

PROJETO BÁSICO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS



Emergencial - Lei nº 13.979/2020

1 - Item identificador da demanda no PAAC

PAAC: Esta demanda não estava prevista no PAAC SERGE 2020, pois a contratação é de caráter emergencial em virtude do surto do Coronavírus. Pelo exposto, a demanda foi incluída no item 8234 do PAAC NULAD.

2 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: SERGE - Serviços Gerais

Unidade Gestora de Orçamento: NULAD – Núcleo de Liquidação e Análise de Despesas

3 - Objeto e sua especificação

Resumo do objeto:

Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação predial com o seguinte posto: recepcionista, para as Unidades do TRT/SC.

O contrato terá vigência pelo período de 3(três) meses, prorrogável por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública de importância internacional, declarada por meio da Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, do Sr. Ministro de Estado da Saúde, condicionadas as eventuais prorrogações à vigência do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020,

conforme previsto no art. 4º - H da Lei nº 19.979/2020.

Especificação detalhada do objeto:

Postos de recepcionistas:

Recepcionistas de 6 horas diárias: 23(vinte e três) postos

Recepcionistas de 4 horas diárias: 10(dez) postos

Local	6 horas	4 horas
Florianópolis	0	0
Criciúma	0	1
Tubarão	0	0
Joinville	0	2
Itajaí	1	1
Lages	1	0
Blumenau BR	1	0
Blumenau BB	1	1
Rio do Sul	1	0
Balneário Camboriú	1	1
Brusque	1	0
Jaraguá do Sul	1	1
Chapecó	1	1
TOTAL	9	8
Local	6 horas	4 horas
Navegantes	1	0
Timbó	1	0
Indaial	1	0
São Bento do Sul	1	0
Mafra	1	0
Canoinhas	1	0
Curitibanos	1	0
Fraiburgo	1	0
Caçador	1	0
Videira	1	0
Concórdia	1	0
Joaçaba	1	1
Xanxerê	1	1
São Miguel do Oeste	1	0
TOTAL	14	2
TOTAL GERAL	23	10

Endereços das Unidades:

Item	Especificação	Endereço
1	Fórum Trabalhista de Balneário Camboriú	4ª Avenida, n.º 740 – Centro – Balneário Camboriú-SC
2	Fórum Trabalhista de Blumenau: SEGECEM, 1ª, 3ª e 4ª VT	Rua 15 de Novembro, n.º 1305 – 7º, 8º e 9º andar - Centro – Blumenau-SC
3	Blumenau: 2 VT	Avenida Presidente Castelo Branco, n.º 1.185 – Centro- Blumenau-SC
4	Fórum Trabalhista de Brusque	Avenida Monte Castelo n.º 5, esquina com a Rua Padre Gatone, Centro – Brusque-SC
5	Fórum Trabalhista de Chapecó	Rua Rui Barbosa, °239E, esquina com Rua Pio XII, s/n, Centro – Chapecó-SC
6	Fórum Trabalhista de Criciúma	Av. Getúlio Vargas, 361 – Centro-Criciúma - SC
7	Fórum Trabalhista de Florianópolis	Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, 1588 -Centro, Florianópolis - SC
8	Fórum Trabalhista de Itajaí	Rua José Siqueira, n.º 126, térreo - Bairro Dom Bosco - Itajaí - SC
9	Fórum Trabalhista de Jaraguá do Sul	Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, 320, 2º andar - Centro Comercial Fall, Centro-Jaraguá do Sul - SC
10	Fórum Trabalhista de Joinville	Rua do Príncipe, n.º 31, - Centro - Joinville - SC
11	Fórum Trabalhista de Lages	Rua James Roberto Amós, n.º 184, Centro- Lages - SC
12	Fórum Trabalhista de Rio do Sul	Rua XV de Novembro, n.º 1301, - Bairro Laranjeiras, Rio do Sul - SC
13	Fórum Trabalhista de Tubarão	Av. Expedicionário José Pedro Coelho, n.º 1.025 – Bairro Humaitá - Tubarão - SC
14	VT de Caçador	Rua Atilio Faoro, n.º 505. - Caçador - SC
15	VT de Canoinhas	Rua Senador Felipe Schimidt, n.º 312 - 1º andar - Prédio do Banco do Brasil - Canoinhas - SC
16	VT de Concórdia	Rua Guilherme Helmuth Arendt, 228 - Concórdia - SC
17	VT de Curitibanos	Rua Altino Gonçalves de Farias, 1.600 – Centro - Curitibanos - SC
18	VT de Fraiburgo	Av. Caçador, n.º 560, Centro - ao lado da Delegacia de Polícia – Fraiburgo-SC
19	VT de Indaial	Rua Vereador Alvin Rauh Junior, 145, Bairro da Nações, - Indaial - SC
20	VT de Joaçaba	Rua Francisco Lindner, n.º 434 - 1º andar - Joaçaba - SC
21	VT de Mafra	Rua Vereador Antônio Narloch, 110 - Bairro Nossa

		Senhora Aparecida - Mafra - SC
22	VT de Navegantes	Av. Prefeito José Juvenal Mafra, nº 31, térreo – Centro – Navegantes-SC
23	VT de São Bento do Sul	Avenida São Bento, nº 55 - Bairro Rio Negro. - São Bento do Sul - SC
24	VT de São Miguel do Oeste	Rua 21 de abril, 1830 - Centro - São Miguel do Oeste - SC
25	VT de Timbó	Rua Aracaju, nº 330, esq. Rua Manaus - Bairro Centro - Timbó - SC
26	VT de Videira	Rua: Antônio Pinto, 144 - Bairro Alvorada. - Videira - SC
27	VT de Xanxerê	Rua Maranhão, 241 - Centro. - Xanxerê - SC

Data do início dos serviços: 13/10/2020, podendo antes da assinatura do contrato alterar para 14/10/2020.

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

1 - Os serviços compreenderão as Unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, nos locais elencados acima.

2 - A CONTRATADA fornecerá mão de obra com dedicação para a execução dos serviços de controle de acesso.

3 - Nos valores propostos dos itens referentes aos serviços objeto desta contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4 - O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

- Recepcionista – CBO: 4221-05

5 - Os colaboradores da CONTRATADA que irão laborar nos locais elencados deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

Recepcionista controlador de acesso	Ensino médio completo, ou equivalente, e conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet, com comprovação através de certificado.
---	--

NÃO PODEM ESTAR NO GRUPO DE RISCO PARA O COVID 19.

6 - São condições suficientes e indispensáveis para que a empresa CONTRATADA execute os serviços:

- A carga horária semanal será de 30 (trinta) horas (6 horas diárias), para 22(vinte e dois) postos de trabalho e de 20 (vinte) horas (4 horas diárias) para 04(quatro) postos, incumbidos das obrigações discriminadas, de segunda a sexta-feira e as atividades deverão ser executadas no período compreendido entre 07:00 e 20:00 horas, a critério do Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato de cada Unidade;

- O CONTRATANTE poderá, a seu critério, remanejar os funcionários da CONTRATADA, entre os locais de prestação de serviço, constantes neste termo, em caráter temporário ou permanente, quando deverá comunicar a CONTRATADA com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

- Os uniformes e EPIs serão fornecidos em número suficiente conforme especificados a seguir:

Recepcionistas:

UNIFORME:

Descrição	Unidade de medida	Quantidade
Calça comprida social na cor preta	Unidade	4
Camisa social de manga curta, na cor branca	Unidade	5
Blazer tradicional, do mesmo tecido da calça, com a logomarca da contratada	Unidade	2
Prendedor de cabelo tipo laço com rede	Unidade	2
Meia social 3/4, cor preta	Par	5
Calçado em couro preto, tipo social, com palmilha confortável	Par	2

Equipamento de Proteção Individual (EPI):

Máscaras de pano, as quais devem ser trocadas a cada 3 horas ou quando estiverem com sujidades ou úmidas;

Face shield ou óculos de proteção (ambos de uso individual); usar juntamente com a máscara de pano;

Luvras se necessário (por exemplo, quando forem manusear objetos de outrem);

Obs. Higienização das mãos com água e sabão e/ou álcool em gel frequentemente;

Obedecer às recomendações do uso correto do termômetro de testa (por exemplo: manter o braço estendido no momento da aferição).

Seguir as recomendações do uso correto da máscara (por exemplo: evitar tocar o nariz, boca e olhos, e usar a máscara cobrindo totalmente a boca e o nariz).

O uso do EPI elimina o risco de insalubridade

- Postos de serviço de recepcionista – CBO 4221-05 - de segunda a sexta-feira, 06 (seis) horas de trabalho diárias e 04 (quatro) horas diárias. Os serviços deverão ser executados no período compreendido entre 07:00 e 20:00 horas, a critério do Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato da(s) Unidade(s) onde necessitará deste posto. Fica a CONTRATADA obrigada a registrar e remunerar seus funcionários com carga horária de 180 (cento e oitenta) horas mensais para os postos de 6 horas diárias e 120 (cento e vinte) horas mensais para os postos de 4 horas diárias, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

As atividades diárias consistirão em:

- a) fornecimento de informações;
- b) controle e acompanhamento do fluxo de pessoas, devendo observar os protocolos do Serviço de Segurança Institucional e da Coordenadoria de Saúde;
- c) atender ao público interno e externo;
- d) exercer atividades correlatas à função;
- e) observar normas e procedimentos de funcionamento da Unidade (Administrativa e/ou Judiciária);
- f) conferir e registrar documentos;
- g) notificar a segurança e ou responsável pela Unidade sobre a presença de pessoas estranhas;
- h) registrar visitantes em parceria com o serviço de vigilância (quando houver);
- i) requerer documento de identificação dos visitantes;
- j) anunciar a chegada de autoridades e visitantes;
- k) auxiliar no controle da entrada e saída de equipamentos e materiais;
- l) auxiliar no controle da entrada e saída de correspondências, podendo assinar recebimento de correspondências;
- m) encaminhar as pessoas para os diversos setores;
- n) cadastrar visitantes;
- o) atender aos visitantes com informações precisas;
- p) atender ao telefone e transferir ligações para os ramais solicitados;
- q) recepcionar visitantes e servidores;
- r) falar de maneira clara, ágil e objetiva;
- s) os registros e cadastros deverão ser efetuados no sistema de informática;
- t) orientar de maneira precisa; e
- u) transmitir recados.

- As atividades relacionadas ao posto de recepcionista serão supervisionadas pelo Serviço de Segurança Institucional do TRT/SC.

4 - Justificativa

A contratação se justifica, em razão da necessidade de controle de acesso para o retorno das atividades presenciais da Justiça do Trabalho em Santa Catarina, prevista para o mês de outubro.

A medida se faz necessária, em razão da pandemia de Covid 19 que assola o país, pretendendo minimizar os efeitos transmissivos da doença, nos locais onde não tem Agentes de Segurança.

A contratação tem por objetivo: controlar o acesso de pessoas, dentro das normas sanitárias para não colocar em risco a integridade física de magistrados, servidores, advogados e partes, bem como prestar as informações necessárias ao bom andamento dos serviços.

A contratação pretendida reforçará os contratos vigentes, **nº 13743/2018 e 3949/2020.**

A solução apresentada se dará por meio da contratação de postos de prestação de serviço de recepção, para efetuar a triagem para o acesso de pessoas e prestar as informações necessárias:

Posto de recepcionista para o controle de acesso de pessoas nas Unidades, fazendo parte da triagem, inclusive, a aferição de temperatura corporal de quem ingressa no prédio, bem como fornecer todas as informações e orientações necessárias aos visitantes, sempre cumprindo os protocolos do Serviço de Segurança Institucional.

Os postos contratados terão carga horária de 6 (seis) horas diárias e 4 (quatro) horas diárias, de segunda a sexta-feira, aumentando a força de trabalho nas unidades, possibilitando o retorno de forma segura para as atividades presenciais da Justiça do Trabalho em Santa Catarina.

5 - Forma da contratação

A presente demanda tem como enquadramento legal a Lei nº 13.979/2020, art. 4º: "É dispensável a licitação para aquisição ou contratação de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional de que trata esta Lei."

O parágrafo 2º do art. 4º da citada Lei elenca informações necessárias no respectivo processo, as quais foram observadas no presente Projeto Básico:

- I – declaração do objeto;
- II – fundamentação simplificada da contratação;
- III – descrição resumida da solução apresentada;
- IV – requisitos da contratação;
- V – critérios de medição e pagamento;
- VI – estimativas dos preços obtidos por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros:
 - a) Portal de Compras do Governo Federal;
 - b) pesquisa publicada em mídia especializada;
 - c) sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
 - d) contratações similares de outros entes públicos; ou
 - e) pesquisa realizada com os potenciais fornecedores; e
- VII – adequação orçamentária.

6 - Sustentabilidade

A CONTRATADA deverá instruir os seus funcionários acerca do cumprimento, no que couber, dos seguintes itens:

6.1 – Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/97 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;

6.2 - Comprovar, quanto a todos os trabalhadores alocados na execução dos serviços, a capacitação em saúde e segurança do trabalho, com ênfase na prevenção de acidentes, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, a ser realizada dentro da jornada de trabalho, nos termos da Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

6.3 - Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

6.4 - Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

6.5 - Aperfeiçoar a utilização de recursos, a redução de desperdícios e de poluição;

6.6 - Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.7 - Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

6.8 - Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;

6.9 - Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

7 – Critério de seleção do fornecedor

O critério de seleção será o de menor preço Global, devendo a empresa atender a todos os requisitos solicitados.

8 – Obrigações das partes

Obrigações da contratada (empresa):

8.1 - Nomear preposto, aceito pela Administração do Tribunal, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde conste o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além de sua qualificação profissional, números de telefone para contato (celular e fixo) e endereço de correio eletrônico;

8.2 - Orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

8.3 - manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

8.3.1 - manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei;

8.3.2 - se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da

Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;

8.3.3 – informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

8.4 - recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços;

8.5 - responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

8.6 - Identificar o prestador de serviços através de crachá tipo **Mifare 1k 13.56 MHz**, constando foto, nome completo, logotipo da empresa e cargo ocupado, que deverá ser utilizado de forma visível, acima da linha da cintura do vestuário, de acordo com as normas de segurança deste Tribunal;

8.7 - Fornecer, conforme este projeto básico, quando da contratação efetiva da prestação de serviços, uniformes conforme o padrão utilizado pela empresa, para cada funcionário, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo que a CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniformes a seus empregados. O uniforme deve ser aprovado previamente pelo CONTRATANTE, através de análise submetida ao Gestor/Fiscal de contrato;

8.8 - Substituir os uniformes, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

8.9 - Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

8.10 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

8.11 - comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

8.12 - fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

8.13 - arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

8.14 - refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

8.15 - manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação,

qualquer empregado da CONTRATADA que seja considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

8.16 - comprovar, quanto a todos os trabalhadores alocados na execução dos serviços, a capacitação em saúde e segurança do trabalho, com ênfase na prevenção de acidentes, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, a ser realizada dentro da jornada de trabalho, nos termos da Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

8.17 - manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

8.18 - cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

8.19 - coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

8.20 - administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

8.21 - assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

8.22 - registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

8.23 – detectar eventuais faltas, devendo providenciar, no prazo de 1 (uma) hora, a cobertura do posto de trabalho, sob pena de aplicação de penalidades;

8.24 - cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

8.25 - manter sede, filial ou escritório no mínimo em uma das cidades ou regiões metropolitanas onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, devendo informar para a CONTRATANTE o endereço completo com CEP, telefones e endereço eletrônico. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;

8.26 - fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do Tribunal membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;

8.27 - responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências das unidades do Tribunal Regional do Trabalho, onde serão prestados os serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de **paralisação dos transportes coletivos**, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

8.28 - providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão

equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

8.29 - providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

8.30 - efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

8.31 - pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

8.32 - responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saudá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

8.33 - responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

8.34 - responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

8.35 - responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

8.36 - encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

8.37 - não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.38 - não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.39 - instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.40 - não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.41 - não utilizar, na execução dos serviços, mão de obra de empregado que seja familiar de servidor público ocupante de cargo em comissão ou função de

confiança no TRT 12ª Região, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, durante a vigência deste contrato;

8.42 - apresentar ao CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração.

8.43 – manter, diariamente, o número de empregados contratados, se obrigando a fazer a reposição dos funcionários faltantes, sob pena de desconto na fatura mensal;

8.44 - Nos feriados regimentais, exclusivos da Justiça do Trabalho, bem como no recesso forense, os funcionários da CONTRATADA poderão ser convocados para o trabalho, bem como poderão ser dispensados pelo Fiscal do Contrato, não se admitindo que a CONTRATADA efetue descontos de qualquer natureza, quer de vale-transporte, vale-alimentação ou salarial, uma vez que recebe do CONTRATANTE o pagamento de tais verbas integralmente;

8.45 - Nos Edifícios em que houver mais de 20 (vinte) postos de serviço, a CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) relógio de ponto a ser instalado no local de prestação de serviços a fim de exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de registro obrigatório, devendo mantê-lo em perfeitas condições de uso;

8.46 - Em caso de ocorrências de danos no equipamento, a CONTRATADA deverá repará-lo ou substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação do TRT/SC por correio eletrônico.

8.47 - Para empregar Pessoas Egressas do Sistema Prisional, deve cumprir a RESOLUÇÃO N 307, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019, do CNJ - Conselho Nacional de Justiça;

8.48 - comprovar, durante toda a execução contratual, que empregará, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas previstas por trabalhadores afrodescendentes, nos termos da Resolução CSJT nº 131/2013, sendo que a norma contida será aplicada aos contratos com mais de 10 (dez) trabalhadores vinculados;

8.49 - manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO consoante os termos dos artigos 7º e 13 da Resolução CSJT nº 141/2014;

8.50 - não colocar à disposição do Contratante para o exercício de funções de chefia, empregados que incidam na proibição dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

8.51 - atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

8.52 - informar e manter atualizado endereço de e-mail válido, para comunicação oficial entre Contratante e Contratada, inclusive para a notificação;

8.53 – A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente:

- as normas da Marca ABNT de Qualidade Ambiental (Rótulo Ecológico ABNT) e

Lei 4.150/62;

- as disposições legais da União, do Governo Estadual e Municipal;
- as prescrições e recomendações dos fabricantes;
- as normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- as normas referentes à segurança e medicina do trabalho (exemplo: NR06: fornecimento de EPI's, NR15: atividades e operações insalubres, NR17: ergonomia).

Obrigações do contratante (Tribunal):

- acompanhar a execução do contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através do (s) responsável (eis) pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto da presente contratação, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA;
- efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com os prazos e as condições estabelecidas no contrato;
- prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato e seus anexos;
- notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA e promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

9 – Gestão e Fiscalização

Indicação nominal do fiscal e do gestor (e seus substitutos) e de suas respectivas atribuições:

Gestor do Contrato: é o responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, pela comunicação com a contratada e pelos atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, rescisão dos contratos, dentre outros;

Fiscal do Contrato: é o responsável pelo acompanhamento da execução contratual, podendo ser demandante, técnico, administrativo ou setorial:

a) **Fiscal Demandante:** é o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto;

b) **Fiscal Técnico:** é o responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir o cumprimento de níveis mínimos de serviço;

c) **Fiscal Administrativo:** é o responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos contratos quanto às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;

d) **Fiscal Setorial:** é o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou funcionais quando os serviços forem prestados em diversos endereços.

Gestor: Maria Lúcia Cury Figueiredo Travi

Matrícula: 2488

Lotação: SERGE

E-mail: maria.travi@trt12.jus.br

Ramal: 4051

Gestor Substituto: Alessandro Gonçalves Vieres

Matrícula: 2804

Lotação: SERGE

E-mail: alessandro.vieres@trt12.jus.br

Ramal: 4014

Fiscal Administrativo: Angela Terezinha Teixeira

Matrícula: 3806

Lotação: SEOF/NULAD

E-mail: angela.teixeira@trt12.jus.br

Ramal: 4257

Fiscal Administrativo Substituto: Adriano Luis Baumer

Matrícula: 3268

Lotação: SEOF/NULAD

E-mail: adriano.baumer@trt12.jus.br

Ramal: 4257

Fiscal Demandante e Técnico: Gustavo Bianchini

Matrícula: 5018

Lotação: SERGE

E-mail: gustavo.bianchini@trt12.jus.br

Ramal: 4404

Fiscal Demandante e Técnico Substituto: Daniel Caprioli Pereira

Matrícula: 1208

Lotação: SERGE

E-mail: daniel.pereira@trt12.jus.br

Ramal: 4295

FISCAIS SETORIAIS

FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Florianópolis	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Eliane de Oliveira	1385
FISCAL SUBSTITUTO	Luiz Severino Duarte	2740
FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Tubarão	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Mariana Roetger Madeira Libardi	3008
FISCAL SUBSTITUTO	Flávia Laiz Hulse	3974
FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Criciúma	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Rita Beatriz Sonego Zanette	2095
FISCAL SUBSTITUTO	Rosana Celia da Silva Carvalho	4507
FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Araranguá	NOME	MATRÍCULA

FISCAL TITULAR	Ibis de Moura Cassal	1859
FISCAL SUBSTITUTO	Mariana Louise Garcia Lemos	4374
FISCAL SETORIAL Segecem, 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Vara do Trabalho de Blumenau	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Klaus Rodrigo Nunes Rudolf	2050
FISCAL SUBSTITUTO	Tatiana Hahn Teixeira	3112
FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Balneário Camboriú	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Alexandre Mussi Brandão	575
FISCAL SUBSTITUTO	Maria Claudia Mandelli	2413
FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Itajaí	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Roberto Jasper Neto	2628
FISCAL SUBSTITUTO	Adriana Sampaio Russi	2470
FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Navegantes	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Rafael Pena de Carvalho	4423
FISCAL SUBSTITUTO	Matheus de Souza Araújo	4437
FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Brusque	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Robert Staloch	2727
FISCAL SUBSTITUTO	Juliano Leonel de Souza Vinotti	4344
FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Rio do Sul	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Patrícia Jahnke Kruger	3664

FISCAL SUBSTITUTO	Simone Egewarth Flach	3343
FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Indaial	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Edwin Krautler	2178
FISCAL SUBSTITUTO	Mauro Celso de Aguiar	2415
FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Timbó	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Kathia Fistarol Siemion	3811
FISCAL SUBSTITUTO	Arlei Bakun Júnior	4528
FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Joinville	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Marco Antônio Marczak	2138
FISCAL SUBSTITUTO	Marcelo Henrique Petrone Rodrigues	4786
FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Jaraguá do Sul	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Rubens Menezes Rau	2626
FISCAL SUBSTITUTO	Karolin Guesser	4266
FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de São Bento do Sul	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Mário Lúcio de Araújo	2073
FISCAL SUBSTITUTO	Adivaldo José da Silva	3131
FISCAL SUBSTITUTO	Bárbara Tarachucky	4498
FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Mafra	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Lúcia Juraszek	1904
FISCAL SUBSTITUTO	Hermes Leitis	1459

FISCAL SUBSTITUTO	Rita de Cássia Hirth Peschel	2033
FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Canoinhas	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Rafael de Castro Lopes	4589
FISCAL SUBSTITUTO	Danilo Vieira Fernades	4521
FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Lages	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Sebastião Pereira Alves	1679
FISCAL SUBSTITUTO	Heloísa Gomes Omizzolo	1601
FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Curitiba	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Cleber Schappo	3395
FISCAL SUBSTITUTO	Mônica Darlene Salomé Dutra	1074
FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Fraiburgo	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Gisele Janaina dos Santos Betiato	2917
FISCAL SUBSTITUTO	Kamila Regina Silva Leite	3800
FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Caçador	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Luciane Maria Campesatto	3022
FISCAL SUBSTITUTO	Gleydson Silva dos Santos	4905
FISCAL SUBSTITUTO	Marli Eunice Marques Tonello	3756
FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Videira	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Nilson Feliciano de Araújo	1047
FISCAL SUBSTITUTO	Ires Cardozo dos Santos Perazzoli	2828

FISCAL SETORIAL Fórum Trabalhista de Chapecó	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Marilaine Bodanese Mocelin	2733
FISCAL SUBSTITUTO	Darlan Bonadiman	3682
FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Concórdia	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Luci Teresinha Kowacic	1125
FISCAL SUBSTITUTO	Mariana Bortoluzzi Bilibio	3423
FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Joaçaba	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Deyse Luciane Ubial Pereira	3099
FISCAL SUBSTITUTO	Clarissa Rosa Maceno Lemos	3043
FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de Xanxerê	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Alcindo Copetti	2090
FISCAL SUBSTITUTO	Dione Jose Bonet	4376
FISCAL SETORIAL Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste	NOME	MATRÍCULA
FISCAL TITULAR	Ronaldo Tortora	3690
FISCAL SUBSTITUTO	Andréa Cristina Kertischka Werlang	2352

10 – Recebimento do objeto

Indicação das condições para o recebimento do objeto:

“As condições para o recebimento estão estipuladas nas Listas de Verificação para o recebimento, e liquidação e pagamento do objeto anexas ao presente projeto básico:

1. Termo de Recebimento Provisório - Será dado pelos Fiscais Setoriais
2. Termo de Recebimento Definitivo - Será dado pelo Gestor
3. Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal

As listas seguem as orientações constantes da Portaria Presi 162/2020.”

11 – Condições de pagamento

O Tribunal utiliza como padrão as seguintes condições:

PARA SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA

A liquidação e o pagamento obedecerão ao seguinte:

I – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação das notas fiscais devidamente certificadas pela fiscalização, nos termos do art. 3º, § 5º da Portaria PRESI nº 163/2020.

a) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;

b) quando houver ressalva na certificação dos serviços pela fiscalização, no que concerne a execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá à interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam escoimados os vícios detectados;

c) no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para O PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº. 1.234/2012, da Receita Federal ou cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual;

d) no caso de não atendimento pela Contratada, será descontado da garantia

contratual, nos termos do § 1º da **cláusula**, os valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não encaminhada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis ao caso;

e) as notas fiscais e os documentos exigidos no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues no Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;

f) havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, interrompendo-se o prazo de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras;

g) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por empresa com a raiz do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial;

g.1) As Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo;

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

a) pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

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

IV – A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, para que haja o acerto do faturamento e deverão estar acompanhadas da documentação descrita nas alíneas subsequentes:

a) folha de pagamento analítica, incluindo o resumo do tomador, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem os empregados que atuaram nos postos de trabalho, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;

b) relação de empregados que prestaram serviços no mês de competência da nota fiscal;

c) comprovante de quitação da Folha de Pagamento, representado por recibo de depósito emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF/MF, data da operação e valor creditado, ou por contracheque datado e assinado pelo empregado;

c.1) outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no subitem anterior;

d) comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transporte de todos os empregados que atuaram no TRT da 12ª Região, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços;

d.1) por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços;

d.2) a prova de pagamento dos vales-alimentação e vales-transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

e) A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, prova de regularidade com a Fazenda Estadual de seu domicílio, prova de regularidade com a Fazenda Municipal de seu domicílio e o Certificado de Regularidade do FGTS;

e.1) o descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas na alínea anterior e a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993;

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

f.1) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a

finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

f.2) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;

f.3) cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;

f.4) cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;

f.5) cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

f.6) cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

f.7) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

f.8) a vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP;

f.9) o Tribunal, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados;

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

h) a Contratada deverá comunicar, por escrito, ao Contratante, os casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa;

i) por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

j) os Termos de Rescisão entregues ao Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de

Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador;

k) quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.

V – Serão retidos da Contratada, em conta vinculada, na ocasião do pagamento, os custos relativos às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; conforme disposto pela Resolução nº 169/13, alterada pelas Resoluções 183/13, 248/18 e e 301/2019, do Conselho Nacional de Justiça, conforme planilha abaixo:

PERCENTUAIS DE RETENÇÃO		
ITEM	RAT - 3%	SIMPLES
GRUPO A	36,80%	28,00%
CONTINGÊNCIAS	PERCENTUAL	PERCENTUAL
13º Salário	8,93%	8,93%
Férias + Abono de Férias	11,91%	11,91%
Sub-Total 1	20,84%	20,84%
Incidência do Grupo A	7,67%	5,84%
Multa FGTS	4,35%	4,35%
Sub-Total 2	32,86%	31,03%
TOTAL CONTINGENCIADO	%	%

a) os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;

b) a abertura da conta vinculada de que trata este inciso, será de responsabilidade do Contratante e realizada no Banco do Brasil.

c) a Contratada poderá solicitar autorização do Contratante para:

c.1) resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas neste inciso, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela Contratada para prestação dos serviços contratados; e

c.2) movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para

movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas neste inciso;

d) quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Contratante deverá requerer, por meio da Contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos;

d.1) no caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados na alínea “c”, devendo apresentar ao Contratante, no caso da alínea “c.2”, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários;

d.2) a Contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato;

d.3) se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) na alínea “d.2” houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual;

e) O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

VI – Toda a documentação encaminhada será relativa exclusivamente aos empregados que prestaram serviços no Contratante no mês de competência da nota fiscal.

VII – O Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes às prestações realizadas **nas hipóteses da cláusula**, limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual.

VIII – O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

IX – O Contratante poderá realizar pagamento direto aos empregados, nos casos de inadimplemento da Contratada, além de fazer utilização de conta vinculada, conforme orientações constantes do Acórdão TCU 1214/2013 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

X – Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

Parágrafo único – Nenhum pagamento será efetuado na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

- a) certificação de conformidade do serviço executado, dada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;
- b) apresentação da documentação nesta cláusula e aquelas que ensejaram sua habilitação;
- c) garantia contratual vigente.

12 – Penalidades

Indicação das penalidades a serem aplicadas em caso de inexecução parcial ou total:

Conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto do Projeto Básico, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

a) advertência, nos termos do inc. I do art. 87 da Lei nº 8.666/93, que será aplicada em caso de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

b) multa:

b.1) multa moratória, nos termos do art. 86 da Lei nº 8.666/93: decorrente de atraso injustificado no cumprimento dos prazos estipulados, arbitrada em 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor do(s) item(s) em mora, limitada a 10%;

b.2) multa compensatória, nos termos do inc. II do art. 87 da Lei nº 8.666/93:

b.2.1) por inexecução total: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada na ocorrência das hipóteses enumeradas nos inc. I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 das quais resulte inexecução do contrato com prejuízo para a Administração;

b.2.2) por inexecução parcial: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, nas hipóteses enumeradas nos inc. I a XI e XVIII art. 78 da Lei nº 8.666/93 das quais resulte execução parcial do contrato com prejuízo para a Administração;

b.3) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor total do contrato, limitada a 10%, e aplicada em dobro no caso de reincidência, pelo descumprimento das demais obrigações e condições determinadas no presente contrato não especificadas nas alíneas “b.1” e “b.2”, não eximindo a Contratada de outras sanções cabíveis;

b.4) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, ex vi do inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, será imputada nas hipóteses previstas no inciso anterior, desde que a razoabilidade e proporcionalidade assim a recomendem;

e) as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas junto com a da alínea “b”.

§ 2º – A multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta cláusula e na Lei nº 8.666/93.

§ 3º – O prazo para apresentação de defesa prévia contra as penalidades previstas nesta cláusula será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

§ 4º – O prazo para apresentação de recurso será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação no DEJT da decisão que aplicou a penalidade, previamente comunicada no e-mail informado pela Contratada.

13 – Análise dos orçamentos

Análise dos orçamentos obtidos:

Encaminhado para 4(quatro) empresas especializadas, apenas 2(duas) tiveram interesse:

PLANSUL

LOTE UNICO – Florianópolis, Criciúma, Joinville, Blumenau, Balneário Camboriú, Itajaí, Lages, Brusque, Rio do Sul, Jaraguá do Sul, Chapecó, Tubarão, Navegantes, Indaial, Timbó, São Bento do Sul, Mafra, Canoinhas, Curitiba, Fraiburgo, Caçador, Videira, Concórdia, Joaçaba, Xanxerê e São Miguel do Oeste.

LOCAL		Posto de Serviço	Carga Horária/dia	Qde	Valor Unitário	Valor Total
					Plansul	Plansul
1	Florianópolis	Recepcionista	4h diárias	0	R\$ 2.094,11	R\$ 0,00
2	Criciúma	Recepcionista	4h diárias	1	R\$ 2.094,11	R\$ 2.094,11
3	Joinville	Recepcionista	4h diárias	2	R\$ 2.094,11	R\$ 4.188,22
4	Balneário Camboriú	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
		Recepcionista	4h diárias	1	R\$ 2.094,11	R\$ 2.094,11
5	Blumenau	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
	Beira Rio	Recepcionista	4h diárias	0	R\$ 2.094,11	R\$ 0,00
6	Blumenau	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
	Banco Brasil	Recepcionista	4h diárias	1	R\$ 2.094,11	R\$ 2.094,11
7	Itajaí	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
		Recepcionista	4h diárias	1	R\$ 2.094,11	R\$ 2.094,11
8	Lages	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
		Recepcionista	4h diárias	0	R\$ 2.094,11	R\$ 0,00
9	Brusque	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
10	Jaraguá do Sul	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
		Recepcionista	4h diárias	1	R\$ 2.094,11	R\$ 2.094,11
11	Chapecó	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
		Recepcionista	4h diárias	1	R\$ 2.094,11	R\$ 2.094,11
12	Rio do Sul	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
		Recepcionista	4h diárias	0	R\$ 2.094,11	R\$ 0,00
13	Tubarão	Recepcionista	4h diárias	0	R\$ 2.094,11	R\$ 0,00
14	Navegantes	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
15	Indaial	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
16	São Bento do Sul	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65

17	Mafra	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
		Recepcionista	4h diárias	0	R\$ 2.094,11	R\$ 0,00
18	Canoinhas	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
19	Curitibanos	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
20	Fraiburgo	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
21	Caçador	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
22	Videira	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
23	Concórdia	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
24	Joaçaba	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
		Recepcionista	4h diárias	1	R\$ 2.094,11	R\$ 2.094,11
25	Xanxerê	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
		Recepcionista	4h diárias	1	R\$ 2.094,11	R\$ 2.094,11
26	Timbó	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
27	São Miguel do Oeste	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 2.868,65	R\$ 2.868,65
VALOR TOTAL MENSAL - LOTE						R\$ 86.920,05

ORBENK

LOTE UNICO – Florianópolis, Criciúma, Joinville, Blumenau, Balneário Camboriú, Itajaí, Lages, Brusque, Rio do Sul, Jaraguá do Sul, Chapecó, Tubarão, Navegantes, Indaial, São Bento do Sul, Mafra, Canoinhas, Curitibanos, Fraiburgo, Caçador, Videira, Concórdia, Joaçaba, Xanxerê e São Miguel do Oeste.						
LOCAL		Posto de Serviço	Carga Horária/dia	Qde	Valor Unitário	Valor Total
					Orbenk	Orbenk
1	Florianópolis	Recepcionista	4h diárias	0	R\$ 2.696,23	R\$ 0,00
2	Criciúma	Recepcionista	4h diárias	1	R\$ 2.696,23	R\$ 2.696,23
3	Joinville	Recepcionista	4h diárias	2	R\$ 2.695,59	R\$ 5.391,18
4	Balneário Camboriú	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.599,05	R\$ 3.599,05
		Recepcionista	4h diárias	1	R\$ 2.693,50	R\$ 2.693,50
5	Blumenau	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.599,05	R\$ 3.599,05
	Beira Rio	Recepcionista	4h diárias	0	R\$ 2.693,50	R\$ 0,00
6	Blumenau	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.599,05	R\$ 3.599,05
	Banco Brasil	Recepcionista	4h diárias	1	R\$ 2.693,50	R\$ 2.693,50
7	Itajaí	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.599,05	R\$ 3.599,05

		Recepcionista	4h diárias	1	R\$ 2.693,50	R\$ 2.693,50
8	Lages	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.601,76	R\$ 3.601,76
		Recepcionista	4h diárias	0	R\$ 2.696,23	R\$ 0,00
9	Brusque	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.599,05	R\$ 3.599,05
10	Jaraguá do Sul	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.601,14	R\$ 3.601,14
		Recepcionista	4h diárias	1	R\$ 2.695,59	R\$ 2.695,59
11	Chapecó	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.601,76	R\$ 3.601,76
		Recepcionista	4h diárias	1	R\$ 2.696,23	R\$ 2.696,23
12	Rio do Sul	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.599,05	R\$ 3.599,05
		Recepcionista	4h diárias	0	R\$ 2.693,50	R\$ 0,00
13	Tubarão	Recepcionista	4h diárias	0	R\$ 2.696,23	R\$ 0,00
14	Navegantes	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.599,05	R\$ 3.599,05
15	Indaial	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.599,05	R\$ 3.599,05
16	São Bento do Sul	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.601,14	R\$ 3.601,14
17	Mafra	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.601,14	R\$ 3.601,14
		Recepcionista	4h diárias	0	R\$ 2.696,23	R\$ 0,00
18	Canoinhas	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.601,14	R\$ 3.601,14
19	Curitibanos	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.601,76	R\$ 3.601,76
20	Fraiburgo	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.601,76	R\$ 3.601,76
21	Caçador	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.601,76	R\$ 3.601,76
22	Videira	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.601,76	R\$ 3.601,76
23	Concórdia	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.601,76	R\$ 3.601,76
24	Joaçaba	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.601,76	R\$ 3.601,76
		Recepcionista	4h diárias	1	R\$ 2.696,23	R\$ 2.696,23
25	Xanxerê	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.601,76	R\$ 3.601,76
		Recepcionista	4h diárias	1	R\$ 2.696,23	R\$ 2.696,23
26	Timbó	Recepcionista	6h diárias	10	R\$ 3.601,76	R\$ 3.601,76
27	São Miguel do Oeste	Recepcionista	6h diárias	1	R\$ 3.601,76	R\$ 3.601,76
VALOR TOTAL MENSAL - LOTE						R\$ 109.768,51

Para comprovar que o preço encontra-se dentro do preço de mercado:

Composição do custo feito pelo SERGE

Recepcionista de 6 horas:

Convenção Coletiva	CCT SEAC – SC 2020	
Recepcionista CBO 4221-05	R\$ 1.005,55	
CUSTOS	Percentuais e Valores de Referência	Recepcionista
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1 - Composição da Remuneração	Percentuais	Valor (R\$)
A – Salário Base		1.005,55
B - Adicional de Periculosidade		
C - Adicional de Insalubridade		
D - Adicional Noturno		
E - Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F - Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
E - Outros (especificar)		
Total		1.005,55
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentuais	Valor (R\$)
A - 13º salário	8,33%	83,80
B - Férias e Adicional de Férias (Considerando que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado consta na Remuneração - Módulo 4 - não existe o custo a ser apurado nessa rubrica referente a férias)	2,78%	27,93
Subtotal	11,11%	111,73
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições (Incide sobre os Módulos 1 e 2.1)	Percentuais	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	223,46
B - Salário Educação	2,50%	27,93
C - SAT (Utilizar o RAT Ajustado conforme GFIP: RAT x FAP)	3,00%	33,52
D - Sesi ou Sesc	1,50%	16,76
E - SENAI ou SENAC	1,00%	11,17
F - SEBRAE	0,60%	6,70
G - INCRA	0,20%	2,23
F - FGTS	8,00%	89,38
Subtotal	36,80%	411,16

2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Valores	Valor (R\$)
A - Transporte (cláusula 13ª da CCT)	R\$ 4,25	126,67
B - Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 12ª da CCT)	R\$ 309,71	309,71
C – Assistência Médica	R\$ 0,00	-
D - Benefício de assistência ao trabalhador (Cláusula 16ª da CCT)	R\$ 11,00	11,00
E – Prêmio Assiduidade 5% (Cláusula 11ª da CCT)	R\$ 50,28	50,28
Subtotal		497,66
2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentuais	Valor (R\$)
2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias	11,11%	111,73
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	411,16
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		497,66
(somatórios dos submódulos 2.1, 2.2, 2.3) Total		1.020,54
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3 - Provisão para Rescisão	Percentuais	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	4,19
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,34
C - Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado (Considerando que a multa do FGTS e Contribuição Social incide uma única vez sobre a totalidade dos meses de contrato, independentemente da espécie de Aviso Prévio - trabalhado ou indenizado -, zeramos essa rubrica e aportamos na sua totalidade na alínea “F” deste mesmo módulo)		-
D - Aviso Prévio Trabalhado (Esta parcela e seu reflexos deverão ser reduzidos após o primeiro ano da contratação para o percentual máximo de 0,194%, 0,072% e 0,435%: Acórdão 1.186/2017-P)	1,94%	19,55
E - Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	7,20
F - Multa do FGTS e contribuição social	4,35%	43,74
Total	7,46%	75,01
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1 - Ausências Legais	Percentuais	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	83,80
B – Ausências Legais (diversas)	1,33%	13,38
C – Licença Paternidade	0,01%	0,11
D - Ausências por acidente de trabalho	0,26%	2,63
E - Outros (especificar)		-
Subtotal	9,94%	99,91
4.2 - Intra jornada		Valor (R\$)
A - Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	-

Subtotal	0,00%	-
4.3 - Incidência do Submódulo 2.2 sobre Ausências Legais e Intraornada		Valor (R\$)
A - Incidência do Submódulo 2.2 sobre os Submódulos 4.1 e 4.2	3,66%	36,77
Total	3,66%	36,77
4.4 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,61%	3,26
Total	0,61%	3,26
4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentuais	Valor (R\$)
A - Ausências Legais	9,94%	99,91
B - Intraornada	0,00%	-
C - Incidência do Submódulo 2.2	3,66%	36,77
D - Afastamento Maternidade	0,61%	3,26
Total		139,94
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5 - Insumos Diversos	Valores	Valor (R\$)
A - Uniformes	R\$ 37,90	37,90
B - Materiais e utensílios		-
C - Equipamentos (Depreciação)		-
D - Outros (especificar)		-
Total		37,90
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentuais	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	2,50%	56,97
B - Lucro	5,00%	116,80
C - Tributos (Utilizar os percentuais de acordo com o regime tributário a que estiver sujeito)	11,75%	326,57
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	9,25%	257,08
C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	2,50%	69,48
C.4 - Outros Tributos (especificar)		
Total		500,34
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
		Recepcionist a
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.005,55
B - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.020,54
C - Módulo 3 - Provisão para Rescisão		75,01
D - Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente		139,94
E - Módulo 5 - Insumos Diversos		37,90

Subtotal (A + B + C + D + E)		2.278,95
F - Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		500,34
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		2.779,28
UNIFORMES – Recepcionista		
Descrição	Unidade	Quantidade estimada por ano
Calça comprida social na cor preta	unidade	4
Camisa social de manga curta, na cor branca	unidade	5
Blazer tradicional, do mesmo tecido da calça, com a logomarca da contratada	unidade	2
Prendedor de cabelo tipo laço com rede	unidade	2
Meia social ¾, cor preta	par	5
Calçado em couro preto, tipo social, com palmilha confortável	par	2
Posto de Serviço de recepcionista – Pesquisa de preços – Uniforme		
Contratos e Editais pesquisados	Valores praticados – mensal	
Contrato 13743/2018 – TRT/SC	R\$ 59,80	
Contrato 3949/2020 – TRT/SC	R\$ 17,50	
Edital 1/2020 – Polícia Rodoviária Federal	R\$ 27,61	
Edital 1/2020 – Delegacia da Receita Federal – Santos-SP	R\$ 20,43	
Edital 4/2020 – HU – Santa Maria-RS	R\$ 64,17	
Média de preços	R\$ 37,90	

Recepcionista de 4 horas:

Convenção Coletiva	CCT SEAC – SC 2020	
Recepcionista – CBO 4221-05	R\$ 670,37	
CUSTOS	Percentuais e Valores de Referência	Recepcionista
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1 - Composição da Remuneração	Percentuais	Valor (R\$)
A – Salário Base		670,37

B - Adicional de Periculosidade		
C - Adicional de Insalubridade		
D - Adicional Noturno		
E - Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F - Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
E - Outros (especificar)		
Total		670,37
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentuais	Valor (R\$)
A - 13º salário	8,33%	55,86
B - Férias e Adicional de Férias (Considerando que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado consta na Remuneração - Módulo 4 - não existe o custo a ser apurado nessa rubrica referente a férias)	2,78%	18,62
Subtotal	11,11%	74,49
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições (Incide sobre os Módulos 1 e 2.1)	Percentuais	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	148,97
B - Salário Educação	2,50%	18,62
C - SAT (Utilizar o RAT Ajustado conforme GFIP: RAT x FAP)	3,00%	22,35
D - Sesi ou Sesc	1,50%	11,17
E - SENAI ou SENAC	1,00%	7,45
F - SEBRAE	0,60%	4,47
G - INCRA	0,20%	1,49
F - FGTS	8,00%	59,59
Subtotal	36,80%	274,11
2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Valores	Valor (R\$)
A - Transporte (cláusula 13ª da CCT)	R\$ 4,25	146,78
B - Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 12ª da CCT)	R\$ 235,44	235,44
C – Assistência Médica	R\$ 0,00	-
D - Benefício de assistência ao trabalhador (Cláusula 16ª da CCT)	R\$ 11,00	11,00
E – Prêmio Assiduidade 5% (Cláusula 11ª da CCT)	R\$ 33,52	33,52
Subtotal		426,74
2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentuais	Valor (R\$)
2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias	11,11%	74,49
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	274,11
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		426,74
(somatórios dos submódulos 2.1, 2.2, 2.3) Total		775,33

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3 - Provisão para Rescisão	Percentuais	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	2,79
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,22
C - Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado (Considerando que a multa do FGTS e Contribuição Social incide uma única vez sobre a totalidade dos meses de contrato, independentemente da espécie de Aviso Prévio - trabalhado ou indenizado -, zeramos essa rubrica e aportamos na sua totalidade na alínea "F" deste mesmo módulo)		-
D - Aviso Prévio Trabalhado (Esta parcela e seu reflexos deverão ser reduzidos após o primeiro ano da contratação para o percentual máximo de 0,194%, 0,072% e 0,435%: Acórdão 1.186/2017-P)	1,94%	13,03
E - Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	4,80
F - Multa do FGTS e contribuição social	4,35%	29,16
Total	7,46%	50,01
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1 - Ausências Legais	Percentuais	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	55,86
B – Ausências Legais (diversas)	1,33%	8,92
C – Licença Paternidade	0,01%	0,07
D - Ausências por acidente de trabalho	0,26%	1,75
E - Outros (especificar)		-
Subtotal	9,94%	66,61
4.2 - Intra jornada		Valor (R\$)
A - Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	-
Subtotal	0,00%	-
4.3 - Incidência do Submódulo 2.2 sobre Ausências Legais e Intra jornada		Valor (R\$)
A - Incidência do Submódulo 2.2 sobre os Submódulos 4.1 e 4.2	3,66%	24,51
Total	3,66%	24,51
4.4 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,61%	2,19
Total	0,61%	2,19
4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentuais	Valor (R\$)
A - Ausências Legais	9,94%	66,61
B - Intra jornada	0,00%	-
C - Incidência do Submódulo 2.2	3,66%	24,51
D - Afastamento Maternidade	0,61%	2,19
Total		93,32

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5 - Insumos Diversos	Valores	Valor (R\$)
A - Uniformes	R\$ 37,90	37,90
B - Materiais e utensílios		-
C - Equipamentos (Depreciação)		-
D - Outros (especificar)		-
Total		37,90
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentuais	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	2,50%	40,67
B - Lucro	5,00%	83,38
C - Tributos (Utilizar os percentuais de acordo com o regime tributário a que estiver sujeito)	11,75%	233,13
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	9,25%	183,53
C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	2,50%	49,60
C.4 - Outros Tributos (especificar)		
Total		357,19
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
		Recepcionist a
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		670,37
B - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		775,33
C - Módulo 3 - Provisão para Rescisão		50,01
D - Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente		93,32
E - Módulo 5 - Insumos Diversos		37,90
Subtotal (A + B + C + D + E)		1.626,93
F - Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		357,19
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		1.984,11
UNIFORMES – Recepcionista		
Descrição	Unidade	Quantidade estimada por ano
Calça comprida social na cor preta	unidade	4
Camisa social de manga curta, na cor branca	unidade	5
Blazer tradicional, do mesmo tecido da calça, com a logomarca da contratada	unidade	2
Prendedor de cabelo tipo laço com rede	unidade	2

Meia social ¾, cor preta	par	5
Calçado em couro preto, tipo social, com palmilha confortável	par	2
Posto de Serviço de recepcionista – Pesquisa de preços – Uniforme		
Contratos e Editais pesquisados	Valores praticados – mensal	
Contrato 13743/2018 – TRT/SC		R\$ 59,80
Contrato 3949/2020 – TRT/SC		R\$ 17,50
Edital 1/2020 – Polícia Rodoviária Federal		R\$ 27,61
Edital 1/2020 – Delegacia da Receita Federal – Santos-SP		R\$ 20,43
Edital 4/2020 – HU – Santa Maria-RS		R\$ 64,17
Média de preços		R\$ 37,90

Preço praticado em contrato vigente neste Tribunal:

Contrato 13.743/18

Recepcionista de 6 horas – R\$ 2.610,71

Contrato 3949/20

Recepcionista de 6 horas – R\$ 2.431,89

14 – Recursos orçamentários

Indicação dos recursos para a aquisição e classificação orçamentária:
Programa de Trabalho: Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho

Natureza da Despesa: 339039 SUBITEM: 78 -LIMPEZA E CONSERVACAO

15 – Informações complementares

“Da contratação pretendida neste Projeto Básico, inexistem necessidade de outras contratações ou modificação da infraestrutura.”

Indicação do responsável por prestar esclarecimentos e seu contato (e-mail e telefone):

Maria Lúcia Cury Figueiredo Travi

maria.travi@trt.jus.br

48-999721581

16 – Responsável(is) pela elaboração do projeto básico

Indicação do(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico:

Nome do responsável pela elaboração do projeto básico: Maria Lúcia Cury Figueiredo Travi

Matrícula: 2488

Lotação: SERGE

E-mail: maria.travi@trt12.jus.br

Ramal: 4051

Equipe de Planejamento da Contratação:

Integrante Demandante

Nome: Maria Lúcia Cury Figueiredo Travi

Matrícula: 2488

Lotação: SERGE

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Diretora de Serviço

E-mail: maria.travi@trt2.jus.br

Ramal 4051

Substituto do Integrante Demandante

Nome: Alessandro Gonçalves Vieres

Matrícula: 2804

Lotação: SERGE

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente Administrativo

E-mail: alessandro.vieres@trt12.jus.br

Integrante Administrativo

Nome: Saimon Cezar Danielski Faisca

Matrícula: 2785

Lotação: SELCO

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente Chefe de Setor

E-mail: saimon.faisca@trt12.jus.br

Ramal: 4092

Integrante Administrativo Substituto

Nome: Sergio Moritz

Matrícula: 800

Lotação: SELCO

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente Especializado

E-mail: saimon.faisca@trt12.jus.br

Ramal: 4322

Data: 25/09/2020.