



Poder Judiciário

Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco

TRE - PE

PROTOCOLO GERAL

44.007/2015

15/07/2015 - 18:48



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1 Título:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais, com alocação de mão de obra vinculada a categoria de almoxarife.

1.2 Unidade Demandante:

Seção de Almoxarifado- SEAL

28/08

1.3 Responsável pela Unidade Demandante:

Nome: Valdete Lima da Costa

Matrícula: 309.16.91

Telefone: 81-3302-6495

E-mail: valdete.costa@tre-pe.jus.br

2 CONTEXTO DE NEGÓCIO

2.1 Situação Atual:

A empresa que atualmente presta os serviços neste Tribunal, através do Contrato nº 011/2013, é a Inove Terceirização de Serviços Ltda. - EPP. A Contratada, por meio do Ofício nº 038/2015- DCPU, (ANEXO I), datado de 09/06/2015, informa que não tem interesse em prorrogar o contrato em referência.

Dessa forma, faz necessária uma nova contratação dos serviços de organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais, com alocação de posto de trabalho vinculado à categoria de almoxarife, para atender à demanda de recepção, estocagem organizada e expedição de materiais, nas dependências do TRE-PE.

2.2 Descrição da oportunidade ou do problema:

De acordo com o descrito no item 2.1 acima, verifica-se que é deveras necessária a realização de um novo contrato de modo a atender à necessidade dos setores do Tribunal.

2.3 Motivação da demanda:

A contratação desses serviços objetiva atender à demanda diária do Tribunal Regional de Pernambuco na realização do recebimento e conferência do material entregue por fornecedores, na realização de armazenamento do material recebido de fornecedores, na realização de inspeção do material armazenado de um mesmo tipo, de uma única vez e na realização de empacotamento em atendimento a pedidos de envio de materiais requisitados por outras unidades deste Regional.

Assim, devido ao volume de materiais recepcionados, estocados e enviados às várias unidades do Tribunal, o serviço tem natureza essencial, na promoção da movimentação, organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais.

44



Poder Judiciário

Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco

2.4 Resultados pretendidos:

A produtividade média de um profissional almoxarife é de recepção e conferência de 1.000 volumes de material/mês; acondicionamento, armazenagem e inspeção de 1.000 volumes de material/mês e empacotamento e expedição de 2.500 volumes de material/mês.

Desta forma, são necessários os seguintes quantitativos de profissionais:

a) Contratação para o Período Ordinário:

- 03 (três) almoxarifes, a serem alocados no Prédio Anexo Ministro Djaci Falcão (situado na Avenida Rui Barbosa, nº. 320, Graças, na cidade do Recife/PE), no período de 1º/01/2016 a 31/12/2016.
Valor estimado por posto (anual): R\$ 2.500,89 (valor do Homem-Mês atual) X 12 meses = R\$ 30.010,68 (trinta mil e dez reais e sessenta e oito centavos).
3 postos = 3 x R\$ 30.010,68 = R\$ 90.032,04 (noventa mil e trinta e dois centavos e quatro centavos).

b) Contratação para os Períodos Eleitorais:

- 02 (dois) almoxarifes para período eleitoral, a serem alocados no mesmo local, no período de 1º/08/2016 a 30/11/2016.
Valor estimado por posto (período): R\$ 2.500,89 (valor do Homem-Mês atual) x 4 meses = R\$ 10.003,56.
2 postos = 2 x R\$ 10.003,56 = R\$ 20.007,12 (vinte mil e sete reais e doze centavos).
Total: R\$ 90.032,04 (03 postos – período ordinário) + R\$ 20.007,12 (02 postos – período eleitoral) = R\$ 110.039,16 (cento e dez mil e trinta e nove reais e dezesseis centavos).

2.5 Alinhamento estratégico:

Não se aplica.

3 CONTEXTO DA DEMANDA

3.1 Ciclo de vida da demanda.

3.1.1. Qual a expectativa de tempo de utilização ou validade da solução objeto da demanda?

☐ Menos de 1 ano ☐ De 1 a 3 anos ☒ Mais de 3 anos

3.1.2. Trata-se de uma demanda com caráter definitivo ou temporário? Há algum fato já conhecido que poderá implicar a descontinuidade da demanda ou a sua substituição?

A demanda é definitiva e visa prover a Justiça Eleitoral de Pernambuco com serviços de organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais, com alocação de posto de trabalho vinculado à categoria de almoxarife, para atender a demanda de movimentação interna e externa (controle, logística e organização de estoque) de materiais para todas as unidades do TRE/PE.

3.2 Clientes que farão uso da solução (objeto da demanda) ou serão beneficiados.

3.2.1. Demanda de âmbito Interno ao TRE:

☐ Até 1 Unidade ☐ 2 ou 3 Unidades ☒ 4 ou mais Unidades do TRE

3.2.2. Demanda de âmbito Externo ao TRE:

☐ Até 1 Tribunal ☐ 2 ou 3 Tribunais ☐ 4 ou mais Tribunais

Não se aplica.



Poder Judiciário
Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco

3.3 Expectativa de entrega da solução.

1º de janeiro de 2016.

3.4 Integrantes demandantes:

Nome: Dinara de Fátima Ramos de Vasconcelos Amorim

Matrícula: 309.16.116

Telefone: 3194-9545

E-mail: dinara.vasconcelos@tre-pe.jus.br

Nome: Bernadete Maria Lins de Albuquerque

Matrícula: 309.16.106

Telefone: 81-3294-9547

E-mail: bernadete.albuquerque@tre-pe.jus.br

4 AUTORIZAÇÃO

De acordo, encaminhe-se à COMAP.

Em 07/07/2015.

Nome Completo

01 Chefe da Seção de Almojarifado

Valdete Costa

Chefe da Seção de Almojarifado

ACORDO E ENCAMINHA-SE
A SA

15/07/2015

Coordenadora de Material e Patrimônio

À Diretoria Geral, P/APRECIACÃO/AUTORIZAÇÃO.
Em, 17 / 07 / 2015

elbert
INÊS MARTINS
Secretário(a) de Administração

À SA para indicação dos integrantes administrativo e técnico e constituição da Equipe de Planejamento e Contratação. Em seguida a Equipe deverá elaborar os estudos preliminares necessários consoante os art. 12 e art. 13 da Resolução n.º 212/2014. Após assinatura dos membros da Equipe e aprovação do titular da Área Demandante, os estudos deverão ser encaminhados à DG.
Em 21/07/2015.

Isabela Landim Lessa
ISABELA LANDIM LESSA
DIRETORA-GERAL

À Coordenadoria de Apoio
Administrativo, P/INDICAÇÃO DO INTEGRANTE
Em: 23 / 07 / 2015 ADMINISTRATIVO CONFORME
DESPACHO DA DG.

elbert
INÊS MARTINS
Secretária de Administração

À Sese,
Para providências.
Em 24/07/15.

Juza Zuzignez
JANDRA CRISTINA RODRIGUES DA SILVA
Coordenadora de Apoio
Administrativo

Indico a servidora Laila Patrícia Silva Ortolan
como integrante administrativa.

Em 22.07.15

Luana Coelho Barreto Campello de Lima
Luana Coelho Barreto Campello de Lima
Analista Judiciário
Chefe em exercício
SESEC.

À
Coad

Em duplicação após a juntada
dos Estudos Preliminares e
Anexos I a XII.

Em 20/08/15

Tatiana A. Monteiro da Cruz

Tatiana A. Monteiro da Cruz
Chefe da Sese/Coad - Matr. 309.16.723

À SA
Para ciência e encaminhamento dos Estudos Preliminares para apreciação superior.

Em 21/08/15.

Juza Zuzignez

JANDRA CRISTINA RODRIGUES DA SILVA
Coordenadora de Apoio
Administrativo



Estudos Preliminares

(Prestação de serviços continuados de organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais com alocação de mão de obra vinculada a categoria de almoxarife)

1. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART.14)

1.1 Contextualização

A empresa que atualmente presta os serviços de organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais neste Tribunal, através do Contrato nº 011/2013, INOVE Terceirização de Serviços Ltda., declarou não ter interesse na prorrogação do instrumento em questão.

Tendo em vista as demandas da Seção de Almojarifado, diante da imprescindibilidade daquele setor em organizar, controlar, recepcionar e expedir materiais aos diversos setores do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, faz-se necessária a contratação de uma nova empresa para prestar os serviços já mencionados, com alocação de profissionais vinculados à categoria de almoxarifes.

1.1.1 Definição e Especificação dos Requisitos da Demanda (Art. 14, I)

Prestação de serviços continuados de organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais, mediante alocação de mão de obra vinculada à categoria de almoxarife, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

A contratação objetiva atender à necessidade diária dos serviços, observando as seguintes rotinas :

- a) receber e conferir quantidade e especificações dos materiais entregues por fornecedores, registrando-as em sistema informatizado próprio;
- b) empacotar e desempacotar materiais a serem armazenados;
- c) contar os materiais, confrontando as quantidades existentes com os valores lançados em sistema informatizado de controle;
- d) verificar as divergências encontradas no comparativo e ajustar eventuais erros;
- e) armazenar os materiais de forma ordenada e acessível;
- f) marcar os materiais, usando etiquetas, selos de identificação ou ferramentas de marcação elétrica;
- g) limpar suprimentos, ferramentas, equipamentos e áreas de armazenamento de acordo com as regras de segurança;
- h) estabelecer métodos adequados de armazenagem e de identificação, baseados na rotatividade dos materiais, no meio ambiente e na disponibilidade de recurso físicos;
- i) registrar perdas de estoque ou de equipamentos de manuseio;
- j) examinar e comunicar à SEAL eventuais defeitos encontrados nos materiais recebidos;
- k) expedir requisições;
- l) preparar materiais para envio à Seção de Expedição;

As atividades de rotina serão realizadas diariamente durante o horário de funcionamento das unidades.

Estimou-se um total de cinco postos, considerando, inclusive, o período eleitoral, conforme detalhamos:

- a) Contratação para o Período Ordinário: 03 (três) almoxarifes
- b) Contratação para os Períodos Eleitorais: 02 (dois) almoxarifes

1.1.2 Soluções Disponíveis no Mercado (Art. 14, I, a)

Existem no mercado empresas que atuam no ramo de terceirização de serviços de organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais, mediante alocação de mão de obra vinculada à categoria de almoxarife

A relação destas empresas consta do Anexo A do presente estudo.

1.1.3 Contratações Públicas Similares (Art. 14, I, b)

As empresas públicas pesquisadas que utilizam esse tipo de serviço são as seguintes:

Órgão: UFRJ

Contrato: 024/2015

Processo: 23079034653201498

Valor anual do contrato: R\$1.517.756,73

Vigência: 17/06/2015 a 16/06/2016

Objeto: Contratação de serviços terceirizados de auxiliar de almoxarife.

Órgão: TRE/MS

Contrato: 04/2013

Valor anual do contrato: R\$ 114.422,16

Vigência: 21/01/2013 a 21/01/2014

Objeto: Prestação de serviços continuados de apoio administrativo na área de almoxarifado.

Órgão: TRE/ES

Contrato: 05/2015

Valor anual dos contratos: R\$ 228.319,00

Vigência: 19/02/2015 a 18/02/2015

Objeto: Prestação de serviços de auxiliar de almoxarife e de auxiliar de serviços gerais.

1.1.4 Outras Soluções Disponíveis (Art. 14, II, a)

Não se aplica.

1.1.5 Portal do Software Público Brasileiro (Art. 14, II, b)

Não se aplica.

1.1.6 Alternativa no Mercado de TIC (Art. 14, II, c)

Não se aplica.

1.1.7 Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI (Art. 14, II, d)

Não se aplica.

1.1.8 Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil (Art. 14, II, e)

Não se aplica.

1.1.9 Modelo de Requisitos Moreq-Jus (Art. 14, II, f)

Não se aplica.

1.1.10 Análise dos Custos Totais da Demanda (Art. 14, III)

Para efeito de estimativa do montante da contratação, foram utilizados os valores previstos na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana, Locação de Mão de Obra, Administração de Imóveis, Condomínios de Edifícios Residenciais e Comerciais do Estado de Pernambuco (STEALMOAIC), vigente a partir de janeiro/2015.

a) Contratação – Período Ordinário:

03 postos x R\$ 2.441,27 = R\$ 7.323,81 x 12 meses = R\$ 87.885,72 (oitenta e sete mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e setenta e dois centavos) para o exercício 2016.

b) Contratação – Período Eleitoral:

02 postos x R\$ 2.465,86 x 4 meses = R\$ 19.726,88 (dezenove mil, setecentos e vinte e seis reais e oitenta e oito centavos).

Total: R\$ 107.612,60 (cento e sete mil, seiscentos e doze reais e sessenta centavos).

1.1.11 Alinhamento da Solução (Art. 14, IV, b)

A solução está alinhada com a missão institucional do tribunal no que se refere a assegurar a prestação de serviços de excelência.

1.1.12 Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada (Art. 14, IV, d)

O quantitativo de postos indicado é suficiente para atender à demanda deste tipo de serviço no TRE-PE.

1.1.13 Orçamento Estimado (Art. 14, II, g)

Para a contratação dos serviços o custo estimado total da demanda é de R\$ 107.612,60 (cento e sete mil, seiscentos e doze reais e sessenta centavos), composto da seguinte forma:

a) Contratação – Período Ordinário:

R\$ 87.885,72 (oitenta e sete mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e setenta e dois centavos).

b) Contratação – Períodos Eleitorais:

R\$ 19.726,88 (dezenove mil, setecentos e vinte e seis reais e oitenta e oito centavos).

As demandas referentes a períodos eleitorais serão supridas através de orçamento próprio para as Eleições.

Os custos apresentados foram formados a partir dos valores previstos para a categoria profissional na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana, Locação de Mão de Obra, Administração de Imóveis, Condomínios de Edifícios Residenciais e Comerciais do Estado de Pernambuco (STEALMOAIC), conforme planilha orçamentária constante do Anexo IX, ao Termo de Referência.

2. Sustentação do Contrato (ART.15)

2.1 Recursos Materiais e Humanos (Art. 15, I)

Para a execução do contrato são necessários profissionais vinculados à categoria de almoxarife.

O almoxarife deverá se apresentar diariamente devidamente uniformizado, de acordo com o solicitado no instrumento contratual. Todos os uniformes padronizados serão de responsabilidade da empresa contratada.

2.2 Descontinuidade do Fornecimento (Art. 15, II)

Para evitar a descontinuidade do fornecimento dos serviços, este Tribunal deverá se valer das seguintes opções, previstas na Lei 8.666/93:

- a) reabertura do edital de licitação para chamamento das demais licitantes na ordem de classificação, até obter uma proposta acessível;
- b) ou contratar em regime de urgência e proceder à elaboração de novo edital para contratação de nova empresa.

2.3 Transição Contratual (Art. 15, III, a, b, c, d, e)

Não se aplica.

2.4 Estratégia de Independência Tecnológica (Art. 15, IV, a, b)

Não se aplica.

3. Estratégia para a Contratação (Art. 16)

3.1 Natureza do Objeto (Art. 16, I)

O objeto consiste na prestação de serviços de organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais, através de alocação de postos de trabalho, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Os serviços são amplamente prestados no mercado, ou seja, de natureza comum.

3.2 Parcelamento do Objeto (Art. 16, II)

Por tratar-se de posto de apenas um tipo de serviço, a contratação dar-se-á em lote único, por menor preço global, sendo impossível o seu parcelamento.

3.3 Adjudicação do Objeto (Art. 16, III)

O objeto será adjudicado para um único fornecedor, conforme item anterior.

3.4 Modalidade e Tipo de Licitação (Art. 16, IV)

Para o presente certame, sugerimos o **pregão eletrônico** por ser a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração.

3.5 Classificação e Indicação Orçamentária (Art. 16, V)

A classificação e indicação orçamentária é de competência da Secretaria de Orçamento e Finanças.

3.6 Vigência da Prestação de Serviço (Art. 16, VI)

O contrato a ser firmado terá a duração de 12 (doze) meses, com início em 1º/01/2016 e término em 31/12/2016, prorrogável de acordo com o permitido por lei e diante do interesse da Administração.

3.7 Equipe de Apoio à Contratação (Art. 16, VII)

Nome: Laila Patrícia Cruz Silva Ortolan
Matrícula: 309.16.707

Ramal: 9363

E-mail: laila.ortolan@tre-pe.jus.br

Nome: Tatiana Araújo Monteiro da Cruz

Matrícula: 309.16.723

Ramal: 9344

E-mail: tatiana.cruz@tre-pe.jus.br

3.8 Equipe de Gestão da Contratação (Art. 16, VIII)

Nome: Bernadete Maria Lins de Albuquerque

Matrícula: 309.16.106

Ramal: 9547

e-mail: bernadete.albuquerque@tre-pe.jus.br

Nome: Josivaldo Batista Silva

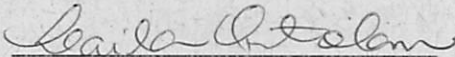
Matrícula: ZE2007

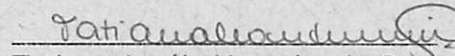
Ramal: 9547

E-mail: josivaldo.silva@tre-pe.jus.br

4. Análise de Riscos

Risco 1	Risco:	Demora para análise e finalização do processo de contratação		
	Probabilidade:	Id	Dano	Impacto
	Baixa	1	Não contratação em tempo hábil	Risco de descontinuidade na prestação do serviço
	Média	2		
	Alta	3		
	Id	Ação de Mitigação e Contingência		Responsável
	1	Imprimir celeridade ao processo de contratação, diante da situação atípica que se apresenta.		Vários setores do TRE-PE
	2			
	3			
Risco 2	Risco:	Não haver empresas interessadas na prestação do serviço		
	Probabilidade:	Id	Dano	Impacto
	Baixa	1	Licitação deserta	Risco de descontinuidade na prestação do serviço
	Média	2		
	Alta	3		
	Id	Ação de Mitigação e Contingência		Responsável
	1	Realização de novo certame		SESEC/CPL
	2			
	3			


Laila Patrícia Cruz Silva Ortolan
Técnica Judiciária – SESEC/COAD


Tatiana Araújo Monteiro da Cruz
Analista Judiciária – SESEC/COAD

Anexo A

Lista de Potenciais Fornecedores

	Fornecedor
1	Nome: Dínamo Serviços Ltda. CNPJ: 74.114.968/0001-85 Contato: dinamo.comercial1@gmail.com
2	Nome: GR Engenharia Ltda. CNPJ: 08.270.421/0001-44 Contato: grengenhariacom@gmail.com
3	Nome: SOLL - Serviços, Obras e Locações Ltda. CNPJ: 00.323.090/0001-51 Contato: soll@soll.eng.br
4	Nome: RPL Engenharia e Serviços Ltda. CNPJ: 01.781.573/0001-62 Contato: rpl@rpl.eng.br
	Nome: Salmos Comércio, Representações e Serviços Ltda. - EPP Ltda. CNPJ: 06.982.630/0001-95 Contato: salmosservicosltda@gmail.com

--

TERMO DE REFERÊNCIA



A	OBJETO Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais, com alocação de mão de obra vinculada a categoria de almoxarife..		
B	JUSTIFICATIVA Os serviços de organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais são indispensáveis Assim, devido ao volume de materiais recepcionados, estocados e enviados às várias unidades do Tribunal, o serviço tem natureza essencial, na promoção da movimentação, organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais.		
C	META FÍSICA A contratação desses serviços objetiva atender à demanda diária do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco na realização do recebimento e conferência do material entregue por fornecedores, bem como no armazenamento desse material, inspeção, preparação e empacotamento de materiais de expediente e bens de consumo, em atendimento a pedidos feitos pelas várias unidades deste Regional. Assim, devido ao volume de materiais recepcionados, estocados e enviados às várias unidades do Tribunal, o serviço tem natureza essencial, na promoção da movimentação, organização, armazenagem, controle, recepção e expedição desses insumos. Os serviços deverão ser prestados diariamente no horário de funcionamento das unidades do Tribunal Regional Eleitoral, inclusive sábados e domingos, respeitando a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.		
D	UNIDADE DE MEDIDA E JUSTIFICATIVA POSTO (necessidade de permanência, durante o horário de funcionamento das unidades, dos postos de trabalho nos locais da execução dos serviços)		
E	PRODUTIVIDADE E QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS <u>Produtividade/posto:</u> Recepção e conferência: 1.000 (mil) volumes de material/mês; Acondicionamento, armazenagem e inspeção: 1.000 (mil) volumes de material/mês; Empacotamento e expedição: 2.500 (dois mil e quinhentos) volumes de material/mês. <u>Quantidade de Postos:</u> a) Contratação Ordinária: 03 (três) almoxarifes b) Contratação para Períodos Eleitorais: 02 (dois) almoxarifes		
F	DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS <table border="1" data-bbox="215 1820 1460 2057"> <tr> <td data-bbox="215 1820 550 2057">05 (cinco) postos</td><td data-bbox="550 1820 1460 2057"> DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS a) Contratação Ordinária: 03 (três) almoxarifes no Prédio Anexo Ministro Djaci Falcão, situado na Av. Rui Barbosa, nº. 320, Graças, Recife/PE. b) Períodos Eleitorais: 02 (dois) almoxarifes no Prédio Anexo Ministro Djaci Falcão, situado na Av. Rui Barbosa, nº. 320, Graças, Recife/PE. </td></tr> </table>	05 (cinco) postos	DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS a) Contratação Ordinária: 03 (três) almoxarifes no Prédio Anexo Ministro Djaci Falcão, situado na Av. Rui Barbosa, nº. 320, Graças, Recife/PE. b) Períodos Eleitorais: 02 (dois) almoxarifes no Prédio Anexo Ministro Djaci Falcão, situado na Av. Rui Barbosa, nº. 320, Graças, Recife/PE.
05 (cinco) postos	DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS a) Contratação Ordinária: 03 (três) almoxarifes no Prédio Anexo Ministro Djaci Falcão, situado na Av. Rui Barbosa, nº. 320, Graças, Recife/PE. b) Períodos Eleitorais: 02 (dois) almoxarifes no Prédio Anexo Ministro Djaci Falcão, situado na Av. Rui Barbosa, nº. 320, Graças, Recife/PE.		

G	INSTRUMENTO COLETIVO DE TRABALHO ADOTADO Convenção Coletiva do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana, Locação de Mão de Obra, Administração de Imóveis, Condomínios de Edifícios Residenciais e Comerciais do Estado de Pernambuco – STEALMOAIC/2015.
H	ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – ANS Os serviços serão avaliados mensalmente pela unidade responsável pela fiscalização, utilizando-se da ANS de forma a permitir o pagamento à CONTRATADA, conforme Anexo II.
I	PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, com início em 1º de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016. O contrato poderá ser prorrogado, mediante aditamento, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente: a) os serviços terem sido prestados regularmente; b) a Contratada não ter sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual; c) a Administração ainda ter interesse na realização do serviço; d) o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração; e) a Contratada concordar com a prorrogação.
J	PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO DOS POSTOS a) 03 (três) almoxarifados (Contratação Ordinária) – de 1º de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016; b) 02 (dois) almoxarifados (Períodos Eleitorais) – de 1º de agosto de 2016 a 30 de novembro de 2016 (04 meses).
K	REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO REGIME DE EMPREITADA: Por Preço Global ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: Global
L	UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO Seção de Serviços Contínuos – SESEC/COAD/SA
M	UNIDADE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO COMAP/SEAL, auxiliada pela COAD/SESEC

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 Para efeito das presentes especificações, o termo CONTRATANTE é atribuído ao Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, órgão do Governo Federal que contratará os serviços objeto da presente licitação; o termo CONTRATADA é relativo à proponente vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto; e o termo FISCALIZAÇÃO define a equipe, fiscais e gestores, que representará o CONTRATANTE perante a CONTRATADA e a quem este último dever-se-á reportar.
- 1.2 Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.
- 1.3 Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.
- 1.4 A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam eles empresários individuais e/ou sociedades empresárias envolvidas com os serviços.
- 1.5 É vedada contratação, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços de 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 assessoria, de membros ou juizes vinculados ao respectivo Tribunal contratante.
- 1.6 Fica franqueada aos interessados a realização de visita técnica nos locais da Prestação dos Serviços, mediante prévio agendamento junto à Seção de Almoxarifado - SEAL.

2. DEMANDA DOS SERVIÇOS

2.1 Quantidade Estimada de postos: 05 (cinco) postos

2.2 Horário e distribuição dos postos de trabalho:

2.2.1 Contratação Ordinária, ano não-eleitoral:

Local	Quantidade de Postos	Horário de cobertura (segunda à sexta)
Almoxarifado	03	11h00 às 20h00
TOTAL	03	

** O serviço em anos não-eleitorais podem ser demandados excepcionalmente aos finais de semana, e será feito mediante escala dos profissionais de forma a se respeitar o DSR e a jornada de trabalho semanal da categoria, e, ainda, mediante utilização de banco de horas.*

2.2.2 Contratação Ordinária, ano eleitoral (a partir de julho):

Local	Quantidade de Postos	Horário de cobertura (segunda à sexta)	Horário de cobertura (sábados ou domingos)
Almoxarifado	03	11h00 às 20h00	10h00 às 19h00
TOTAL	03		

** A prestação de serviços aos finais de semana será feita mediante escala dos profissionais de forma a se respeitar o DSR e a jornada de trabalho da categoria, e, ainda, mediante utilização de banco de horas.*

2.2.3 Postos de Eleição:

Local	Quantidade de Postos	Horário de cobertura (segunda à sexta)	Horário de cobertura (sábados ou domingos)
Almoxarifado	02	11h00 às 20h00	10h00 às 19h00
TOTAL	02		

** A prestação de serviços aos finais de semana será feita mediante escala dos profissionais de forma a se respeitar o DSR e a jornada de trabalho da categoria, e, ainda, mediante utilização de banco de horas.*

2.3 A CONTRATADA fornecerá escala de trabalho com horários específicos para cada posto alocado, a fim de assegurar a cobertura ora contratada. O serviço deverá ser fornecido de forma continuada e ininterrupta, devendo existir pelo menos 01 (um) posto de trabalho nos horários estabelecidos.

2.4 A CONTRATADA deverá montar as escalas assegurando os intervalos intrajornada previstos na legislação em vigor.

2.5 Em caso de necessidade do serviço, os horários de trabalho poderão ser alterados, respeitando-se a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.6 A CONTRATADA deverá firmar Acordo Coletivo de Trabalho com o sindicato obreiro (STEALMOAIC/PE), a fim de regulamentar a implantação e utilização de banco de horas, conforme permissivo da Cláusula Vigésima Segunda, da Convenção Coletiva de Trabalho adotada.

3. DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA REQUERIDA PARA A MÃO DE OBRA

3.1 Prestação de serviços continuados de organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais.

3.1.1 Requisitos Básicos: ensino médio completo, noções básicas de informática, e curso básico de qualificação, em conformidade com CBO anexa, a ser comprovado por participação em capacitações promovidas por entidades educacionais de formação profissional devidamente credenciadas.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES DE ROTINA A SEREM EXECUTADAS

4.1 Prestação de serviços de organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais, com alocação de mão de obra vinculada à categoria de almoxarife, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e postos específicos para prestar serviço no período eleitoral.

4.2 A contratação objetiva atender à necessidade diária de organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais no Almoxarifado do Tribunal.

4.3 As atividades a serem desenvolvidas pelos almoxarifes são as que seguem:

- receber e conferir quantidade e especificações dos materiais entregues por fornecedores, registrando-as em sistema informatizado próprio;
- empacotar e desempacotar materiais a serem armazenados;
- contar os materiais, confrontando as quantidades existentes com os valores lançados em sistema informatizado de controle;
- verificar as divergências encontradas no comparativo e ajustar eventuais erros;
- armazenar os materiais de forma ordenada e acessível;
- marcar os materiais, usando etiquetas, selos de identificação ou ferramentas de marcação elétrica;

- g) limpar suprimentos, ferramentas, equipamentos e áreas de armazenamento de acordo com as regras de segurança;
- h) estabelecer métodos adequados de armazenagem e de identificação, baseados na rotatividade dos materiais, no meio ambiente e na disponibilidade de recurso físicos;
- i) registrar perdas de estoque ou de equipamentos de manuseio;
- j) examinar e comunicar à SEAL eventuais defeitos encontrados nos materiais recebidos;
- k) expedir requisições;
- l) preparar materiais para envio à Seção de Expedição;

4.4 As atividades de rotina serão realizadas, diariamente, durante o horário de funcionamento das unidades.

5. UNIFORMES

5.1 A CONTRATADA deverá fornecer, no primeiro dia de vigência do contrato, uniforme completo e E.P.I.s a cada profissional, o qual deverá ser aprovado previamente pela Seção de Almoxarifado, em conjunto com a Seção de Serviços Contínuos do TRE-PE.

5.2 Quantitativos para contratação ordinária: o fornecimento do uniforme é semestral; o dos Equipamentos de Proteção Individual, anual, conforme especificações na tabela abaixo.

Uniforme	Quantidades
Calça <i>jeans</i> , cor azul	02 (duas) unidades
Camisa pólo, com gola, manga curta, na cor azul, em malha <i>jacquard</i> , com logomarca da empresa bordada no bolso	02 (duas) unidades
Meia esportiva na cor branca	02 (dois) pares
E.P.I.s	Quantidades
Luva pigmentada	02 (dois) pares
Guarda pó em brim, 100% algodão, com 03 bolsos frontais, na cor azul.	02 (duas) unidades
Bota de segurança, bidensidade, na cor preta	02 (dois) pares
Respirador dobrável (máscara)	12 (doze) unidades

5.3 Quantitativos para contratação em período eleitoral: o fornecimento do uniforme e dos Equipamentos de Proteção Individual serão feitos nas quantidades abaixo determinadas, quando do primeiro dia de implantação dos postos de Eleição.

Uniforme	Quantidades
Calça <i>jeans</i> , cor azul	02 (duas) unidades
Camisa pólo, com gola, manga curta, na cor azul, em malha <i>jacquard</i> , com logomarca da empresa bordada no bolso	02 (duas) unidades
Meia esportiva na cor branca	02 (dois) pares

E.P.I.s	Quantidades
Luva pigmentada	01 (um) par
Guarda pó em brim, 100% algodão, com 03 bolsos frontais, na cor azul.	01 (uma) unidade
Bota de segurança, bidensidade, na cor preta	01 (um) par
Respirador dobrável (máscara)	04(quatro) unidades

5.4 Todos os uniformes e E.P.I.s estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra, podendo ser solicitada a substituição das peças e equipamentos que não corresponderem às especificações acima descritas.

5.5 Os uniformes e E.P.I.s deverão ser entregues mediante recibo individualizado (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme e equipamentos ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigido o uniforme e E.P.I.s usados por ocasião da entrega dos novos.

5.6 Não será permitido o uso de uniformes puídos, cerzidos ou surrados, devendo a empresa CONTRATADA fornecê-los, sempre que necessário.

5.7 A empresa deverá fiscalizar, através de seu Preposto, a utilização habitual e correta dos E.P.I.s por parte da mão de obra empregada, substituindo os equipamentos sempre que se tornarem inservíveis, quando necessário.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Executar os serviços objeto do presente contrato, com observância das normas previstas nos instrumentos editalício e contratual, na sua proposta e na legislação vigente. Todo o pessoal utilizado na execução dos serviços deverá ser vinculado à CONTRATADA, única e exclusiva responsável pelo pagamento da sua remuneração, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e tributários incidentes.

6.2 Alocar profissional especializado para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar sua substituição ao CONTRATADO, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

6.3 Selecionar, rigorosamente, os profissionais que irão prestar os serviços. Capacitar e treinar seus empregados com relação às normas de procedimento nas dependências da CONTRATANTE, as quais serão por esta fornecida, bem como quanto à rotina de trabalho. Prestar aos profissionais orientações acerca das ausências por quaisquer motivos;

6.4 Responder por quaisquer roubos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados pelos seus profissionais que venham a ocorrer no local, durante a execução dos serviços.

6.5 Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítima seus profissionais, e, ainda, por danos eventuais causados ao TRE-PE, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus profissionais, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.

6.6 Cumprir e fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos do CONTRATANTE e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços.

6.7 Acatar as decisões e observações feitas pela FISCALIZAÇÃO do Contratante.

6.8 Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora do CONTRATANTE, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

6.9 Não divulgar ou fornecer dados ou informações obtidos em razão deste contrato, e não utilizar o nome do CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

6.10 Substituir, imediatamente, o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, quando este não comparecer ao serviço, por qualquer motivo, ou que não seja do interesse da Administração deste Tribunal, no que diz respeito a:

6.10.1 - falta de comportamento condizente com o ambiente de trabalho, como, por exemplo, briga com colegas ou servidores do local de trabalho, apresentar-se ao trabalho alcoolizado, insistir em não usar o fardamento, entre outros;

6.10.2 - falta de assiduidade e/ou pontualidade ao trabalho;

6.10.3 - falta de presteza nas atribuições pertinentes ao serviço;

6.10.4 - falta de cumprimento das determinações do Tribunal.

6.11 Fornecer aos profissionais crachá de identificação plastificado, com cordão, constando o nome da empresa prestadora do serviço, nome do funcionário, função, matrícula, RG, CPF e foto.

6.12 Manter os profissionais alocados neste Tribunal com a devida identificação por meio de crachás, quando em serviço nas dependências da Justiça Eleitoral, sem que isto constitua vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

6.13 Fornecer à Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo deste Tribunal, no prazo de 10 (dez) dias a contar do início do Contrato, cópia das fichas de registro contendo todos os dados pessoais dos profissionais que executarão os serviços (nome, filiação, data de nascimento, endereço, telefone para contato, número de identidade, CPF, título de eleitor, reservista, CTPS, PIS), Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) – que deverá ser renovado a cada período de 01 (um) ano – cópia dos contratos de trabalho e cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), bem como todos os documentos capazes de comprovar as qualificações mínimas exigidas no item 3.1.1.

6.14 Realizar o exame de saúde admissional dos seus empregados, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas decorrentes do exame, como transporte, alimentação e outras especificadas.

6.15 Fornecer aos profissionais, por cada dia de trabalho, vale-transporte (ida e volta), de acordo com o local de sua residência. A entrega deverá ser efetuada no 1º dia deste contrato, para o 1º mês e, no máximo, até o último dia útil do mês anterior, para os meses seguintes. Não será permitida a entrega de parcelas, ou seja, deverão ser entregues de uma só vez todos os vales referentes ao período.

6.16 Efetuar o pagamento dos salários de seus profissionais, até, no máximo, o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de conformidade com o disposto no art. 459, § 1º, da CLT.

6.17 Fornecer aos profissionais, mensalmente, auxílio alimentação, em consonância com as cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

6.17.1 - Deverão ser observadas as instruções contidas no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

6.17.2 - As empresas que não participam do Programa de Alimentação ao Trabalhador (PAT) deverão considerar o valor do auxílio-alimentação no item salarial da

remuneração, não podendo, dessa forma, incluir tal valor no item benefícios mensais e diários por ter natureza salarial.

6.17.3 - A entrega deverá ser efetuada até o 1º dia do contrato, para o 1º mês, e, no máximo, até o último dia útil do mês anterior para os meses seguintes, não sendo permitida a entrega parcelada.

6.18 Fornecer ao TRE/PE, até, no máximo, o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, cópia dos registros de frequência dos profissionais e Relatório de Controle das Horas Trabalhadas.

6.19 Viabilizar e comprovar, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o acesso de seus empregados, via *internet*, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU.

6.20 Viabilizar e comprovar, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o acesso de seus empregados, via *internet*, por meio de senha própria, ao sistema do Operador do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CEF), com o objetivo de verificar se as suas contribuições fundiárias foram recolhidas, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU.

6.21 Encaminhar mensalmente ao CONTRATANTE, quando do envio da fatura mensal, planilha impressa e em meio eletrônico, contendo a relação dos empregados alocados neste Tribunal, em ordem alfabética, mencionando a unidade em que estão lotados, o detalhamento dos seus proventos e respectivos descontos.

6.22 Instituir banco de horas para os seus empregados postos à disposição do CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente, obedecida a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de forma que as horas trabalhadas a menor ou a maior sejam compensadas dentro do período de vigência contratual.

6.22.1 - O CONTRATADO deverá firmar Acordo Coletivo de Trabalho junto ao Sindicato competente nos termos da legislação vigente para fins de compensação de horas.

6.22.2 - O CONTRATADO deverá manter um controle efetivo do quantitativo de horas trabalhadas por cada empregado a cada mês, devendo informar, mensalmente, à Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo do Contratante, o saldo de horas a compensar de cada empregado através de Relatório de Horas Trabalhadas.

6.23 Instalar e manter, durante toda a vigência contratual, inclusive por ocasião de eventuais prorrogações, escritório nesta Capital, funcionando em horário comercial, cujos custos devem estar estimados pela CONTRATADA em sua taxa de administração. O escritório deve possuir estrutura física, equipamentos e funcionários em número suficiente e com autonomia para resolver - em tempo hábil - questões relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas pela empresa em razão do presente contrato;

6.23.1 - Havendo mudança de endereço, deverá a ocorrência ser imediatamente comunicada aos Gestores/Fiscais do Contrato.

6.24 Disponibilizar sistema de comunicação eficiente (telefone, conta de e-mail, celular e outros), inclusive durante os finais de semana, para atendimento das demandas do CONTRATANTE.

6.25 Designar formalmente PREPOSTO, com amplos poderes para representar a empresa judicial e extrajudicialmente, que acompanhará o contrato, sendo este o elo entre a empresa e a CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar todos os problemas oriundos da relação contratual.

6.26 A CONTRATADA deverá indicar endereço e telefone onde o PREPOSTO possa ser encontrado em horário comercial, para, durante a execução do contrato, realizar os seguintes atos, dentre outros, inerentes à prestação de serviços:

- 6.26.1 - comparecer neste Regional, quando solicitado, para resolver questões relativas aos serviços objeto da contratação;
- 6.26.2 - fiscalizar e ministrar as orientações necessárias aos profissionais prestadores do serviço;
- 6.26.3 - proceder às substituições dos profissionais quando ocorrerem as ausências por qualquer motivo;
- 6.26.4 - adotar as providências necessárias nos casos de acidente de trabalho;
- 6.26.5 - manter contato direto e constante com os fiscais e gestores do contrato, designados pela Administração, a fim de prestar todas as informações relativas ao contrato e adotar todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 6.26.6 - regularizar pendências relacionadas a vales-alimentação, vales-transporte, salários e demais benefícios, bem como fiscalizar as condições de apresentação dos empregados (se estão uniformizados, portando crachá etc);
- 6.26.7 - assinar declaração de comparecimento semanal no verso do formulário "Lista Mensal de Imperfeições", que compõe o Acordo de Nível de Serviço, por ocasião das visitas ao TRE-PE.

6.27 Autorizar, no momento da celebração da contratação, o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, aos terceirizados disponibilizados ao CONTRATANTE, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, em conformidade com o Acórdão n.º 1.214/2013 – Plenário, do TCU.

6.28 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de sua proposta, conforme determina o artigo 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93.

6.29 Assumir, integralmente e exclusivamente, a responsabilidade das obrigações decorrentes deste contrato.

6.30 Assumir danos e/ou prejuízos que ocorrerem em decorrências dos serviços contratados.

6.31 Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, o objeto deste contrato.

6.32 Recolher ao sindicato obreiro, sem ônus de quaisquer espécies para os representados da entidade profissional, por cada um dos seus empregados, a contribuição social prevista na Convenção Coletiva de Trabalho adotada.

6.33 Responsabilizar-se por todas as obrigações que venham a ser previstas na Convenção Coletiva de Trabalho adotada.

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1 A presente contratação será adjudicada à empresa que apresentar proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atendidas as exigências contidas no Termo de Referência.

8. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

8.1 As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de qualificação técnico-operacional:

8.1.1 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, os quais comprovem o desempenho de serviço(s) com características semelhantes ao do objeto da presente contratação.

8.1.2 Relativamente ao(s) documento(s) mencionado(s) no item 8.1.1, a licitante deverá comprovar que executou, antes da publicação do Edital de licitação, no âmbito de sua atividade econômica especificada no seu contrato social, contrato com no mínimo 02 (dois) empregados terceirizados, que corresponde a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de posto a serem alocados no contrato.

8.1.2.1 - Nesse caso, será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

8.1.3 Ainda relativamente aos documentos mencionados no item 8.1.1, a licitante deverá comprovar experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – TCU – Plenário).

8.1.3.1 - Nesse caso, os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

8.1.4 Também, relativamente ao(s) documentos mencionados no item 8.1.1, o(s) mesmo(s) deve(m) ter sido expedido(s) após a conclusão do contrato ou se decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido, tal pacto, firmado para ser executado em prazo inferior, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – TCU – Plenário);

9. DAS PENALIDADES

Todas aquelas cabíveis em Lei.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento dos serviços objeto da presente contratação será efetuado à empresa vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante crédito em conta-corrente, em até 5 (cinco) dias úteis, na hipótese de o valor da Nota Fiscal/Fatura ser de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), e em até 10 (dez) dias úteis, para valores superiores, contado da data do atesto pela Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo, no verso da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela Contratada. A Secretaria de Orçamento e Finanças deverá conferir toda a documentação referente à comprovação da quitação das obrigações fiscais impostas à Contratada, bem como efetuar, na fonte, todos os descontos legais.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.3 O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido pela empresa contratada na apresentação da proposta.

10.4 Os pagamentos serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ANS, nos termos da Resolução n.º 23.234/2010, do Tribunal Superior Eleitoral.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Os serviços prestados no Anexo Ministro Djaci Falcão e serão geridos pela Seção de Almoxarifado – SEAL, com o auxílio da Seção de Serviços Contínuos – SESEC, que deverá providenciar às renovações, repactuações, reuniões com a empresa contratada e controle da documentação, visando o fiel cumprimento do contrato. A unidade usuária do serviço, fiscalizará a prestação do serviço.

11.2 Compete à gestão:

11.2.1 Cumprir e fazer cumprir nesta contratação, as determinações insertas na Resolução TSE 23.234/2010;



11.2.2 Verificar o adimplemento da garantia contratual, nos prazos legais, por parte da CONTRATADA;

11.2.3 Preencher, mensalmente, a "Lista Mensal de Imperfeições" a fim de subsidiar a elaboração do Acordo de Nível de Serviço;

11.2.4 -Acompanhar a qualidade dos serviços através do ANS, a fim de informar à Fiscalização Financeira possíveis abatimentos no valor da fatura mensal;

11.2.5 Dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

11.2.6 Esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente do Tribunal, se necessário, parecer de especialistas;

11.2.7 Solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do objeto do serviço ora contratado;

11.2.8 Atestar a prestação dos serviços para os fins de pagamento da fatura mensal encaminhada pela CONTRATADA, informando se deverá haver desconto, devido ao ANS;

11.2.9 Acompanhar a documentação relativa às qualificações mínimas requeridas, aos exames médicos periódicos (ASO's), ao controle das horas trabalhadas, substituições de uniformes e equipamentos e cobertura de profissionais ausentes, conforme disposições contratuais.

11.2.10 Os fiscais poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato.

11.3 Os servidores indicados para gerir o contrato são:

Gestor	Bernadete Maria Lins de Albuquerque	CPF nº 134.644.774-87
Substituto	Josivaldo Batista Silva	CPF nº 464.293.794-34

12. CÓDIGO SIASG - DESCRIÇÃO DO ITEM

12.1 O serviço solicitado está cadastrado no SIASG/CATSER nº 00001490-7 - ALMOXARIFE/CONTROLE DE ESTOQUE.

13. CODIGO DE CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO

13.1 Código 4141-05 - ALMOXARIFE

14. DO CUSTO ESTIMADO

14.1 Para a contratação dos serviços de organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais foram considerados os custos básicos, conforme descrição fornecida, respeitando a estrutura de custos apresentada na planilha do Anexo IX (Planilha de Custos e Formação de Preço), obtendo os seguintes valores:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALMOXARIFE - 2016

CUSTOS DA ADMINISTRAÇÃO				
2015 - POSTOS ORDINÁRIOS				
Profissional	Quantidade	Homem-Mês	Meses	SUBTOTAL
Almoxarife	3	R\$ 2.441,27	12	R\$ 7.323,81
TOTAL (Subtotal x 12)				R\$ 87.885,72
2016 - POSTOS DE ELEIÇÃO - 1º TURNO				
Profissional	Quantidade	Homem-Mês	Meses	SUBTOTAL
Almoxarife	2	R\$ 2.465,86	4	R\$ 4.931,72
TOTAL (Subtotal x 4)				R\$ 19.726,88
VALOR GLOBAL - ORDINÁRIO				R\$ 87.885,72
VALOR GLOBAL - ELEIÇÕES				R\$ 19.726,88
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO				R\$ 107.612,60



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

ANEXO II

CONTRATO N.º
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – ANS

Os preços estabelecidos neste Contrato para a realização dos serviços se referem à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado, nos termos do artigo 15 da Resolução TSE n. 23.234/2010.

Tais ajustes visam a assegurar ao Contratante e à Contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução, com a dedução prevista na Res. TSE 23.234/2010.

Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do Contratante apresentará à Contratada até o 5º dia útil do mês seguinte o "Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida", que conterá, no mínimo:

- número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- número do Contrato;
- partes contratuais;
- síntese do objeto;
- resumo/resultado da avaliação pelo Gestor do contrato - lista mensal de Imperfeições;
- fator de aceitação;
- fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços (uma das cinco faixas);
- ata preenchida conforme item 3

Nos termos do artigo 16 da Res. TSE 23.234/2010, nas 3(três) primeiras ocorrências, o não atendimento das metas estabelecidas pelo Contratante poderá ser objeto apenas de notificação.

Nos termos do artigo 31, § 1º, da Res. TSE 23.234/2010, a empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

1 . AVALIAÇÃO PELO GESTOR/GESTOR SUBSTITUTO

Os serviços objeto deste Contrato serão constantemente avaliados pelo Gestor/ Gestor substituto da Contratante, que assinalará as falhas na "Relação de IMPERFEIÇÕES DIÁRIAS", com total de ocorrências registradas ao final de cada mês em uma única relação, com mesmos indicadores, intitulada "Lista Mensal de Imperfeições".

2 . RELAÇÃO DE IMPERFEIÇÕES DIÁRIAS / LISTA MENSAL DE IMPERFEIÇÕES

As Relações de Imperfeições Diárias deverão ser semanalmente apresentadas pelo GESTOR da Contratante ao preposto da Contratada que as assinará dando conhecimento das ocorrências apontadas.

2.1. Até o 5º dia útil posterior ao da realização dos serviços contratados, o Preposto da Contratada e o Gestor designado pela Contratante farão o resumo das ocorrências na LISTA MENSAL DE IMPERFEIÇÕES, preenchendo cada um dos 5 (cinco) indicativos da avaliação de falhas, totalizando as ocorrências do mês em referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

2.2. A Relação de Imperfeições Diárias e a Lista Mensal de Imperfeições a serem utilizadas como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de Almoxarife, terão os indicativos abaixo:

LISTA MENSAL DE IMPERFEIÇÕES

SERVIÇO: _____

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: _____/____

1 - Falta de uniforme, uniforme incompleto, rasgado ou sujo.

Total de Ocorrências: ____

Data da ocorrência	Descrição sintética

2 - Atraso injustificado na apresentação dos documentos originais e respectivas cópias relativas aos profissionais alocados neste Tribunal, à Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo – Seseac, nos prazos contratuais, sejam documentos exigidos ao início do contrato, durante sua execução, ou na finalização da vigência do mesmo.

Total de Ocorrências: ____

Data da ocorrência	Descrição sintética

3 - Indisponibilidade total ou parcial da prestação dos serviços nos horários contratados e suplementares, decorrentes de motivos que a Contratada tenha dado causa, tais como: falta de pontualidade no início e término do horário de trabalho ou ausência de recursos humanos nas quantidades contratadas e suficientes para atender à demanda.

Total de Ocorrências: ____

Data da ocorrência	Descrição sintética

4 - Atraso no fornecimento aos profissionais, dos benefícios mensais/diários a que fazem jus (vales-transporte, vales-alimentação, cestas básicas e outros que venham a ser instituídos através de instrumentos coletivos de trabalho).

Total de Ocorrências: ____

Data da ocorrência	Descrição sintética

5 - Atraso no pagamento de salários, verbas rescisórias e valores referentes a décimos-terceiros salários, terços de férias, adiantamentos de férias e outras vantagens devidas.

Total de Ocorrências: ____

Data da ocorrência	Descrição sintética

3.1. Instruções para aplicação desta tabela:

α) as listas com indicações das imperfeições identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo que o Gestor do Contrato, acompanhada pelo Preposto da Contratada, preencherá as respectivas linhas inteiras, que contemplam as 08 (oito) hipóteses de verificação da qualidade dos serviços, com base na avaliação própria e na dos usuários;

β) após, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL de ocorrências por tipo de infração, correspondendo à cada uma das 08 (oito) colunas. A seguir, do valor totalizado em cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor correspondente, EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES, para cada coluna;

χ) posteriormente, cada valor de excesso de imperfeições será multiplicado pelo PESO indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o NÚMERO CORRIGIDO por tipo de apontamento [cada um dos 08 (oito) itens]; os números atribuídos como PESO foram estabelecidos com base em imperfeições de nível baixo (2), nível médio (3), nível alto (4) e nível altíssimo (5);

δ) ao final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número chamado de FATOR DE ACEITAÇÃO;

Observação: Não serão considerados valores negativos.

4. A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas abaixo (PERCENTUAL DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS), conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS.

PERCENTUAL DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS - EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de MANOBRISTA:

- Faixa 01 – Fator de Aceitação de 0 a 03: 100% de avaliação dos serviços;
- Faixa 02 – Fator de Aceitação de 04 a 33: 95% de avaliação dos serviços;
- Faixa 03 – Fator de Aceitação de 34 a 66: 90% de avaliação dos serviços;
- Faixa 04 – Fator de Aceitação de 67 a 99: 85% de avaliação dos serviços;
- Faixa 05 – Fator de Aceitação de 100 a 132: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato.



ANEXO III

FORMULÁRIO DE COBERTURA DE PROFISSIONAIS

CONTRATO N.º ____/201__

[NOME DA EMPRESA]

Nome do posto de trabalho:

Nome do profissional que ocupa o posto de trabalho:

Nome do profissional que será alocado como substituto para o posto de trabalho:

Data da(s) substituição(ões)

Horário(s) da(s) substituição(ões)

Motivo da Substituição:

Recife, ____ de _____ de 201__.

[ASSINATURA DO PROFISSIONAL QUE EFETUOU A COBERTURA]

[ASSINATURA DO SUPERVISOR]



ANEXO IV

TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

[NOME DA EMPRESA]

CONTRATO N.º ____/201__

_____, signatário do Contrato n.º ____/201__, e _____, designado Preposto pela empresa, declaramos ter conhecimento de todas as obrigações atribuídas ao Preposto nomeado para atuar na execução do referido contrato, conforme especificado no Anexo V do Edital de Licitação n.º _____.

Declaramos, ainda, que o Preposto deve ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, manter-se nas dependências do CONTRATANTE, das ____ às ____ horas, para, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/1993, proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução do contrato e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- a) entregar contracheques, vales-transporte e auxílios-alimentação;
- b) acompanhar e controlar, diariamente, o registro de frequência;
- c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como realizar a emissão de relatórios e a apresentação de documentos quando solicitado;
- e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco;
- f) observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação, promovendo, a correção das falhas verificadas;
- g) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução às dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;

h) providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;

i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto.

Por fim, declaramos que o Supervisor será responsável por receber notificações e advertências emitidas pelo CONTRATANTE.

Recife, ____ de ____ de ____.

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PREPOSTO]

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

ANEXO V

CONTRATO N.º xx/201
TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Contrato n.º _____

Objeto: _____

Por meio deste instrumento, a ...(nome da empresa)... nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) ...(nome do preposto)..., carteira de identidade n.º....., expedida pela, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º, com endereço na, para exercer a representação legal junto ao Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco e o(a) ...(nome da Contratante – órgão, secretaria...)..., com poderes para receber ofícios, representar a Contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Recife, de de .

...(assinatura da empresa)...

...(nome do representante legal – confirmar poderes)...

...(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)

...(assinatura do preposto)...

ANEXO VI			
MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO – UNIFORME E E.P.I.s – ALMOXARIFE			
Fornecimento de uniformes e E.P.I.s necessários à execução dos serviços.			
Itens a serem fornecidos por semestre:			
UNIFORME	PREÇO	QUANTITATIVO POR POSTO	TOTAL
Calça Jeans, cor azul		2	
Camisa pólo, com gola, manga curta, na cor azul, em malha <i>jacquard</i> , com logomarca da empresa bordada no bolso		2	
Meia esportiva, na cor branca		2	
Total (Un)			
Itens a serem fornecidos anualmente:			
E.P.I.s (Postos Ordinários)	PREÇO	QUANTITATIVO POR POSTO	TOTAL
Luva pigmentada		2	
Guarda-pó em brim, 100% algodão, com 03 bolsos frontais, na cor azul.		2	
Bota de segurança, bidensidade, na cor preta		2	
Respirador dobrável (máscaras)		12	
Total (EPI Ord)			
E.P.I.s (Postos Eleição)	PREÇO	QUANTITATIVO POR POSTO	TOTAL
Luva pigmentada		1	
Guarda-pó em brim, 100% algodão, com 03 bolsos frontais, na cor azul.		1	
Bota de segurança, bidensidade, na cor preta		1	
Respirador dobrável (máscaras)		4	
Total (EPI Ele)			
VALOR A SER LANÇADO NA PLANILHA DE CUSTOS – ORDINÁRIO (Total(Un)x2/12 + Total(EPI Ord)/12)			
VALOR A SER LANÇADO NA PLANILHA DE CUSTOS – ELEIÇÃO (Total(Un)/4 + Total(EPI Ele)/4)			



ANEXO VII						
MEMÓRIA DE CÁLCULO – UNIFORME E E.P.I.s – ALMOXARIFE						
Fornecimento de uniformes e E.P.I.s necessários à execução dos serviços.						
Itens a serem fornecidos por semestre:						
UNIFORME	PESQUISA DE PREÇOS (Lojas: Click Uniformes, Fábrica de Uniformes, Pazan Modas, Robert Jeans, Blues Back Jeans, Calça Jeans para Uniforme, Renner, Dafiti e Marisa)			MÉDIA (R\$)	QUANTITATIVO POR POSTO	TOTAL
Calça Jeans, cor azul	R\$ 29,99	R\$ 21,99	R\$ 13,99	R\$ 21,99	2	R\$ 43,98
Camisa pólo, com gola, manga curta, na cor azul, em malha <i>jacquard</i> , com logomarca da empresa bordada no bolso	R\$ 12,00	R\$ 44,90	R\$ 49,90	R\$ 35,60	2	R\$ 71,20
Meia esportiva, na cor branca	R\$ 9,90	R\$ 19,90	R\$ 3,00	R\$ 10,93	2	R\$ 21,87
Total (Un)						R\$ 137,05
Itens a serem fornecidos anualmente:						
E.P.I.s (Postos Ordinários)	PESQUISA DE PREÇOS (Lojas: Torch Tools, Azefix, Super EPI, Uniformendes, DAM, Mercado Livre, EPI Brasil, EPI ShopOnLine, Leroy Merlin e Adecil)			PREÇO (R\$)	QUANTITATIVO POR POSTO	TOTAL
Luva pigmentada	R\$ 1,15	R\$ 1,89	R\$ 1,85	R\$ 1,63	2	R\$ 3,26
Guarda-pó em brim, 100% algodão, com 03 bolsos frontais, na cor azul.	R\$ 28,50	R\$ 43,00	R\$ 24,90	R\$ 32,13	2	R\$ 64,27
Bota de segurança, bidensidade, na cor preta	R\$ 36,50	R\$ 48,30	R\$ 59,90	R\$ 48,23	2	R\$ 96,47
Respirador dobrável (máscaras)	R\$ 1,52	R\$ 1,86	R\$ 1,05	R\$ 1,48	12	R\$ 17,72
Total (EPI Ord)						R\$ 181,71
E.P.I.s (Postos Eleição)	PESQUISA DE PREÇOS (Lojas: Torch Tools, Azefix, Super EPI, Uniformendes, DAM, Mercado Livre, EPI Brasil, EPI ShopOnLine, Leroy Merlin e Adecil)			PREÇO (R\$)	QUANTITATIVO POR POSTO	TOTAL
Luva pigmentada	R\$ 1,15	R\$ 1,89	R\$ 1,85	R\$ 1,63	1	R\$ 1,63
Guarda-pó em brim, 100% algodão, com 03 bolsos frontais, na cor azul.	R\$ 28,50	R\$ 43,00	R\$ 24,90	R\$ 32,13	1	R\$ 32,13
Bota de segurança, bidensidade, na cor preta	R\$ 36,50	R\$ 48,30	R\$ 59,90	R\$ 48,23	1	R\$ 48,23
Respirador dobrável (máscaras)	R\$ 1,52	R\$ 1,86	R\$ 1,05	R\$ 1,48	4	R\$ 5,91
Total (EPI Ele)						R\$ 87,90
VALOR A SER LANÇADO NA PLANILHA DE CUSTOS – ORDINÁRIO (Total(Un)x2/12 + Total(EPI Ord)/12)						R\$ 37,98
VALOR A SER LANÇADO NA PLANILHA DE CUSTOS – ELEIÇÃO (Total(Un)/4 + Total(EPI Ele)/4)						R\$ 56,24

ANEXO VIII

PROPOSTA

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:

Nome Fantasia:

Endereço:

Bairro:

Município:

Estado:

CEP:

Fone/Fax:

CNPJ:

Insc.Estadual:

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta:
(prazo mínimo: 60 dias)

_____ dias.

3. DECLARAÇÕES:

Declaramos para os devidos fins, que nesta proposta, estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Declaramos estar cientes e concordamos com o PROJETO BÁSICO dos serviços constantes deste Edital;

Assinatura do representante da empresa

ANEXO VIII

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PLANILHA

Nº do Processo:

Licitação nº

Data da proposta (dd/mm/aaaa):

Município/UF:

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ da categoria, registrada no Ministério do trabalho e Emprego - M T E em

Nº de meses de execução:

Tipo de Serviço:

Unidade de Medida:

Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Salário Normativo da categoria profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dd/mm/aaaa)		

MÓDULO 1: Composição de remuneração

1	Composição da remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
Total da Remuneração			

MÓDULO 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Contribuição Social	
D	Cesta Básica	
Total de benefícios mensais e diários		

MÓDULO 3: Insumos diversos

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e Equipamentos	
Total de insumos diversos		

MÓDULO 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	RAT X FAP		
H	SEBRAE		

TOTAL

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
SEÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ADMINISTRATIVO



Submódulo 4.2 - 13º Salário e adicional de férias			
4.2	13º Salário e adicional de férias	Valor (R\$)	
A	13º Salário		
B	Adicional de férias		
Subtotal			
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias		
TOTAL			
Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade			
4.3	Afastamento maternidade	Valor (R\$)	
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
B.1	Incidência do submódulo 4.1 sobre a remuneração e 13º salário recebidos pelo substituto durante os 120 dias de licença-maternidade		
TOTAL			
Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e CS do aviso prévio indenizado		
	FGTS		
	Contribuição Social		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado		
	FGTS		
	Contribuição Social		
TOTAL			
Submódulo 4.5 - Composição do custo de reposição do profissional ausente			
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)	
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
Subtotal			
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre custo de reposição		
TOTAL			
Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º Salário e adicional de férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL			

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
SEÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ADMINISTRATIVO



MÓDULO 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
S	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Tributos		
	Coeficiente		
	Base de cálculo dos tributos		
	B.1. Tributos Federais (especificar)		
	PIS		
	COFINS		
	B.2. Tributos Municipais (especificar)		
	ISS		
C	Lucro		
	Base de cálculo para o lucro		
TOTAL			

QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniforme, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
SEÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ADMINISTRATIVO



ANEXO IX

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

POSTOS ORDINÁRIOS

Nº do Processo: _____

Licitação nº _____

Data da proposta (dd/mm/aaaa): _____

Município/UF: Recife/PE

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ 805,99 da categoria,

registrada no Ministério do trabalho e Emprego - M T E em 10/02/15

Nº de meses de execução: 12

Tipo de Serviço: Armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais

Unidade de Medida: Posto

Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): 3

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais
2	Salário Normativo da categoria profissional	R\$ 805,99
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Almoxarife
4	Data base da categoria (dd/mm/aaaa)	Janeiro

MÓDULO 1: Composição de remuneração

1	Composição da remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		805,99
Total da Remuneração			805,99

MÓDULO 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	75,72
B	Auxílio Alimentação	132,44
C	Contribuição Social	34,18
D	Cesta Básica	100,00
Total de benefícios mensais e diários		R\$ 342,34

MÓDULO 3: Insumos diversos

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e E.P.I.s	37,98
Total de insumos diversos		37,98

MÓDULO 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	161,20
B	SESI ou SESC	1,50%	12,09
C	SENAI ou SENAC	1,00%	8,06
D	INCRA	0,20%	1,61
E	Salário Educação	2,50%	20,15
F	FGTS	8,00%	64,48
G	RAT X FAP	6,00%	48,36
H	SEBRAE	0,60%	4,84
TOTAL		39,80%	320,79

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
SEÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ADMINISTRATIVO



Submódulo 4.2 - 13º Salário e adicional de férias			
4.2	13º Salário e adicional de férias	Valor (R\$)	
A	13º Salário	67,17	
B	Adicional de férias	22,39	
Subtotal		89,56	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	35,64	
TOTAL		125,20	
Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade			
4.3	Afastamento maternidade	Valor (R\$)	
A	Afastamento maternidade	0,60	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,24	
B.1	Incidência do submódulo 4.1 sobre a remuneração e 13º salário recebidos pelo substituto durante os 120 dias de licença-maternidade	2,32	
TOTAL		3,15	
Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	55,00%	36,94
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		2,96
C	Multa do FGTS e CS do aviso prévio indenizado		17,73
	FGTS	40,00%	14,19
	Contribuição Social	10,00%	3,55
D	Aviso prévio trabalhado	5,00%	0,78
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		0,31
F	Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado		1,61
	FGTS	40,00%	1,29
	Contribuição Social	10,00%	0,32
TOTAL			60,34
Submódulo 4.5 - Composição do custo de reposição do profissional ausente			
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)	
A	Férias	67,17	
B	Ausência por doença	11,19	
C	Licença paternidade	0,17	
D	Ausências legais	2,24	
E	Ausência por acidente de trabalho	2,69	
Subtotal		83,45	
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre custo de reposição	33,21	
TOTAL		116,67	
Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	320,79	
4.2	13º Salário e adicional de férias	125,20	
4.3	Afastamento maternidade	3,15	
4.4	Custo de rescisão	60,34	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	116,67	
TOTAL		626,15	

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
SEÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ADMINISTRATIVO



MÓDULO 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	5,00%	90,62
B	Tributos		
	Coeficiente		0,8575
	Base de cálculo dos tributos		2.441,27
	B.1. Tributos Federais (especificar)		
	PIS	1,65%	40,28
	COFINS	7,60%	185,54
	B.2. Tributos Municipais (especificar)		
	ISS	5,00%	122,06
C	Lucro	10,00%	190,31
	Base de cálculo para o lucro		1.903,08
TOTAL		29,25%	628,81
QUADRO -RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	805,99	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	342,34	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniforme, materiais, equipamentos e outros)	37,98	
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	626,15	
Subtotal (A+B+C+D)		1.812,46	
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	628,81	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		2.441,27	

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
SEÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ADMINISTRATIVO



ANEXO IX

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

POSTOS DE ELEIÇÃO

Nº do Processo: _____
 Licitação nº _____
 Data da proposta (dd/mm/aaaa): _____
 Município/UF: Recife/PE
 A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ 805,99 da categoria, registrada no Ministério do trabalho e Emprego - M T E em 10/02/15
 Nº de meses de execução: 12
 Tipo de Serviço: Armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais
 Unidade de Medida: Posto
 Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): 2

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

			Armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Salário Normativo da categoria profissional		R\$ 805,99
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Almoxarife
4	Data base da categoria (dd/mm/aaaa)		Janeiro
MÓDULO 1: Composição de remuneração			
1	Composição da remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		805,99
Total da Remuneração			805,99
MÓDULO 2: Benefícios mensais e diários			
2	Benefícios mensais e diários		Valor (R\$)
A	Transporte		75,72
B	Auxílio Alimentação		132,44
C	Contribuição Social		34,18
D	Cesta Básica		100,00
Total de benefícios mensais e diários			R\$ 342,34
MÓDULO 3: Insumos diversos			
3	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes e E.P.I.s		56,24
Total de insumos diversos			56,24
MÓDULO 4: Encargos sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	161,20
B	SESI ou SESC	1,50%	12,09
C	SENAI ou SENAC	1,00%	8,06
D	INCRA	0,20%	1,61
E	Salário Educação	2,50%	20,15
F	FGTS	8,00%	64,48
G	RAT X FAP	6,00%	48,36
H	SEBRAE	0,60%	4,84
TOTAL		39,80%	320,79

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
SEÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ADMINISTRATIVO



Submódulo 4.2 - 13º Salário e adicional de férias			
4.2	13º Salário e adicional de férias		Valor (R\$)
A	13º Salário		67,17
B	Adicional de férias		22,39
Subtotal			89,56
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias		35,64
TOTAL			125,20
Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade			
4.3	Afastamento maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		0,60
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		0,24
B.1	Incidência do submódulo 4.1 sobre a remuneração e 13º salário recebidos pelo substituto durante os 120 dias de licença-maternidade		2,32
TOTAL			3,15
Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão			
4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	55,00%	36,94
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		2,96
C	Multa do FGTS e CS do aviso prévio indenizado		17,73
	FGTS	40,00%	14,19
	Contribuição Social	10,00%	3,55
D	Aviso prévio trabalhado	5,00%	0,78
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		0,31
F	Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado		1,61
	FGTS	40,00%	1,29
	Contribuição Social	10,00%	0,32
TOTAL			60,34
Submódulo 4.5 - Composição do custo de reposição do profissional ausente			
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente		Valor (R\$)
A	Férias		67,17
B	Ausência por doença		11,19
C	Licença paternidade		0,17
D	Ausências legais		2,24
E	Ausência por acidente de trabalho		2,69
Subtotal			83,45
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre custo de reposição		33,21
TOTAL			116,67
Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		320,79
4.2	13º Salário e adicional de férias		125,20
4.3	Afastamento maternidade		3,15
4.4	Custo de rescisão		60,34
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		116,67
TOTAL			626,15

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
SEÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ADMINISTRATIVO



MÓDULO 5: Custos indiretos, tributos e lucro			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	5,00%	91,54
B	Tributos		
	Coefficiente		0,8575
	Base de cálculo dos tributos		2.465,86
	B.1. Tributos Federais (especificar)		
	PIS	1,65%	40,69
	COFINS	7,60%	187,41
	B.2. Tributos Municipais (especificar)		
	ISS	5,00%	123,29
C	Lucro	10,00%	192,23
	Base de cálculo para o lucro		1.922,25
TOTAL		29,25%	635,15
QUADRO -RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		805,99
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		342,34
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniforme, materiais, equipamentos e outros)		56,24
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		626,15
Subtotal (A+B+C+D)			1.830,72
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		635,15
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			2.465,86

**ANEXO X****CUSTOS DA ADMINISTRAÇÃO****2015 – POSTOS ORDINÁRIOS**

Profissional	Quantidade	Homem-Mês	Meses	SUBTOTAL
Almoxarife	3	R\$ 2.441,27	12	R\$ 7.323,81
TOTAL (Subtotal x 12)				R\$ 87.885,72

2016 - POSTOS DE ELEIÇÃO – 1º TURNO

Profissional	Quantidade	Homem-Mês	Meses	SUBTOTAL
Almoxarife	2	R\$ 2.465,86	4	R\$ 4.931,72
TOTAL (Subtotal x 4)				R\$ 19.726,88
VALOR GLOBAL – ORDINÁRIO				R\$ 87.885,72
VALOR GLOBAL – FI FICÇÕES				R\$ 19.726,88

VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 107.612,60
------------------------------------	-----------------------



ANEXO XI				
CUSTOS DA CONTRATAÇÃO				
2015 – POSTOS ORDINÁRIOS				
Profissional	Quantidade	Homem-Mês	Meses	SUBTOTAL
TOTAL (Subtotal x 12)				
2016 - POSTOS DE ELEIÇÃO – 1º TURNO				
Profissional	Quantidade	Homem-Mês	Meses	SUBTOTAL
TOTAL (Subtotal x 4)				
VALOR GLOBAL – ORDINÁRIO				
VALOR GLOBAL – ELEIÇÕES				
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO				

MEMÓRIA DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Cálculos do Módulo 1 – Composição da Remuneração

O valor da remuneração foi baseado na Convenção Coletiva de Trabalho STEALMOAIC/PE 2015, conforme Cláusula Terceira, registrada no MTE em 10/02/2015.

Cálculos do Módulo 2 – Benefício Mensais e Diários

Item	Benefício	Memória de Cálculo
A	Transporte	Baseado no preço médio das passagens do transporte coletivo de Recife/PE e RMR, trajeto ida e volta, para média de 22 dias úteis por mês, descontados 6% do salário base do empregado.
B	Auxílio Alimentação	Estabelecido na Cláusula Oitava da Convenção Coletiva, para média de 22 dias úteis por mês.
C	Cesta Básica	Conforme Cláusula Décima, da Convenção Coletiva.
D	Contribuição Social	Conforme Cláusula Décima Primeira, Parágrafo Primeiro, da Convenção Coletiva.

Cálculos do Módulo 3 – Insumos Diversos

Item	Insumo	Memória de Cálculo
A	Uniforme e E.P.I.s	Os valores dos uniformes e E.P.I.s foram definidos com base em pesquisa de mercado, dividido pela média do número de meses contratados.

Cálculos do Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas

Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS

Todos os percentuais são aplicados sobre o valor da remuneração.

Item	Encargo	Memória de Cálculo (%)
A	INSS	20
B	SESI ou SESC	1,5
C	SENAI ou SENAC	1
D	INCRA	0,2
E	Salário Educação	2,5
F	FGTS	8
G*	RAT x FAP	6
H	SEBRAE	0,6
TOTAL		39,8

*G. Riscos Ambientais do Trabalho RAT x FAP

RAT – valor máximo 3%

FAP – 2,00 – maior valor possível, conforme Decreto nº 6.957/2009.

(G) = 3% x 2 = 6%

Obs: O licitante deve preencher o item G das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

Cálculos do Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas

Submódulo 4.2 – 13º salário e adicional de férias

Item	Encargo	Memória de Cálculo
A	13º Salário	Valor da remuneração dividido pelo número de meses do ano.
B	Adicional de férias	Valor da remuneração dividido pelo número de meses do ano, dividido pelo terço constitucional.
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	Valor da soma do 13º salário mais o adicional de férias, multiplicado pelo percentual do submódulo 4.1.

Cálculos do Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas

Submódulo 4.3 – Afastamento maternidade

Item	Encargo	Memória de Cálculo
A	Afastamento maternidade	Valor da remuneração somado ao terço constitucional, dividido pelo número de meses do ano, vezes os 4 meses de licença, dividido pelo número de meses do ano, multiplicado pela incidência de ocorrência.
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	Afastamento maternidade, multiplicado pelo percentual do submódulo 4.1.
B.1	Incidência do submódulo 4.1 sobre a remuneração e 13º salário recebidos pelo substituto durante os 120 dias de licença-maternidade	Valor da remuneração somado ao 13º salário, multiplicado pelos meses de afastamento por licença-maternidade, dividido pelos meses do ano, multiplicado pela incidência de ocorrência de licença-maternidade. Esse valor foi multiplicado pelo incidência do submódulo 4.1.

Cálculos do Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas

Submódulo 4.4 – Provisão para rescisão

Item	Encargo	Memória de Cálculo
A	Aviso prévio indenizado	Valor da remuneração dividido pelo número de meses do ano, multiplicado pelo percentual de dispensa sem justa causa com aviso-prévio indenizado.
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Aviso-prévio indenizado multiplicado pelo percentual de recolhimento mensal do FGTS (8%).
C	Multa do FGTS e CS do aviso prévio indenizado	Soma do FGTS e da Contribuição Social referentes ao aviso-prévio indenizado.
C	FGTS*	Valor da remuneração multiplicado pela multa sobre o FGTS, vezes o percentual de recolhimento mensal de FGTS, multiplicado pelo índice de dispensa sem justa causa com aviso-prévio indenizado.
C	Contribuição Social*	Valor da remuneração multiplicado pela multa sobre a Contribuição Social, vezes o percentual de recolhimento mensal de FGTS, multiplicado pelo índice de dispensa sem justa causa com aviso-prévio indenizado.

D	Aviso prévio trabalhado	Valor da remuneração, dividido pelo número de dias no mês, dividido pelo número de meses do ano, multiplicado por 7 dias* de jornada reduzida, vezes o percentual de dispensa sem justa causa com aviso-prévio trabalhado.
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	Aviso-prévio trabalhado multiplicado pelo percentual do submódulo 4.1.
F	Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado	Soma do FGTS e da Contribuição Social referentes ao aviso-prévio trabalhado.
F	FGTS*	Valor da remuneração multiplicado pela multa sobre o FGTS, vezes o percentual de recolhimento mensal de FGTS, multiplicado pelo índice de dispensa sem justa causa com aviso-prévio trabalhado.
F	Contribuição Social*	Valor da remuneração multiplicado pela multa sobre a Contribuição Social, vezes o percentual de recolhimento mensal de FGTS, multiplicado pelo índice de dispensa sem justa causa com aviso-prévio trabalhado.

(A) *Estatística: 55% dos empregados da empresa são demitidos sem justa causa, com aviso-prévio indenizado.

(C) *Multa do FGTS: 40%

(C) *Multa sobre contribuição social: 10%

(D) *Redução de 7dias ou de 2h/dia.

**Estatística: 5% dos empregados da empresa são demitidos sem justa causa com aviso prévio trabalhado.

(F) *Multa do FGTS: 40%

(F) *Multa sobre contribuição social: 10%

Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas

Submódulo 4.5 – Provisão para rescisão

Item	Encargo	Memória de Cálculo
A	Férias	Valor da remuneração dividido pelo número de meses no ano.
B	Ausência por doença	Valor da remuneração dividido pelos dias do mês, dividido pelo número de meses do ano multiplicado pela quantidade média de faltas por ano.
C	Licença paternidade	Valor da remuneração dividido pelos dias do mês, dividido pelo número de meses do ano, multiplicado pela quantidade média de dias de licença por ano, multiplicado pelo percentual de incidência de ocorrência da licença-paternidade.
D	Ausências legais	Valor da remuneração dividido pelos dias do mês, dividido pelo número de meses do ano multiplicado pela quantidade média de ausências por ano.
E	Ausência por acidente de trabalho	Valor da remuneração dividido pelos dias do mês, dividido pelo número de meses do ano, multiplicado pelo percentual de incidência de acidentes, vezes a quantidade média de dias

		pagos pela empresa.
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre custo de reposição	Soma dos valores referentes à composição do custo de reposição do profissional ausente (A+B+C+D+E) multiplicado pelo submódulo 4.1.

(A) * Estatísticas: 5 faltas em 1 ano.

(B) * Licença-paternidade: 5 dias.

** Estatísticas: 1,5% dos empregados tornam-se pais em um ano.

(C) * Parâmetro: em média, uma ausência por ano.

(D) * Estatística IBGE: 8% dos empregados sofrem acidente de trabalho durante o ano.

** Cotados os 15 primeiros dias pagos pela empresa.

Cálculos do Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro

Item	Encargo	Memória de Cálculo
A*	Custos Indiretos	Soma dos Módulos 1, a 4 multiplicado pelo percentual referente à taxa de administração.
B*	Coeficiente	1 menos a soma dos tributos PIS, COFINS e ISS
B	Base de cálculo dos tributos	Soma da base de cálculo para o lucro mais o lucro, dividido pelo coeficiente.
B.1	PIS	Base de cálculo dos tributos multiplicado pela alíquota do tributo.
B.1	COFINS	Base de cálculo dos tributos multiplicado pela alíquota do tributo.
B.2	ISS	Base de cálculo dos tributos multiplicado pela alíquota do tributo.
C*	Lucro	Base de cálculo para o lucro multiplicado pelo percentual referente à taxa de lucro.
C	Base de cálculo para o lucro	Soma dos Módulos 1 a 4 mais o custo indireto.

(A) * Tomou-se por base a taxa de administração utilizada pelo TSE, qual seja, 5%.

(B) * As alíquotas dos tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidas utilizando-se o regime de tributação de Lucro Real. Da mesma forma, o fator de divisão (coeficiente) adotado também será o utilizado no regime de tributação sobre o Lucro Real.

(C) * Tomou-se por base a taxa de lucro utilizada pelo TSE, qual seja, 10%.

Observações:

1. A memória da composição de custos e formação de preços é meramente exemplificativa, cabendo ao licitante preenchê-la e apresentá-la, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste edital. O licitante também deverá incluir as justificativas e memorial de cálculo para os valores apresentados.

2. Os tributos ISS, COFINS e PIS foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real. O licitante deve elaborar sua proposta e planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife - PE
SEÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - SESEC

REQUERIMENTO DE CONTRATAÇÃO/ESTUDOS PRELIMINARES – SERVIÇOS COM ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

1. Resumo do Objeto

Prorrogação do Contrato nº 52/2015, que versa sobre os serviços continuados de organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais, pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2019.

2. Unidade Demandante

Seção de Almoxarifado - SEAL/COMAP/SA

3. Justificativa da Contratação

A contratação desses serviços objetiva atender à demanda diária do Tribunal Regional de Pernambuco na realização do recebimento e conferência do material entregue por fornecedores, na realização de armazenamento desses materiais, na realização de inspeção do material armazenado de um mesmo tipo, de uma única vez e na realização de empacotamento em atendimento a pedidos de envio de materiais requisitados por outras unidades deste Regional.

Assim, devido ao volume de materiais recepcionados, estocados e enviados às várias unidades do Tribunal, o serviço tem natureza essencial, na promoção da movimentação, organização, armazenagem, controle, recepção e expedição de materiais, de modo que não pode ser interrompido.

A Seção de Almoxarifado atualmente mantém contrato com a empresa Dominante vigente até 31/12/2018, podendo, conforme previsão legal contida no inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93, ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses no interesse da Administração.

A contratada manifestou-se favoravelmente à continuidade da relação contratual (0721539), tendo anuído expressamente à consulta contida no ofício nº 20/2018/SESEC/COAD (0721538), que segue anexado. Justificam ainda a prorrogação da contratação: 1) a ausência de penalidade à contratada; 2) a boa qualidade dos serviços prestados; 3) a vantajosidade para a administração, seja pelo valor atual do contrato bem como pela economia advinda da prorrogação em detrimento da realização de um novo processo licitatório.

4. Previsão em Orçamento/Plano de Contratações

A contratação está prevista no Orçamento e no Plano de Contratações da SESEC.

5. Sugestão de Modalidade da Contratação:

Marque com um “X” a alternativa que mais se aplica à contratação do objeto:

Não se aplica à prorrogação contratual.

5.1 Caso haja sugestão para adesão a uma ata de registro de preço específica, preencher os campos abaixo:

Não se aplica à prorrogação contratual.

6. Descrição dos Serviços (preencher apenas no caso da unidade demandante ser distinta da contratante)

Nos termos do CT 52/2015, já vigente.

6.1 Categoria a ser Alocada

Nos termos do CT 52/2015, já vigente.

6.2. CATSER

nº 00001490-7 - ALMOXARIFE / CONTROLE DE ESTOQU

6.3. Quantidade Estimada de Profissionais

• 03 (três) postos de almoxarife	No prédio anexo, Ministro Djaci Falcão, situado na Av. Rui Barbnosa, nº 320, Graças - Recife/PE
--	---

6.4 Local da Prestação de Serviços

Nos termos do CT n.º 52/2015, já vigente.

6.5 Horário da Prestação dos Serviços e Carga Horária do Profissional

Nos termos do CT n.º 52/2015, já vigente.

6.6 Descrição Genérica das Atividades

Nos termos do CT n.º 52/2015, já vigente.

6.7 Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina

Nos termos do CT n.º 52/2015, já vigente.

6.8 Uniforme e Equipamento de Proteção Individual

Nos termos do CT n.º 52/2015, já vigente.

7. Previsão de Diárias

Não há.

8. Necessidade de Horas Extras

Não há.

9. Necessidade de Fornecimento de Equipamento, Ferramenta ou Material

Nos termos do CT n.º 52/2015, já vigente.

10. Período de Execução e Vigência do Contrato

Vigência de **1º de janeiro a 31 de dezembro de 2019**, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93.

11. Adjudicação do objeto

Não se aplica às prorrogações contratuais.

12. Critérios de Sustentabilidade

Nos termos do CT n.º 52/2015, já vigente.

13. Análise de Riscos

Risco	Risco:			
	Probabilidade:	Id	Dano	Impacto
	Baixa	1	Atraso na logística de organização e armazenagem de materiais	Atendimento ineficaz das demandas ordiárias e extraordinárias de materiais de expediente do TRE-PE
	Média	2	Ausência de controle de recebimento, estoque e armazenamento de materiais.	Perda do controle da quantidade e qualidade dos bens de consumo demandados por todas as unidades. Ineficácia no atendimento, suprimento, organização e expedição de materiais. Prejuízos de natureza econômica ao erário.
	Alta	3	Indisponibilidade do serviço para as atividades de Recepção, Controle e Expedição de materiais, deixando em colapso a infraestrutura dos serviços dessa natureza.	Não atendimento das solicitações de expedição de material de expediente e de consumo para todas as unidades do Tribunal, comprometendo inclusive, as atividades fim.
	Id	Ação de Mitigação e Contingência		Responsável

1	Contratação emergencial sob pena de não disponibilização dos serviços.	SESEC, SEAL
2	Deslocar, excepcionalmente, servidores de apoio administrativo de outras unidades do Tribunal para execução do serviço em função de sua natureza administrativa.	SA / SEAL
3		

14. Apoio ao Procedimento de Contratação

Nome: Bruna Coelho Barreto Campello de Lima

Telefone: 3194-9346

Matrícula: 309.16.971

e-mail: bruna.campello@tre-pe.jus.br

15. Gestores da(s) Ata(s) de Registro de Preços / Contrato

Nome: MARIA CONCEIÇÃO FONTES DE ARAÚJO

CPF: 794.937.264-87

Telefone: (81) 3194-9547

Matrícula : 872

e-mail: conceicao.fontes@tre-pe.jus.br

Nome: JÂNIO DA SILVA PARAISO

CPF: 689.156.834-04

Telefone: (81)

Matrícula : JE5443

e-mail: janio.paraiso@tre-pe.jus.br

16. Informações Complementares (se houver)

A prorrogação contratual, nos valores atualmente contratados, **ainda pendentes de repactuação no exercício 2018**, importam no montante de **R\$ 96.428,16** (noventa e seis mil, quatrocentos e vinte e oito reais e dezesseis centavos), conforme discriminado na planilha abaixo:

RESUMO DOS CUSTOS DA PRORROGAÇÃO – EXERCÍCIO 2019						
POSTOS ORDINÁRIOS						
PROFISSIONAL	Nº POSTOS	HOMEM-MÊS	Nº MESES	HOMEM DIA	Nº DIAS	TOTAL
Almoxarife	3	R\$ 2.678,56	12	-	-	R\$ 96.428,16
TOTAL DA PRORROGAÇÃO						R\$ 96.428,16

Ressalta-se que se deixa de apresentar pesquisa de mercado com base no **Acórdão TCU n.º 1.214/2013** - Plenário, item **9.1.17**, **Portaria n.º 128/2014**, do TCU, **IN n.º 05/2017** do MPDG, manifestação da empresa Dominante (0721539), e no entendimento já exarado por este Tribunal nos autos do Processo SEI n.º 0001900-04.2017.6.8000.

Conforme destacado pela Assessoria Jurídica no Parecer n.º 303/2018 (0605167), a manutenção da vantajosidade econômica da contratação resta demonstrada "*quando existir previsão contratual de que as repactuações de preços: i) quanto à **folha de salários**, serão efetuadas somente com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de lei, bem como as os insumos; e ii) quanto aos **insumos** (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e **materiais**, quando houver, serão efetuadas com base em índices setoriais oficiais, previamente definidos no contrato, correlacionados a tais insumos ou materiais a serem utilizados.*

No caso dos autos, embora não haja previsão contratual para repactuação dos insumos e materiais por meio de índices, observa-se que a empresa renunciou expressamente ao direito à repactuação dos insumos constantes do do módulo 3 da planilha orçamentária (uniforme, Equipamento de Proteção Individual (EPI) e ferramentas), e tendo em vista que o salário (módulo 1) e os demais insumos previstos no módulo 2 são obrigações decorrentes da convenção coletiva da categoria e/ou lei, no entendimento da própria Assessoria seria despecienda a comprovação da vantajosidade econômica da prorrogação em apreço.

17. Anexos

I. Ofício n.º 20/2018 - SESEC (0721538);

II. Email da contratada, manifestando anunência com a prorrogação (0721539).

Recife, 18 de setembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA COELHO BARRETO CAMPELLO DE LIMA, Chefe de Seção**, em 18/09/2018, às 17:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA CONCEIÇÃO FONTES DE ARAUJO, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 19/09/2018, às 10:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0721495** e o código CRC **A0EEFC03**.

0002972-26.2017.6.17.8000

0721495v16