Administrativo I - 30h - CBO: 4110	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	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	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**
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	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**

Convenção ou Acordo Coletivo adotado:	
Vigência:	

Observações:

Encargos Sociais: Percentual máximo de **72,20%**.
Dias úteis = 21: [(365 / 7) X 5 - 9] / 12 = 20,98 (Acórdão TCU nº 1904/07 Plenário).
Auxílio Transporte: { [V.T. X (Quant. Diária X 21)] - 6% da Remuneração }.
CITL: 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: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE - INTERIOR

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

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.
RAT (%) [ ] FAP (Fator) [ ] RAT Ajustado	0,00	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%, pondendo 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
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".	1/12 x 100 = 8,33%
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) x 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 x 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% X 10% X 6/12) X (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) X 0,05) X 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 40%
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. (Acordão TCU 1186/2017).	((7 / 30) / 12) X 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 40%
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 X 0,4 X 0,9 X [1 + 1/12 + 1/12 + (1/3 X 1/12)] = 3,44%
Total do SUBMÓDULO 4:	**0,00**		

SUBMÓDULO 5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
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 X 100 = 1,66%
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 a partir do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano.	((5 / 30) / 12) X 0,015 X 100 = 0,02%
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) X 0,0078 X 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**

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

CÉLULAS A PREENCHER

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE - INTERIOR

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

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

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE - INTERIOR

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

NOME DA EMPRESA
CNPJ

HORA EXTRA

ITEM	POSTO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	Auxiliar Administrativo I - 30h - CBO: 4110	30
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	30
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	30

PAD	5094/2021
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 I - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	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 I - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	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 I - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	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 I - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	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 I - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	R$ 0,00
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	0,00	0,00	R$ 0,00
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	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
0,00	0,00	R$ 0,00

Observações

Encargos Sociais: Corresponde ao SUBMÓDULO 1 de ENCARGOS SOCIAIS (B23) **0,00** %

Adicional Noturno: 20% sobre a hora reduzida de 52,5 min. (((Remun. / (Carga Horária Semanal * 5)) * Adicional Hora Reduzida - 1,1428571) * 20% de AdNt) * Acrésc. 50% ou 100%]

Descanso Semanal Remunerado: Incluído o DSR de 20%* sobre o valor da hora suplementar. *Percentual obtido considerando-se a média de 25 dias úteis e 5 domingos/feriados por mês .

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

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - BASE LICITANTE - INTERIOR

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

NOME DA EMPRESA **CNPJ**

INSUMO	
	Preço Médio
Laudo médico comprobatório de compatibilidade entre pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida e respectivo cargo, no caso de contratação.	

* Não compõe o critério de julgamento.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - ESTIMATIVA TRE/PR - CAPITAL e RMC

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

PAD:	5094/2021
Licitação:	
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		AUXÍLIO TRANSPORTE		BENEFÍCIO SOCIAL ODONTOL. (Mensal)	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR (Mensal)	FUNDO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Mensal)			
			72,20%		Valor Unitário	Desconto (%)	Valor do V.T.	Quant. Diária						30,45%	
		R$	R$	R$	R$ 23,00	20,00%	R$ 4,50	2	R$ 18,00	R$ 15,00	R$ 21,00	R$	R$	R$	R$
1	Auxiliar Administrativo I - 30h - CBO: 4110	1.200,00	866,45	2.066,45		386,40		117,00	18,00	15,00	21,00	557,40	2.623,85	798,85	**3.422,71**
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	1.440,00	1.039,74	2.479,74		386,40		102,60	18,00	15,00	21,00	543,00	3.022,74	920,30	**3.943,04**
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	1.700,00	1.227,48	2.927,48		386,40		87,00	18,00	15,00	21,00	527,40	3.454,88	1.051,86	**4.506,74**

Convenção ou Acordo Coletivo adotado:	CCT 2021/2022 - SINEEPRES-SINDEPRESTEM/PR n. MTE 751/2021
Vigência:	de 01/03/2021 a 28/02/2022

Observações:

Encargos Sociais: Percentual máximo de **72,20%**.
Dias úteis = 21: [(365 / 7) X 5 - 9] / 12 = 20,98 (Acórdão TCU nº 1904/07 Plenário).
Auxílio Alimentação: CCT 2021, 11ª. Cálculo: [(21 X V.U.) - desconto do PAT].
Auxílio Transporte: CCT 2021, 12ª. { [V.T. X (Quant. Diária X 21)] - 6% da Remuneração }.
Benefício Social Odontológico: CCT, 13ª.
Benefício Social Familiar: CCT, 14ª.
Fundo de Qualificação Profissional: CCT 2021, 19ª.
CITL: 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: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - ESTIMATIVA TRE/PR - CAPITAL e RMC

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

NOME DA EMPRESA CNPJ

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

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.
INCRA	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.
RAT (%) 3 / FAP (Fator) 2,0000 / RAT Ajustado	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%, pondendo 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
Férias	8,33	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".	1/12 x 100 = 8,33%
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) x 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 x 100 = 8,33%
Subtotal	**16,66**		
1 sobre subtotal 2	6,63	**SUBMÓDULO 1** sobre o 13º Salário e Adicional de Férias.	B23 X B29
Total do SUBMÓDULO 2:	**23,29**		

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% X 10% X 6/12) X (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) X 0,05) X 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	0,01		B41 X 8% X 40%
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. (Acordão TCU 1186/2017).	((7 / 30) / 12) X 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	0,06		B44 X 8% X 40%
Multa do FGTS sobre Rescisão sem Justa Causa	3,44	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 X 0,4 X 0,9 X [1 + 1/12 + 1/12 + (1/3 X 1/12)] = 3,44%
Total do SUBMÓDULO 4:	**6,68**		

SUBMÓDULO 5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
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 X 100 = 1,66%
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) X 0,015 X 100 = 0,02%
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) X 0,0078 X 100 = 0,03%
Subtotal	**1,71**		
1 sobre o subtotal 5	0,68	**SUBMÓDULO 1** sobre o Custo de Repos. do Profiss. Ausente.	B23 X B57
Total do SUBMÓDULO 5:	**2,39**		

RESUMO DO MÓDULO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

1. Encargos Previdenciários e FGTS	39,80
2. 13º Salário e Adicional de Férias	23,29
3. Afastamento Maternidade	0,04
4. Provisão para Rescisão	6,68
5. Custo de Reposição do Profissional Ausente	2,39
Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas	**72,20**

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

CÉLULAS A PREENCHER

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - ESTIMATIVA TRE/PR - CAPITAL e RMC

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

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

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - ESTIMATIVA TRE/PR - CAPITAL e RMC

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

NOME DA EMPRESA
CNPJ

HORA EXTRA

ITEM	POSTO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	Auxiliar Administrativo I - 30h - CBO: 4110	30
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	30
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	30

PAD	5094/2021
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 I - 30h - CBO: 4110	1.200,00	12,00	2,40	5,73	20,13	6,13	**R$ 26,26**
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	1.440,00	14,40	2,88	6,88	24,16	7,35	**R$ 31,51**
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	1.700,00	17,00	3,40	8,12	28,52	8,68	**R$ 37,20**

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 I - 30h - CBO: 4110	1.200,00	16,00	3,20	7,64	26,84	8,17	**R$ 35,01**
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	1.440,00	19,20	3,84	9,17	32,21	9,81	**R$ 42,02**
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	1.700,00	22,67	4,53	10,83	38,03	11,58	**R$ 49,60**

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 I - 30h - CBO: 4110	1.200,00	16,46	3,29	7,86	27,61	8,41	**R$ 36,01**
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	1.440,00	19,75	3,95	9,43	33,13	10,09	**R$ 43,22**
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	1.700,00	23,31	4,66	11,13	39,11	11,91	**R$ 51,02**

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 I - 30h - CBO: 4110	1.200,00	21,94	4,39	10,48	36,81	11,21	**R$ 48,02**
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	1.440,00	26,33	5,27	12,58	44,17	13,45	**R$ 57,62**
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	1.700,00	31,09	6,22	14,85	52,15	15,88	**R$ 68,03**

AUXÍLIOS DECORRENTES DE JORNADA SUPLEMENTAR

		AUXÍLIO TRANSPORTE *			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO *		
ITEM	POSTO DE TRABALHO	POR DIA	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	AUXÍLIO TRANSPORTE SUPLEMENTAR	POR DIA	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALE ALIMENTAÇÃO SUPLEMENTAR
		R$ 9,00	30,45%		R$ 23,00	30,45%	
1	Auxiliar Administrativo I - 30h - CBO: 4110	9,00	2,74	**R$ 11,74**	23,00	7,00	**R$ 30,00**
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	9,00	2,74	**R$ 11,74**	23,00	7,00	**R$ 30,00**
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	9,00	2,74	**R$ 11,74**	23,00	7,00	**R$ 30,00**

Observações

Encargos Sociais: Corresponde ao SUBMÓDULO 1 de ENCARGOS SOCIAIS (B23) **39,80** %

Adicional Noturno: 20% sobre a hora reduzida de 52,5 min. (((Remun. / (Carga Horária Semanal * 5)) * Adicional Hora Reduzida - 1,1428571) * 20% de AdNt) * Acrésc. 50% ou 100%]

Descanso Semanal Remunerado: Incluído o DSR de 20%* sobre o valor da hora suplementar. *Percentual obtido considerando-se a média de 25 dias úteis e 5 domingos/feriados por mês .

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

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - ESTIMATIVA TRE/PR - CAPITAL e RMC

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

NOME DA EMPRESA **CNPJ**

INSUMO

	Preço Médio
Laudo médico comprobatório de compatibilidade entre pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida e respectivo cargo, no caso de contratação.	60,00

* Não compõe o critério de julgamento.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - ESTIMATIVA TRE/PR - INTERIOR

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

PAD:	5094/2021
Licitação:	
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)		AUXÍLIO TRANSPORTE		BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA (Mensal)	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR (Mensal)	FUNDO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Mensal)			
			72,20%		Valor do V.A.	Desconto (%)	Valor do V.T.	Quant. Diária						30,45%	
		R$	R$	R$	R$ 450,00	20,00%	R$ 4,50	2	R$ 64,00	R$ 21,00	R$ 21,00	R$	R$	R$	R$
1	Auxiliar Administrativo I - 30h - CBO: 4110	1.200,00	866,45	2.066,45	360,00		117,00		64,00	21,00	21,00	583,00	2.649,45	806,65	**3.456,10**
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	1.440,00	1.039,74	2.479,74	360,00		102,60		64,00	21,00	21,00	568,60	3.048,34	928,09	**3.976,44**
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	1.700,00	1.227,48	2.927,48	360,00		87,00		64,00	21,00	21,00	553,00	3.480,48	1.059,66	**4.540,13**

Convenção ou Acordo Coletivo adotado:	CCT 2021/2022 - SINDEPRESTEM/SIEMACO MTE 932 E 1162/2021
Vigência:	01/03/2021 a 28/02/22

Observações:

Encargos Sociais: Percentual máximo de **72,20%**.
Dias úteis = 21: [(365 / 7) X 5 - 9] / 12 = 20,98 (Acórdão TCU nº 1904/07 Plenário).
Auxílio Alimentação: CCT 2021, 12ª.
Auxílio Transporte: CCT 2021, 13ª. { [V.T. X (Quant. Diária X 21)] - 6% da Remuneração }.
Benefício Assistência Médica: CCT, 14ª.
Benefício Social Familiar: CCT, 15ª.
Fundo de Qualificação Profissional: CCT 2021, 21ª.
CITL: 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: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - ESTIMATIVA TRE/PR - INTERIOR

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

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.
INCRA	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.
RAT (%) 3 / FAP (Fator) 2,0000 / RAT Ajustado	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%, pondendo 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
Férias	8,33	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".	1/12 x 100 = 8,33%
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) x 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 x 100 = 8,33%
Subtotal	**16,66**		
1 sobre subtotal 2	6,63	**SUBMÓDULO 1** sobre o 13º Salário e Adicional de Férias.	B23 X B29
Total do SUBMÓDULO 2:	**23,29**		

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% X 10% X 6/12) X (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) X 0,05) X 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	0,01		B41 X 8% X 40%
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. (Acordão TCU 1186/2017).	((7 / 30) / 12) X 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	0,06		B44 X 8% X 40%
Multa do FGTS sobre Rescisão sem Justa Causa	3,44	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 X 0,4 X 0,9 X [1 + 1/12 + 1/12 + (1/3 X 1/12)] = 3,44%
Total do SUBMÓDULO 4:	**6,68**		

SUBMÓDULO 5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
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 dividí-lo pelo número de meses no ano. (Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU).	(5,96 / 30) / 12 X 100 = 1,66%
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) X 0,015 X 100 = 0,02%
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) X 0,0078 X 100 = 0,03%
Subtotal	**1,71**		
1 sobre o subtotal 5	0,68	**SUBMÓDULO 1** sobre o Custo de Repos. do Profiss. Ausente.	B23 X B57
Total do SUBMÓDULO 5:	**2,39**		

RESUMO DO MÓDULO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

1. Encargos Previdenciários e FGTS	39,80
2. 13º Salário e Adicional de Férias	23,29
3. Afastamento Maternidade	0,04
4. Provisão para Rescisão	6,68
5. Custo de Reposição do Profissional Ausente	2,39
Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas	**72,20**

CÉLULAS A PREENCHER

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - ESTIMATIVA TRE/PR - INTERIOR

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

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

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - ESTIMATIVA TRE/PR - INTERIOR
Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

NOME DA EMPRESA
CNPJ

HORA EXTRA

ITEM	POSTO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	Auxiliar Administrativo I - 30h - CBO: 4110	30
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	30
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	30

PAD	5094/2021
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 I - 30h - CBO: 4110	1.200,00	12,00	2,40	5,73	20,13	6,13	**R$ 26,26**
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	1.440,00	14,40	2,88	6,88	24,16	7,35	**R$ 31,51**
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	1.700,00	17,00	3,40	8,12	28,52	8,68	**R$ 37,20**

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 I - 30h - CBO: 4110	1.200,00	16,00	3,20	7,64	26,84	8,17	**R$ 35,01**
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	1.440,00	19,20	3,84	9,17	32,21	9,81	**R$ 42,02**
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	1.700,00	22,67	4,53	10,83	38,03	11,58	**R$ 49,60**

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 I - 30h - CBO: 4110	1.200,00	16,46	3,29	7,86	27,61	8,41	**R$ 36,01**
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	1.440,00	19,75	3,95	9,43	33,13	10,09	**R$ 43,22**
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	1.700,00	23,31	4,66	11,13	39,11	11,91	**R$ 51,02**

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 I - 30h - CBO: 4110	1.200,00	21,94	4,39	10,48	36,81	11,21	**R$ 48,02**
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	1.440,00	26,33	5,27	12,58	44,17	13,45	**R$ 57,62**
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	1.700,00	31,09	6,22	14,85	52,15	15,88	**R$ 68,03**

AUXÍLIOS DECORRENTES DE JORNADA SUPLEMENTAR

ITEM	POSTO DE TRABALHO	AUXÍLIO TRANSPORTE *			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO *		
		POR DIA	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	AUXÍLIO TRANSPORTE SUPLEMENTAR	POR DIA	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALE ALIMENTAÇÃO SUPLEMENTAR
		R$ 9,00	30,45%		R$ 15,00	30,45%	
1	Auxiliar Administrativo I - 30h - CBO: 4110	9,00	2,74	**R$ 11,74**	15,00	4,57	**R$ 19,57**
2	Auxiliar Administrativo II - 30h - CBO: 4110	9,00	2,74	**R$ 11,74**	15,00	4,57	**R$ 19,57**
3	Auxiliar Administrativo III - 30h - CBO: 4110	9,00	2,74	**R$ 11,74**	15,00	4,57	**R$ 19,57**

Observações

Encargos Sociais: Corresponde ao SUBMÓDULO 1 de ENCARGOS SOCIAIS (B23) **39,80** %
Adicional Noturno: 20% sobre a hora reduzida de 52,5 min. (((Remun. / (Carga Horária Semanal * 5)) * Adicional Hora Reduzida - 1,1428571) * 20% de AdNt) * Acrésc. 50% ou 100%]
Descanso Semanal Remunerado: Incluído o DSR de 20%* sobre o valor da hora suplementar. *Percentual obtido considerando-se a média de 25 dias úteis e 5 domingos/feriados por mês .
*** Valor diário devido no caso de realização de H.E. no sábado, domingo ou feriado.**

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - ESTIMATIVA TRE/PR - INTERIOR

Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo I, II e III - Eleições 2022

NOME DA EMPRESA **CNPJ**

INSUMO	**Preço Médio**
Laudo médico comprobatório de compatibilidade entre pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida e respectivo cargo, no caso de contratação.	60,00

* Não compõe o critério de julgamento.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DA SISTEMATICA 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:

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

Anexo V – Relação dos Locais de Prestação dos Serviços

Município	Endereço
ALMIRANTE TAMANDARÉ	RUA LOURENÇO ÂNGELO BUZATO, 752
ALTO PARANÁ	RUA PASTEUR 973
ALTO PIQUIRI	AVENIDA CURITIBA, N. 451 - FORUM ELEITORAL JAIR FAXINA
ALTÔNIA	RUA MANOEL RIBAS 1251
ANDIRÁ	RUA ALAGOAS, 80
ANTONINA	RUA BENTO CEGO, 177
APUCARANA	RUA URÂNIO, 880 - FORUM ELEITORAL
ARAPONGAS	RUA TICO TICO, 1001
ARAPOTI	RUA PLACÍDIO LEITE, N 84 - FÓRUM ELEITORAL
ARAUCÁRIA	RUA FRANCISCO DRANKA, 1079
ASSAÍ	RUA DEPUTADO FRANCISCO ESCORSIN, 226
ASSIS CHATEAUBRIAND	AV. CÍVICA, 416
ASTORGA	RUA BATISTA BORÁZIO, 31 - FÓRUM ELEITORAL
BANDEIRANTES	RUA ELÍSIO MANOEL DOS SANTOS, 437
BARBOSA FERRAZ	RUA JOSÉ TRIGO, 400
BARRACÃO	RUA LÍRIO JOÃO BARZOTTO, 647
BELA VISTA DO PARAÍSO	FÓRUM ELEITORAL - RUA JULIO FAVARO, N. 60
BOCAIÚVA DO SUL	RUA LUIZ CARLOS GUIMARÃES POLLI, 21 - FORUM ELEITORAL
CAMBARÁ	RUA JOAQUIM RODRIGUES FERREIRA, 1157
CAMBÉ	AV. ESPERANÇA, N 450 - PARQUE RESIDENCIAL CAMBÉ
CAMPINA DA LAGOA	RUA ALFREDO BENTO, N 160
CAMPINA GRANDE DO SUL	RUA VER. DR. PEDRO DE BORTOLI, 260, FÓRUM ELEITORAL
CAMPO LARGO	AV. FRANCISCO XAVIER DE ALMEIDA GARRET, 1345 - FORUM ELEITORAL
CAMPO MOURÃO	AV. JOSE CUSTODIO DE OLIVEIRA, 2004 - FORUM ELEITORAL
CÂNDIDO DE ABREU	RUA JOSÉ ADAMOWICZ, S/N, CENTRO - FORUM ELEITORAL
CANTAGALO	RUA JOÃO MILTON FAGUNDES , N. 11
CAPANEMA	RUA PADRE CIRILO, 1.199 - FÓRUM ELEITORAL
CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES	AVENIDA TANCREDO NEVES, 574, FÓRUM ELEITORAL
CARLÓPOLIS	RUA JOSÉ SALLES, 210 - FÓRUM ELEITORAL
CASCAVEL	RUA INDIRA GANDHI, 551 - ALTO ALEGRE - FORUM ELEITORAL
CASTRO	RUA RAIMUNDO FEIJÓ GAIÃO, S/N
CATANDUVAS	RUA 25 DE JULHO, S/N - FÓRUM ELEITORAL
CENTENÁRIO DO SUL	PRAÇA RUI BARBOSA, N. 08 - FÓRUM ELEITORAL
CERRO AZUL	RUA EXPEDICIONARIO PEDRO PAULIN S/NR
CHOPINZINHO	RUA ANTONIO DE QUADROS, 4243
CIANORTE	AVENIDA GOIÁS, 51
CIDADE GAÚCHA	ALAMEDA SANTA MARIA, 46 - FORUM ELEITORAL
CLEVELÂNDIA	RUA MAJOR DIOGO RIBEIRO, 375
COLOMBO	RUA PADRE FRANCISCO CAMARGO, 759 - FORUM ELEITORAL
COLORADO	AVENIDA BRASIL, SN (AO LADO DA RODOVIÁRIA)
CONGONHINHAS	AV. SÃO PAULO, 332 - FÓRUM

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

CORBÉLIA	AV. MINAS GERAIS, N 98
CORNÉLIO PROCÓPIO	RUA DOS EXPEDICIONARIOS, 753 - FORUM ELEITORAL
CORONEL VIVIDA	AVENIDA GENEROSO MARQUES, S/N - FORUM ELEITORAL
CRUZEIRO DO OESTE	AV. BRASIL, 4220 - PRAÇA AGENOR BORTOLON
CURIÚVA	AVENIDA ANTÔNIO CUNHA, 1670
CURITIBA	RUA JOÃO PAROLIN, 224
DOIS VIZINHOS	AV. DEDI BARRICHELLO MONTAGNER, 880 - FÓRUM ELEITORAL
ENGENHEIRO BELTRÃO	AV. BRASIL, S/N - FÓRUM ELEITORAL DES. IVAN CAMPOS BORTOLETO
FAXINAL	RUA BENEDITO CIRILO, 220, FÓRUM ELEITORAL
FAZENDA RIO GRANDE	RUA ITÁLIA, N. 319 (ESQUINA COM RUA MACEDÔNIA)
FORMOSA DO OESTE	RUA JOÃO GASK CABRERA
FOZ DO IGUAÇU	AV. COSTA E SILVA, 1599 - FORUM ELEITORAL
FRANCISCO BELTRÃO	RUA TENENTE CAMARGO, 2500 - FORUM ELEITORAL
GOIOERÊ	AVENIDA GUIMARÃES ROSA, S/N - FÓRUM ELEITORAL
GRANDES RIOS	RUA AMAZONAS 1000
GUAÍRA	RUA COMANDANTE MORAES REGO, N.700
GUARANIAÇU	AV. MANOEL RIBAS, S/N - FORUM ELEITORAL
GUARAPUAVA	RUA BRIGADEIRO ROCHA, 1046 - FORUM ELEITORAL
GUARATUBA	RUA TIAGO PEDROSO, S/N
IBAITI	RUA RUI BARBOSA, 359 - CENTRO
IBIPORÃ	RUA ALBERTO SPIACCI, N. 270
ICARAÍMA	AV. GENERCY DELFINO COELHO, 62 - FÓRUM ELEITORAL
IMBITUVA	RUA SANTO ANTONIO, 875
IPIRANGA	RUA AGENOR CHAVES FERREIRA, 405- EDIFÍCIO DO FÓRUM ELEITORAL
IPORÃ	RUA CRISTÓVÃO COLOMBO, N 740 - FÓRUM ELEITORAL
IRATI	RUA JOAO STOKLOS, N 200
IRETAMA	AV. SAO PAULO, 691- FORUM ELEITORAL
IVAIPORÃ	AVENIDA ITÁLIA, N. 10 - FÓRUM ELEITORAL
JACAREZINHO	AV. WANDA QUINTANILHA, 252
JAGUAPITÃ	RUA ALMERINDA RODRIGUES DOS SANTOS S/N ESQUINA COM A RUA MARANHÃO
JAGUARIAÍVA	RUA HELARINA LUIZA DE MATOS, S/N
JANDAIA DO SUL	RUA JOSÉ MIGUEL LOPES VILLAR, 330
JOAQUIM TÁVORA	RUA 21 DE SETEMBRO, SN - FÓRUM ELEITORAL
LAPA	AV. JOÃO JOSLIN DO VALE, 1250
LARANJEIRAS DO SUL	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 3010, CENTRO - LARANJEIRAS DO SUL/PR
LOANDA	RUA RIO GRANDE DO SUL, S/N - FÓRUM ELEITORAL
LONDRINA	RUA GOV. PARIGOT DE SOUZA, 231 - FORUM ELEITORAL
MALLET	RUA OLAVO BILAC, 1432
MAMBORÊ	RUA ITACIL MARTINS, 405
MANDAGUAÇU	RUA XANGAI, N. 198
MANDAGUARI	AV. MARCOS DIAS, 297 - FORUM ELEITORAL
MANGUEIRINHA	RUA DOM PEDRO II, N. 1000
MANOEL RIBAS	AV. SERGIPE, 625 - FÓRUM ELEITORAL
MARECHAL CÂNDIDO RONDON	RUA RIO GRANDE DO NORTE, 530
MARIALVA	AV. TIO RIBAS, 1050

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

MARILÂNDIA DO SUL	RUA XV DE NOVEMBRO, 492 - FÓRUM ELEITORAL
MARINGÁ	AV. GASTÃO VIDIGAL, 605 - FORUM ELEITORAL
MARMELEIRO	RUA IGNACIO FELIPE, 10 - FORUM ELEITORAL
MATELÂNDIA	AV. CRISTOVÃO COLOMBO, 817
MATINHOS	RUA ANTONINA, S/N - ESQUINA COM R. WALDIR MÜLLER
MEDIANEIRA	RUA ESPÍRITO SANTO, 2161 - FÓRUM ELEITORAL
MORRETES	PROLONGAMENTO DA RUA XV DE NOVEMBRO , S/N
NOVA ESPERANÇA	RUA PROFESSORA ADELINA PROCOPIAK, 268 - FÓRUM ELEITORAL
NOVA FÁTIMA	R PROF WENCESLAU AUGUSTO ROSS, 356
NOVA LONDRINA	AV. ITIO KONDO, 1054
ORTIGUEIRA	RUA VIENA, S/N - FÓRUM ELEITORAL
PALMAS	RUA CAPITÃO PAULO DE ARAÚJO, 657, ESQUINA COM RUA AVELINO MAZALOTTI
PALMEIRA	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, S/N - FÓRUM ELEITORAL
PALMITAL	RUA INTERVENTOR MANOEL RIBAS, PRÓXIMO AO FÓRUM ESTADUAL
PALOTINA	RUA JUSCELINO KUBITSCHEK, 1768
PARAÍSO DO NORTE	RUA PROJETADA SN, AOS FUNDOS DO FÓRUM ESTADUAL
PARANACITY	RUA MÁRIO XAVIER DE SOUZA, 1248
PARANAGUÁ	RUA ODILON MADER, 994
PARANAVAÍ	AV. DEP. HEITOR ALENCAR FURTADO, 3.300 -
PATO BRANCO	RUA PARANÁ, N 1565
PEABIRU	RUA JULIO CARNEIRO CAMARGO, 331
PÉROLA	AV. DONA PÉROLA BYINGTON, N 1850
PINHAIS	RUA ÁFRICA, N 254
PINHÃO	RUA EXPEDICIONÁRIO AMARILIO, S/N
PIRAÍ DO SUL	RUA MINERVINA DE FREITAS, S/N
PIRAQUARA	AV. GETULIO VARGAS, 1360
PITANGA	RUA DUQUE DE CAXIAS 590, FÓRUM ELEITORAL - CENTRO
PONTA GROSSA	RUA SAINT HILAIRE, 187 - FORUM ELEITORAL - VILA OFICINAS
PORECATU	RUA HORÁCIO PAGANO, 71
PRIMEIRO DE MAIO	RUA ONZE, 1090 - FORUM
PRUDENTÓPOLIS	RUA OSÓRIO GUIMARÃES, 620
QUEDAS DO IGUAÇU	RUA DAS OLIVEIRAS, 912
REALEZA	RUA PEDRO AMÉRICO, 3545 - FORUM ELEITORAL DR. HERALDO VIDAL CORREIA
REBOUÇAS	RUA ADOLFO STADLER, 551
RESERVA	RUA ERNESTINA CASTRO LANHOSO, S/N
RIBEIRÃO CLARO	RUA ROMUALDO CHIAROTTI, 430 - FORUM
RIBEIRÃO DO PINHAL	RUA SYNÉSIO ANDRADE BORGES, 565
RIO BRANCO DO SUL	RUA BORGES DE MEDEIROS, S/N
RIO NEGRO	RUA XV DE NOVEMBRO 1445
ROLÂNDIA	RUA ERNESTO CAMPANER, 335
SALTO DO LONTRA	RUA DONA ROZA OENNING, S/N, SALTO DO LONTRA/PR
SANTA FÉ	RUA AMÁBILE BELANDA BATISTA, 589
SANTA HELENA	FÓRUM ELEITORAL GOYÁ CAMPOS - RUA ÂNGELO CATTANI, S/N
SANTA ISABEL DO IVAÍ	RUA PRINCESA ISABEL, ESQ. RUA CAMPOS SALES
SANTA MARIANA	RODOVIA ANTONIO DA SILVA MACHADO, SN

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

SANTO ANTÔNIO DA PLATINA	RUA RUI BARBOSA, 212
SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE	AV. BRASIL - 625
SÃO JERÔNIMO DA SERRA	RUA PAULO NADER, 287
SÃO JOÃO	RUA JOSE SCHOLTZ NÚMERO 201, BAIRRO UNIÃO
SÃO JOÃO DO IVAÍ	RUA LAURO LOPES DIAS N 1020
SÃO JOÃO DO TRIUNFO	RUA VEREADOR PEDRO VAGNER, 05
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	RUA ANGELO ZEN, 53
SÃO MATEUS DO SUL	RUA DOM PEDRO II, 785
SÃO MIGUEL DO IGUAÇU	RUA NEREU RAMOS, 400
SARANDI	RUA FRANCISCO DE ALMEIDA S/N
SENGÉS	RUA JOSE DOMINGOS BRANCO, 820
SERTANÓPOLIS	RUA MINAS GERAIS, 802
SIQUEIRA CAMPOS	RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1866
TEIXEIRA SOARES	RUA JOÃO NEGRÃO JUNIOR, 380
TELÊMACO BORBA	AV. NOSSA SRA DE FATIMA, EM FTE N 353
TERRA BOA	RUA OURUPU, 145 - FORUM ELEITORAL
TERRA RICA	AVENIDA LUIZ GUALTIERRE, 615
TERRA ROXA	RUA SÃO PAULO, 300
TIBAGI	RODOVIA PR 340, S/N, FÓRUM ELEITORAL, AO LADO DA ESCOLA AROLDO
TOLEDO	RUA MIRALDO PEDRO ZIBETTI, 185
TOMAZINA	RUA CONS. AVELINO A. VIEIRA, 556 - FORUM DES ERNANI ALMEIDA DE ABREU
UBIRATÃ	RUA SANTOS DUMONT N. 740
UMUARAMA	RUA DES. ANTONIO F. F. DA COSTA, 3585
UNIÃO DA VITÓRIA	RUA PRUDENTE DE MORAIS, 118
URAÍ	AV. PARANÁ ESQUINA COM RUA PROF CECÍLIA ASSUMPÇÃO AVELAR
WENCESLAU BRAZ	ESTRADA MUNICIPAL, 340
XAMBRÊ	AV. ROQUE GONZALES, 215 - FÓRUM ESTADUAL

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

ANEXO VI
DIÁRIO DE BORDO

Tribunal Regional Eleitoral do Paraná

DIÁRIO DE BORDO DE VEÍCULO

Zona Eleitoral: _____ Município: _____ Chefe do Cartório: _____

Veículo Placa: _____ Modelo/Ano: _____ Motorista: _____

DATA	ITINERÁRIO			HORA SAÍDA	KM SAÍDA	HORA CHEGADA	KM CHEGADA	VISTO DE AUTORIZAÇÃO
	LOCAL DE SAÍDA	LOCAL DE CHEGADA	MOTIVO					

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:29
Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE/PR

ANEXO VII – Termo de Sigilo e Responsabilidade

Declaro que tomei conhecimento das regras estabelecidas na Res. TSE 23.644/21, que instituiu a Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral, bem como das demais regras relativas à segurança da informação adotadas ou editadas pelo TRE/PR, publicadas na Intranet.

Comprometo-me a seguir as normas vigentes, as boas práticas associadas à segurança da informação e as determinações oriundas da administração do TRE/PR, assim como a zelar pelo sigilo das informações que me forem confiadas e pela integridade dos sistemas a serem utilizados.

Comprometo-me, em especial, a guardar sigilo acerca dos dados pessoais e dos relativos ao processo eleitoral aos quais tiver acesso em razão do trabalho desenvolvido, não os utilizando para qualquer outro fim que não a consecução da atividade pública, assim como a fazer uso adequado dos recursos tecnológicos que estiverem à minha disposição, sob pena de incorrer nas sanções previstas, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (lei 13709/2018) e com a Lei de Acesso à Informação (lei 12527/2011).

Nome Completo	Assinatura

Cargo ou Função (no caso de representante legal ou preposto)	Empresa (se terceirizado)

Local	Data

Este documento deve ser armazenado por, no mínimo, 5 anos após o desligamento do colaborador.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

ANEXO VII – Termo de Sigilo e Responsabilidade

Declaro que tomei conhecimento das regras estabelecidas na Res. TSE 23.644/21, que instituiu a Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral, bem como das demais regras relativas à segurança da informação adotadas ou editadas pelo TRE/PR, publicadas na Intranet.

Comprometo-me a seguir as normas vigentes, as boas práticas associadas à segurança da informação e as determinações oriundas da administração do TRE/PR, assim como a zelar pelo sigilo das informações que me forem confiadas e pela integridade dos sistemas a serem utilizados.

Comprometo-me, em especial, a guardar sigilo acerca dos dados pessoais e dos relativos ao processo eleitoral aos quais tiver acesso em razão do trabalho desenvolvido, não os utilizando para qualquer outro fim que não a consecução da atividade pública, assim como a fazer uso adequado dos recursos tecnológicos que estiverem à minha disposição, sob pena de incorrer nas sanções previstas, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (lei 13709/2018) e com a Lei de Acesso à Informação (lei 12527/2011).

Nome Completo	Assinatura

Cargo ou Função (no caso de representante legal ou preposto)	Empresa (se terceirizado)

Local	Data

Este documento deve ser armazenado por, no mínimo, 5 anos após o desligamento do colaborador.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

ANEXO VI
DIÁRIO DE BORDO

Tribunal Regional Eleitoral do Paraná

DIÁRIO DE BORDO DE VEÍCULO

Zona Eleitoral: _____ Município: _____ Chefe do Cartório: _____

Veículo Placa: _____ Modelo/Ano: _____ Motorista: _____

DATA	ITINERÁRIO			HORA SAÍDA	KM SAÍDA	HORA CHEGADA	KM CHEGADA	VISTO DE AUTORIZAÇÃO
	LOCAL DE SAÍDA	LOCAL DE CHEGADA	MOTIVO					

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE/PR

ANEXO X

"MINUTA"

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Tribunal Regional 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. Valcir Mombach, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, dos Decretos nº 10.024/19 e nº 7.892/13, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº xx/2021 (PAD 5094/2021), 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:
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 I (Curitiba e RMC) – 30 horas		
2	Posto de Auxiliar Administrativo I (Interior) – 30 horas		
3	Posto de Auxiliar Administrativo II (Curitiba e RMC) – 30 horas		

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

4	Posto de Auxiliar Administrativo II (Interior) – 30 horas		
5	Posto de Auxiliar Administrativo III (Curitiba e RMC) – 30 horas		
6	Posto de Auxiliar Administrativo III (Interior) – 30 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), 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 email ou retirada pessoalmente pelo fornecedor:

a.1) a nota de empenho equivalerá a uma ordem de prestação de serviço;

b) permitir ao prestador de serviço o acesso ao local da prestação de serviço, 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;

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

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 execução 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 por servidor formalmente designado, 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.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

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 obrigar-se-á 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 XI).

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

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

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 aceita 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 2021.

_____	_____
(Assinatura Representante legal)	Dr. Valcir Mombach
Nome:	Diretor Geral do TRE/PR.
CARGO:	

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

TRE
PARANÁ

CONTRATO nº ..../2021

PAD nº 5094/2021

Anexo XI

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 nº 8.666/93, suas alterações e legislações pertinentes, regularmente autorizada pelo ordenador da despesa, e em conformidade com Pregão Eletrônico - REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2021, e a proposta vencedora, PAD principal sob nº 5094/2021;

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. Valcir Mombach, 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....., 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) 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 - De acordo com o art. 55 da Lei nº 8.666/93, a prestação dos serviços, objeto deste contrato, será realizada por regime de cessão de mão de obra terceirizada, por preço unitário.

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

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS QUANTITATIVOS, CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1 – Quantitativo de postos de trabalho que comporão o LOTE (formado pelos itens 1, 2 e 3), nos locais informados na relação anexa ao pedido de contratação:

Item	Descrição	Quantidades de posto de trabalho (A)	Quantidades de meses de serviço para cada posto (B)	Quantidade total de meses (C = A x B)
1	Posto de Auxiliar Administrativo I (Curitiba e RMC) – 30 horas			
2	Posto de Auxiliar Administrativo I (Interior) – 30 horas			
3	Posto de Auxiliar Administrativo II (Curitiba e RMC) – 30 horas			
4	Posto de Auxiliar Administrativo II (Interior) – 30 horas			
5	Posto de Auxiliar Administrativo III (Curitiba e RMC) – 30 horas			
6	Posto de Auxiliar Administrativo II((Interior) – 30 horas			

2.2 - Das especificações dos serviços:

2.2.1 – Todas as informações sobre a solicitação, execução, e demais 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 .....

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

Elemento de despesa: .....
Categoria Econômica: Custeio.
Código do SIASG: 5380

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

5.1 - A contratação vigorará pelo período de ..... meses, **de ..... a .....,** podendo ser prorrogada nos termos do art. 57, § 1º da Lei nº 8666/93, observando-se o período máximo de 2 (dois) anos.

(setor demandante deverá informar a cada pedido),
[SCON observar que o prazo máximo e de 2 anos (permitindo-se, dentro deste período, sucessivas prorrogações)]

5.2 – Do prazo da prestação de serviço: de ..... a .....
(Scon: observar que o prazo de vigência deverá ser de 2 meses além do prazo da prestação do serviço).

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 a assinatura da prorrogação contratual ou 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.

Item	Descrição	Quantidade de Meses de Trabalho (coluna C do item 2.1)	Valor unitário do mês	Valor total

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

1	Auxiliar Administrativo I – Curitiba e RMC	.....	.....	.....
2	Auxiliar Administrativo I - Interior			
3	Auxiliar Administrativo II – Curitiba e RMC			
4	Auxiliar Administrativo II - Interior			
5	Auxiliar Administrativo III – Curitiba e RMC			
6	Auxiliar Administrativo III - Interior			
Valor total da Contratação				

7.2 – Dos custos estimativos:
(SCON: deverá ser solicitado pelo setor demandante a cada pedido, até o limite estabelecido no TR- anexo I)

7.2.1 – Das Horas Extraordinárias (conforme item 2.5.3 do Termo de Referência – Anexo I): está previsto o valor a seguir informado, para o período contratado, para **cobertura de horas extraordinárias,** bem como dos custos delas decorrentes (como vale transporte e vale alimentação), que possam vir a ser necessários**: R$ .....**(.....).

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 - Dos laudos médicos comprobatórios da compatibilidade entre pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e respectivos cargos, no caso de contratação (conforme item 2.7 do Termo de Referência – Anexo I): está previsto o valor a seguir informado para reembolso dos laudos médicos, no caso da contratação de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme valor unitário informado na planilha de composição de custos – Anexo II, ou seja, R$ ..... (.....) por laudo, totalizando para o pagamento de ..... laudos o valor de **R$.....** (.....).

7.2.3-Das diárias (conforme item 2.4.5 do Termo de Referência – Anexo I): está previsto o valor a seguir informado, para o período contratado, para **cobertura de diárias**, que possam vir a ser necessárias**: R$ .....** (.....), correspondente a ..... diárias.

7.2.4 -Do valor indenizatório para deslocamento (conforme item 2.4.7 do Termo de Referência – Anexo I): está previsto o valor a seguir informado, para o período contratado, para **cobertura de indenização para deslocamento**, que possa vir a ser necessário**: R$ .....** (.....).

7.2.5 – Do auxílio comunicação (conforme item 3.7 do Termo de Referência – Anexo I): está previsto o valor a seguir informado, para o período contratado, para **cobertura do auxílio alimentação**, que possa vir a ser necessário**: R$ .....** (.....)

7.2.6 – Do pedágio (conforme item 2.4.9 do Termo de Referência – Anexo I): está previsto o valor a seguir informado, para o período contratado, para **cobertura de pedágio**, que possa vir a ser necessário**: R$ .....** (.....)**.**

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

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, 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 – 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

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

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.

7.4.2 – Para o ateste da 1ª FATURA, a empresa deverá entregar os seguintes documentos:

a) cópia do documento de identidade, CPF;

b) telefone e e-mail 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 devidamente assinado por ambas as partes (empresa e contratado);

e) cópia do acordo individual para banco de horas devidamente assinado por ambas as partes (empresa e contratado);

7.4.3 – Eventual inconsistência, ausência ou falha de qualquer dos documentos obrigatórios listados nos itens 7.4.1 e 7.4.2 suspenderá o prazo para ateste da fatura pela Contratante.

7.4.4 – Nos documentos encaminhados (guias/relações) devem estar destacados os nomes dos trabalhadores, a fim de agilizar a conferência.

7.4.5 – 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 deste contrato.

7.4.6 – Também constituem critérios para ateste e pagamento da fatura o atendimento dos seguintes itens:

a) O pronto atendimento às solicitações relativas aos serviços objeto do presente contrato (prazo máximo de 24 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 (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.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

7.4.7 – Havendo reclamações (Ocorrências) registradas pelos Fiscais e Gestores, estas deverão ser solucionadas de pronto e satisfatoriamente.

7.4.8 – 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 acima listados, cuja liquidação e pagamento ocorrerá desde que mantida a regularidade fiscal.

7.4.9 – 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 7.4.1, 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.

7.4.10 - Como condição para efetivação de seu pagamento, as Notas Fiscais deverão ser acompanhadas obrigatoriamente de:

a) Controle de jornada (folha-ponto ou análogo) bem como comprovantes da quitação das obrigações trabalhistas do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), especialmente de pagamento (holerite) dos salários de todos os empregados que trabalharam na execução dos serviços, através de estabelecimento bancário em conta salário, e da entrega dos vales-transportes e auxílio-alimentação;

b) Conforme cronograma de implantação do sistema eSocial, de acordo com o enquadramento da empresa no grupo 02 ou 03 – fonte: http://portal.esocial.gov.br/noticias/publicado-novo-cronograma-do-esocial, a contratada deverá encaminhar os seguintes comprovantes aos gestores/fiscais do contrato:

I - Eventos Totalizadores do eSocial (substitui a relação dos trabalhadores na SEFIP):

a. S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador;
b. S-5003 - Informações do FGTS por trabalhador;
c. S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte;
d. S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte.

II - GRFGTS - Guia de Recolhimento do FGTS na vigência do eSocial (substitui a GRF).
III - DARF - Documento de Arrecadação da Receita Federal gerado no DCTFWeb (substitui a GPS).

a) GEFIP/SEFIP ou DOCUMENTOS DO ESOCIAL acima relacionados (se já exigível em razão do enquadramento da empresa), comprovando regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, Tributos Federais relação nominal dos profissionais alocados para a prestação dos serviços e quantificação dos dias trabalhados;

b) guias de recolhimento de INSS e FGTS específicas;

c) cópia das notas fiscais das despesas efetuadas pelos empregados para pagamento do reembolso com despesas de ajuda de custo;

d) Entre outras comprovações de pagamento de obrigações trabalhistas previstas na planilha de custos, no edital e neste contrato.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

7.4.11 - Conforme disposto no artigo 19-A, inciso V, da IN 05/2017 de 26/05/2017, bem como no artigo 17 inciso XVII da RES. 23.234/2010-TSE, a CONTRATADA autoriza o TRE/PR a fazer o desconto no documento fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e realizar o pagamento diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.4.12 - Deverá a fatura 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 deste contrato.

7.4.13 - Integra a execução do contrato e é condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura a correta apresentação de todos os documentos listados na cláusula 7.4.1.

7.4.14 - As comprovações de que trata a cláusula 7.4.1 deverão ser feitas por documentos que permitam aferir o adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução contratual.

7.4.15 - 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.

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

7.4.17 – 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.

7.4.17.1 - 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.

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

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

7.4.20– 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.**

7.4.20.1 – 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.

7.4.21– 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).

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

7.4.22–DA CORREÇÃO MONETÁRIA: 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 x N x 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

7.5 – 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, LC 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.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

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 LC 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 8.666/93, 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 (através de banco oficial, sendo vedada carta fiança), 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

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

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 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, prorrogáveis por igual período a critério do contratante, após solicitação pela Seção de Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 –A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos do item 5 do Termo de Referência – Anexo I.

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 DE INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO	SANÇÃO	BASE DE CÁLCULO
LEVE	Deixar de apresentar os relatórios, planilhas e informações solicitadas pelo Gestor	ADVERTÊNCIA	NÃO SE APLICA
LEVE	Deixar de cumprir obrigações contratuais, desde que não acarretem prejuízos significativos à administração do serviço eleitoral	ADVERTÊNCIA	NÃO SE APLICA
MÉDIO	Atrasar o cumprimento dos prazos estabelecidos contratualmente	MULTA DE 1% AO DIA	VALOR MENSAL DO CONTRATO
MÉDIO	Atrasar a alocação inicial ou reposição do posto de trabalho	MULTA DE 5% AO DIA	VALOR MENSAL POSTO/MÊS EM ATRASO
GRAVE	Deixar de cumprir obrigações contratuais que acarretem prejuízos à administração do serviço eleitoral	MULTA DE 10%	VALOR MENSAL DO CONTRATO
GRAVE	Atrasar a apresentação da garantia contratual	MULTA DE 0,5% AO DIA, ATÉ O LIMITE DE 10%	VALOR TOTAL DO CONTRATO

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

GRAVE	Atrasar ou descumprir as obrigações trabalhistas	MULTA DE 10% AO MÊS	VALOR MENSAL POSTO/MÊS RELACIONADO AO ATRASO OU DESCUMPRIMENTO
GRAVÍSSIMO	Reincidir no descumprimento das obrigações contratuais que acarretem prejuízos à administração do serviço eleitoral	MULTA DE 20%	VALOR MENSAL DO CONTRATO
GRAVÍSSIMO	Reincidir no atraso ou descumprimento das obrigações trabalhistas	MULTA DE 20% AO MÊS	VALOR MENSAL POSTO/MÊS RELACIONADO AO ATRASO OU DESCUMPRIMENTO
GRAVÍSSIMO	Não observar as normas relativas à segurança das informações relacionadas com o serviço eleitoral e especialmente ao Cadastro Nacional de Eleitores	MULTA DE 40%	VALOR TOTAL DO CONTRATO
GRAVÍSSIMO	Indisponibilizar ou retardar o serviço eleitoral em decorrência de falha na execução do objeto	MULTA DE 20%	VALOR TOTAL DO CONTRATO
GRAVÍSSIMO	Inadimplir totalmente o Contrato ou paralisar totalmente o serviço	MULTA DE 40%	VALOR TOTAL DO CONTRATO

11.2 - 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 SICAF, 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 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.

11.2.1 - Caso haja rescisão por culpa da CONTRATADA, poderá ser aplicado impedimento de licitar e contratar cumulativamente às multas previstas no presente contrato.

11.3 - As multas imputadas à CONTRATADA cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda[1]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 porventura venha a substituí-lo.

11.3.1 - A CONTRATADA autoriza desde já ao desconto cautelar em fatura de eventual multa que esteja sendo objeto de apuração em processo administrativo, garantida a ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

[1]Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda (atual Ministério da Economia), publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

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: DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1– É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

13.2– As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual;

13.3– As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

13.4– Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação;

13.5– A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

13.6– A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO CASOS OMISSOS

14.1 -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 QUINTA: DO FORO

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

15.1 - 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.

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

Curitiba, ... de ..... de 2021.

.....	.....
Representante Legal p/ CONTRATADA	Dr. Valcir Mombach Diretor-Geral - TRE/PR p/ CONTRATANTE

SCON, anexar ao contrato os anexos I, II, VII, VIII e IX

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

Anexo XII - Histórico de Contratação - Eleições 2020

Os números de postos informados em cada item desta planilha são relativos às contratações nas eleições de 2020 o que não vincula à Administração manter os mesmos quantitativos em 2022.
Ressalta-se que em 2022, por ser uma eleição Geral, o registro de cadidaturas e prestação de contas de candidatos são realizadas na sede do TRE-PR e que não há previsão de contratação do Auxiliar Administrativo III - especialista, neste quantitativo para as Zonas Eleitorais.

Zona	Município Sede	Aux. Adm. 2 - nível médio (Equivalente ao Aux. Adm. I desta Licitação)	Motorista (considerar Aux. Adm. II desta Licitação)	Aux. Adm. 1 - nível superior (Equivalente ao Aux. Adm. III desta Licitação)
5	PARANAGUÁ	9		1
6	ANTONINA	6		
7	CERRO AZUL	3	1	1
8	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	3	1	2
9	CAMPO LARGO	2		1
10	LAPA	7		1
11	RIO NEGRO	6	1	1
12	SÃO MATEUS DO SUL	2		1
13	PALMEIRA	2	1	1
14	PONTA GROSSA	6		1
15	PONTA GROSSA	5		1
16	CASTRO	6		1
17	TIBAGI	3		1
18	JAGUARIAÍVA	1		1
19	TOMAZINA	1		1
20	WENCESLAU BRAZ	3	1	1
21	SIQUEIRA CAMPOS	3		
22	SANTO ANTÔNIO DA PLATINA	4	1	1
23	RIBEIRÃO CLARO	1	1	1
24	JACAREZINHO		1	1
25	CAMBARÁ	2		
26	CORNÉLIO PROCÓPIO	3		1
27	PIRAÍ DO SUL	1	1	1
28	APUCARANA	5	1	1
29	IMBITUVA	3	1	1
30	PRUDENTÓPOLIS	6	1	
31	CAMPO MOURÃO	3		1
32	PALMAS	3		1
33	UNIÃO DA VITÓRIA	4	1	1
34	IRATI	3		1
35	ASSAÍ	3	1	1
36	IPIRANGA	3	1	1
37	MALLET	2		1
38	PITANGA	8		1
39	RESERVA	4	1	1
40	SERTANÓPOLIS	0		2
41	LONDRINA	5		1
42	LONDRINA	4		1
43	GUARAPUAVA	5	1	1
44	GUARAPUAVA	6	1	1
45	LARANJEIRAS DO SUL	6		1
46	FOZ DO IGUAÇU	5		1
47	CLEVELÂNDIA	2		1
48	BOCAIUVA DO SUL	4		1
49	COLOMBO	1		1
50	ARAUCÁRIA	6	1	1
51	MORRETES	1		1

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

52	SÃO JOÃO DO TRIUNFO	1	1	1
53	TEIXEIRA SOARES	2		1
54	SENGÉS	1		1
55	JOAQUIM TÁVORA	2	1	1
56	CARLÓPOLIS	1		1
57	ANDIRÁ	4	1	1
58	BANDEIRANTES	2		1
59	ROLÂNDIA	3		
60	MANDAGUARI	3	1	1
61	ARAPONGAS	6	1	
62	REBOUÇAS	0	1	0
63	SÃO JERÔNIMO DA SERRA	2		0
64	JAGUAPITÃ	2	1	1
65	PORECATU	4	1	1
66	MARINGÁ	5		1
67	ASTORGA	4	1	1
68	CASCAVEL	4		1
69	FRANCISCO BELTRÃO	0		
70	JANDAIA DO SUL	4	1	1
71	NOVA ESPERANÇA	4		1
72	PARANAVAÍ	7	1	
73	PATO BRANCO	4	1	1
74	PEABIRU	2	1	1
75	TOLEDO	6		1
76	MARILÂNDIA DO SUL	3	1	1
77	BELA VISTA DO PARAÍSO	2		1
78	CAMBÉ	6	1	
79	IBAITI	2	1	1
80	IBIPORÃ	3		
81	MARIALVA	2		1
82	RIBEIRÃO DO PINHAL	2		1
83	SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE	4		1
84	URAÍ	2	1	1
85	LOANDA	5	1	1
86	CRUZEIRO DO OESTE	5	1	1
87	ALTO PARANÁ	2	1	1
88	CIANORTE	3		1
89	UMUARAMA	5	1	1
90	GUAÍRA	1		1
91	PARANACITY	5		1
92	GOIOERÊ	4	1	1
93	IVAIPORÃ	5	1	1
94	SANTA IZABEL DO IVAÍ	5		1
95	COLORADO	3	1	1
96	NOVA LONDRINA	3	1	1
97	IPORÃ	1		1
98	UBIRATÃ	1	1	1
99	CONGONHINHAS	0	1	1
100	PARAÍSO DO NORTE	2		1
101	CORONEL VIVIDA	3		1
102	MANDAGUAÇU	3		1
103	CHOPINZINHO	1	1	1
104	PRIMEIRO DE MAIO	1		1
105	TERRA RICA	2		1
106	CÂNDIDO DE ABREU	3	1	
107	CAPANEMA	3		1
108	NOVA FÁTIMA	1	1	1
109	SANTA MARIANA	1	1	1
110	FAXINAL	2	1	1
111	TELÊMACO BORBA	3	1	1

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

112	GUARANIAÇU	4	1	1
113	ASSIS CHATEAUBRIAND	2		1
114	MEDIANEIRA	2		1
115	DOIS VIZINHOS	4	1	1
116	ENGENHEIRO BELTRÃO	2	1	1
117	XAMBRÊ	3		
118	MATELÂNDIA	3	1	1
119	CURIÚVA			1
120	FORMOSA DO OESTE	3	1	1
121	MARECHAL CÂNDIDO RONDON	4	1	1
122	SÃO MIGUEL DO IGUAÇU	2		1
123	ALTÔNIA	2		1
124	PALOTINA	3	1	1
125	TERRA ROXA	2		1
126	CORBÉLIA	5	1	1
127	CIDADE GAÚCHA	5		
128	ALTO PIQUIRI	1	1	1
129	SANTA HELENA	2	1	1
130	REALEZA	3	1	1
131	BARRACÃO	5	1	1
132	SÃO JOÃO DO IVAÍ	3		1
133	BARBOSA FERRAZ	3	1	
134	PALMITAL	3	1	1
135	PÉROLA	4		
136	GRANDES RIOS	3	1	1
137	MARINGÁ	4		1
139	PONTA GROSSA	6		1
140	MARMELEIRO	2		1
141	IRETAMA	2	1	
142	UMUARAMA	2	1	1
143	CASCAVEL	6		1
144	FAZENDA RIO GRANDE	6	1	3
146	LONDRINA	3		1
147	FOZ DO IGUAÇU	6		2
148	TOLEDO	3		1
149	CIANORTE	4	1	1
150	SANTA FÉ	4	1	1
151	SÃO JOÃO	3		
153	UNIÃO DA VITÓRIA	4		
154	MARINGÁ	4		1
155	PIRAQUARA	2		1
156	RIO BRANCO DO SUL	2	1	1
157	LONDRINA	3		1
159	CENTENÁRIO DO SUL	4	1	1
160	PINHÃO	3		1
161	GUARATUBA	2		1
162	SALTO DO LONTRA	3	1	1
163	QUEDAS DO IGUAÇU	3		1
164	ARAPOTI	2		1
165	CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES	2		1
166	CATANDUVAS	2	1	1
167	ORTIGUEIRA	3	1	1
168	MANGUEIRINHA	3		1
169	CAMPINA DA LAGOA	2	1	1
170	MAMBORÊ	1		1
171	ALMIRANTE TAMANDARÉ	4	1	1
172	ICARAÍMA	1	1	1
173	TERRA BOA	4		1
182	CAMPO LARGO	3		0
183	CAMPO MOURÃO	3		1

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR

186	COLOMBO	2		1
188	PINHAIS	1		2
192	MARINGÁ	5		1
194	MATINHOS	2		1
195	CAMPINA GRANDE DO SUL	1		1
196	MANOEL RIBAS	3		1
199	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	5		1
203	CANTAGALO	5	1	1
206	SARANDI	2		1
1	CURITIBA	7		1
2	CURITIBA	7		1
3	CURITIBA	7		1
4	CURITIBA	8		1
145	CURITIBA	7		1
174	CURITIBA	7		1
175	CURITIBA	8		1
176	CURITIBA	7		1
177	CURITIBA	7		1
178	CURITIBA	7		1
SEDE	SEDE - TRE-PR	30		3
	TOTAL	**655**	**81**	**174**

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 10/12/2021 15:36:37
Por: JULIAN VELLOSO PUGH
TRE/PR