



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Sumário

ANEXO I.....	3
DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS	3
ANEXO II.....	4
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE CONHECIMENTO DE CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	4
ANEXO III.....	5
UNIFORMES	5
ANEXO IV	8
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	8
ANEXO V	9
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR).....	9
ANEXO VI	18
FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO OU ALTERAÇÃO CADASTRAL DO TERCEIRIZADO.....	18
ANEXO VII	21
MODELO DE LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PAGAMENTO	21
ANEXO VIII	24
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA FINS DE APOSENTADORIA ESPECIAL	24
ANEXO IX	25
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	25
ANEXO X	41
MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS	41
ANEXO XI	42
ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	42
ANEXO XII	44
PESQUISA DE PREÇOS.....	44
ANEXO XIII	49
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.....	49



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

ANEXO XIV	53
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM A CEF.....	53
ANEXO XV DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA	74



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

ANEXO I
DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS

- 1.1.** A distribuição dos postos de Auxiliar Administrativo na Sede da Divisão de Gestão Documental deste Contratante na Capital, sediada em Belo Horizonte/Minas Gerais, na Rua Alípio de Melo, n. 151, bairro Jardim Montanhês, encontra-se discriminada na tabela a seguir.
- 1.2.** Os postos terão jornada de 40h semanais e referem-se à prestação de serviço de segunda a sexta-feira, com gozo de intervalo intrajornada de 1 (uma) hora.
- 1.3.** A distribuição do efetivo de pessoal no local da prestação de serviços poderá ser alterada de acordo com as necessidades operacionais do Contratante e será determinada pela Secretaria de Gestão de Serviços Terceirizados - SEGEST, gestora do contrato.

DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS NA DIGD			
UNIDADE	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	SEÇÃO DE ARQUIVOS PERMANENTES	SEÇÃO DE ARQUIVOS INTERMEDIÁRIOS
QUANTIDADE	3	4	3
Total de Postos	10		

Justificativas para distribuição de postos

A distribuição dos postos na forma apresentada justifica-se em razão das demandas atualmente em curso nas seções de Arquivos Permanentes e de Arquivos Intermediários, nas quais se verificam atividades crescentes na primeira e decrescentes na segunda, em face da progressiva diminuição na produção e recolhimento de documentos físicos e da continuidade dos procedimentos de eliminação de documentos, em que, de cada acervo intermediário eliminado há retirada de percentual para guarda permanente.

Ambos os acervos, o intermediário em maior grau, necessitam de apoio administrativo para o atendimento ao público. Na evolução da gestão documental e com a estabilização dos acervos em papel no futuro, poderá ocorrer redimensionamento na distribuição dos postos.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE CONHECIMENTO DE CONDIÇÕES NECESSÁRIAS
PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Nome legível		CPF	
Cargo	Empresa		
<p><input type="checkbox"/> Declaro ter vistoriado as instalações da Justiça do Trabalho da 3ª Região referentes ao Pregão Eletrônico N.º XX/2023, e atesto estar ciente das condições das instalações físicas em geral.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaro que tenho pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, nos moldes exigidos pelo Anexo V, item 2.4, “c”, da IN Seges/MPDG nº 5/2017.</p> <p style="text-align: right;">Por ser verdade, firmo a presente.</p>			
<p>Obs.:</p> <p>_____, ____ de _____ de ____.</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura e nome legível do responsável da empresa</p>			



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

ANEXO III

UNIFORMES

KIT 1.1 - UNIFORME: AUXILIARES ADMINISTRATIVOS				
ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	CATMAT	QTDE ANUAL POR EMPREGADO
1	Camisa Masculina	Camisa Uniforme Material: Malha Piquet 50% Algodão e 50% Poliéster, Tipo Manga: Meia Manga, Tipo Colarinho: Gola Polo.	614860	4
2	Calça Masculina	Calça Masculina Material: Jeans, Modelo: Tradicional, Tipo Bolso: 2 Traseiros, 2 Laterais e 1 Embutido.	468567	2
3	Jaqueta Masculina	Jaqueta Masculina Material: Náilon, Modelo: Zíper, Acabamento: Com Forro, Tipo Bolso: 2 Bolsos Externos Lateral, Tamanho: Sob Medida, Tipo Manga: Comprida.	455531	1
4	Cinto Masculino	Cinto Vestuário Material: Couro, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Dupla Face, Regulável, Tipo Fivela Prata, Modelo: Social, Largura: 3,5 C.	356857	1
5	Meia Masculina	Meia Vestuário Masculino Material: Algodão, Tipo: Social, Cor: Preta, Tamanho: Único.	265527	4
6	Botina Masculina	Botina Masculina Material: Couro, Material Sola: Pvc - Cloreto De Polivinila, Modelo: Com Elástico, Tipo Sola: Extra leve, Características Adicionais: Todo Em Raspa De Couro Sem Biqueira De Aço.	366373	1
7	Camisa Feminina	Camisa Uniforme Material: Algodão E Poliéster, Tipo Manga: Curta, Tipo Colarinho: Gola Polo, Características Adicionais: Logotipo Conforme Modelo, Tipo Camisa: Feminina.	452714	4
8	Calça Feminina	Calça Material: Jeans, Modelo: Feminino, Tamanho: Variado, Aplicação: Uniforme	601191	2
9	Jaqueta Feminina	Jaqueta Feminina Material: Náilon, Modelo: Zíper, Acabamento: Com Forro, Tipo Bolso: 2 Bolsos Externos Lateral, Tamanho: Sob Medida, Tipo Manga: Comprida.	455531	1
10	Cinto Feminino	Cinto Vestuário Material: Couro, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Dupla Face, Regulável, Tipo Fivela Prata, Modelo: Social, Largura: 3,5 C.	356857	1
11	Meia Social Feminina	Meia de Vestuário Feminino Material: 100% Poliéster, Tipo: Social, Aplicação: Adulto, Características Adicionais: ¾	446156	4



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

12	Botina Feminina	Botina Feminina Tipo: Adulto, Tipo Sola: Antiderrapante, Características Adicionais: Cano Curto E Sem Biqueira.	286339	1
----	-----------------	---	--------	---

KIT 1.2 - UNIFORME SOCIAL: SUPERVISOR

ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	CATMAT	QTDE ANUAL POR EMPREGADO
1	Camisa Social Masculina - manga longa	Camisa Masculina Material: 67% Poliéster E 33% Algodão, Modelo Manga: Comprida, Tipo Gola: Inteiriça, Colarinho Duplo, Tamanho: Sob Medida.	484160	2
2	Calça Social Masculina	Calça Masculina Material: Oxford, Modelo: Social, Tipo Bolso: Embutidos Tipo Faca. e Traseiros Embutidos, Tamanho: Sob Medida.	614124	2
3	Jaqueta Masculina	Jaqueta Masculina Material: Náilon, Modelo: Zíper, Acabamento: Com Forro, Tipo Bolso: 2 Bolsos Externos Lateral, Tamanho: Sob Medida, Tipo Manga: Comprida.	455531	1
4	Sapato Social Masculino	Sapato Masculino Tipo: Social, Material: Couro, Cor: Preta, Características Adicionais: Sem Cadarço, Tamanho: Sob Medida, Material Sola: Borracha Antiderrapante, Material Palmilha: Poliuretano	614126	1
5	Cinto Masculino	Cinto Vestuário Material: Couro, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Dupla Face, Regulável, Tipo Fivela Prata, Modelo: Social, Largura: 3,5 C.	356857	1
6	Meia Masculina	Meia Vestuário Masculino Material: Algodão, Tipo: Social, Cor: Preta, Tamanho: Único.	265527	4
7	Camisa Social Feminina	Blusa Uniforme Material: Poliéster C/ Algodão, Tipo Manga: Comprida, Punho C/ Botão, Cor: C/ Cor Lisa, Características Adicionais: Camisa Social, Feminina.	602713	2
8	Calça Social Feminina	Calça Feminina Material: Oxford, Modelo: Social, Tipo Bolso: Dianteiro Tipo Faca, Tamanho: Sob Medida, Quantidade Bolsos: 2 Dianteiros, Aplicação: Uniforme.	476855	2
9	Jaqueta Feminina	Jaqueta Feminina Material: Náilon, Modelo: Zíper, Acabamento: Com Forro, Tipo Bolso: 2 Bolsos Externos Lateral, Tamanho: Sob Medida, Tipo Manga: Comprida.	455531	1
10	Sapato Social Feminino	Sapato Feminino Material: Couro, Tipo: Adulto, Material Sola: Couro, Tamanho: Sob Medida, Cor: Preta, Características Adicionais: Salto Baixo, Modelo: Scarpin.	446155	1



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

KIT 1.2 - UNIFORME SOCIAL: SUPERVISOR				
ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	CATMAT	QTDE ANUAL POR EMPREGADO
11	Cinto Feminino	Cinto Vestuário Material: Couro, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Dupla Face, Regulável, Tipo Fivela Prata, Modelo: Social, Largura: 3,5 C.	356857	1
12	Meia Social Feminina	Meia de Vestuário Feminino Material: 100% Poliéster, Tipo: Social, Aplicação: Adulto, Características Adicionais: ¾	446156	4
13	Blusa Social Feminina – manga curta	Blusa Feminina Material: Algodão (67%) E Poliéster (33%), Modelo: Social, Tipo Manga: Curta.	344378	2
14	Blusa Social Masculina – manga curta	Camisa Masculina Material: Poliéster E Algodão, Modelo Manga: Curta, Tipo Gola: Colarinho, Características Adicionais: Abertura Frontal Com Fechamento Por Botões, Uso: Uniforme.	602248	2

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Os uniformes deverão ser fornecidos anualmente, a cada ano de vigência do contrato;
- 2 - O Supervisor deverá ser facilmente identificado visualmente e o seu Crachá deverá constar explicitamente o seu cargo;
- 3 - Os uniformes devem obedecer às normas do art. 149 da Portaria n. 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, devendo as especificações aqui contidas servirem de mera referência.
- 4- Será fornecido um kit 1.1 para cada posto de Auxiliar de Arquivo e um kit 1.2 para o posto de supervisor;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

ANEXO IV

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - ESPECIFICAÇÃO

MATERIAIS

KIT 2.1 - TODOS OS POSTOS E EMPREGADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QTDE ANUAL	DESCRIÇÃO
1	Crachá	479976	11	Cartão Identificação Material: Pvc, Comprimento: 86 MM, Largura: 5,5 CM, Espessura: 0,76 MM.

KIT 2.2 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)

ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	CATMAT	QTDE ANUAL
1	Jaleco	Jaleco Material: 100% Algodão, Tipo: Longo, Tipo Manga: Manga Curta, Quantidade Bolsos: 3 UN, Tamanho: Médio Características Adicionais: Botões Embutidos, Tipo Tecido: Algodão, Tipo Gola: Entretelada, Posição Bolsos: 1 Superior Lado Esquerdo E 2 Inferiores.	606333	22
2	Máscara	Máscara Multiuso Material: 100% Polietileno, Tipo Uso: Descartável, Tamanho: Único, Características Adicionais: Não Estéril, Atóxica, Não Inflamável.	372359	440



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

ANEXO V

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Formulários de Avaliação – Indicador de Desempenho nº 1
Inspeção dos serviços por posto de trabalho

1. Auxiliares Administrativos

<u>AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - ARQUIVO:</u>	
INDICADOR DE DESEMPENHO Nº 1 - INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços prestados pelos Auxiliares Administrativos nas dependências da DIGD.
Metas a cumprir	Garantir que 100% das rotinas estabelecidas para os serviços serão executadas conforme estabelecido no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Relatório mensal.
Forma de acompanhamento	A fiscalização técnica/setorial acompanhará semanalmente a qualidade dos serviços prestados, registrando as ocorrências em relatório próprio, que será entregue no final do mês.
Periodicidade	Semanal.
Mecanismo de cálculo	FR = 100% - FQ VF = SOMA [(VP/30 x QD) - (VP x FR)] Onde: VF = Valor da Fatura VP = Valor do Posto QD = Quantidade de dias de prestação de serviço FR = Fator Redutor FQ = Fator de Qualidade
Início da vigência	Nos 3 (três) primeiros meses da prestação de serviço, para adaptação da Contratada, o FQ não incidirá no VF.
Faixas de ajuste – FQ	Faixa 1 - DE: 80 A 90 PONTOS - 100% do valor mensal. Faixa 2 - DE: 70 A 79 PONTOS - 95% do valor mensal.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

	<p>Faixa 3 - DE: 60 A 69 PONTOS - 85% do valor mensal.</p> <p>Faixa 4 - DE: 50 A 59 PONTOS – 70% do valor mensal.</p> <p>Faixa 5 - DE: 40 A 49 PONTOS - 60% do valor mensal.</p> <p>Faixa 6 - DE: 27 A 39 PONTOS – 50 % do valor mensal.</p>
Observações	<p>A incidência do Fator de Qualidade, de acordo com as faixas de ajuste acima descritas, não isenta a aplicação de penalidades previstas contratualmente, quando cabível. O Fator Redutor máximo a ser aplicado sobre o valor do posto será o de 50%.</p> <p>Os serviços serão avaliados mensalmente e para obtenção do percentual final será feita a média aritmética simples do indicador 01 (Inspeção dos Serviços) e 02 (Postura e Apresentação).</p>

INDICADOR Nº 1 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ARQUIVO:					
AValiação das Rotinas					
TAREFAS		ÓTIMO	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
ATRIBUIÇÕES	Realizar atividades de identificação, localização e armazenamento da documentação.				
	Auxiliar os servidores, no que couber, nas atividades de atendimento.				
	Realizar, de acordo com instruções prévias, atividades de recebimento, recolhimento e organização do acervo.				
	Auxiliar no remanejamento físico do acervo, removendo ou alocando caixas em estantes.				
	Auxiliar nas atividades de seleção e avaliação de documentos, conforme orientação e acompanhamento técnico.				
	Auxiliar nas atividades de descrição documental, conforme orientação e acompanhamento técnico.				
	Realizar atividades de preenchimento de planilhas, listagens de controle e outras atividades em aplicações de computadores.				
	Auxiliar no lançamento de dados para controle e organização do acervo em sistemas informatizados, utilizando perfis determinados para sua função/cargo.				
	Realizar atividades compatíveis com as elencadas, de acordo com a determinação e orientação de supervisores e gestores da unidade.				



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

CRITÉRIOS - INDICADOR Nº 01 - AUXILIARES ADMINISTRATIVOS		
CONCEITO	PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS
ÓTIMO	10 - PONTOS	Não ocorrência de fatos afetem o regular desempenho das atribuições
BOM	08 - PONTOS	• Ocorrência de fatos isolados que afetem o regular desempenho de uma ou poucas atribuições, mas que não comprometam o bom desempenho das atividades.
REGULAR	05 - PONTOS	• Ocorrência de fatos que afetem o regular desempenho das diversas atribuições, mas que não comprometam o bom desempenho das atividades.
RUIM	03 - PONTOS	• Ocorrência de fatos que afetem o regular desempenho das diversas atribuições e que comprometam o bom desempenho das atividades.
PÉSSIMO	0 - PONTOS	• Inadequação do serviço – rescisão contratual.

2. Supervisor

SUPERVISOR	
INDICADOR Nº 01 - INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a organização e o acompanhamento das rotinas de trabalho nas dependências da DIGD.
Metas a cumprir	Garantir que 100% das rotinas estabelecidas para os serviços sejam executadas conforme estabelecido no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Relatório mensal.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

Forma de acompanhamento	A fiscalização técnica/setorial acompanhará mensalmente a qualidade dos serviços prestados, registrando as ocorrências em relatório próprio, que será entregue no final do mês.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	FR = 100% - FQ VF = SOMA [(VP/30 x QD) - (VP x FR)] Onde: VF = Valor da Fatura VP = Valor do Posto QD = Quantidade de dias de prestação de serviço FR = Fator Redutor FQ = Fator de Qualidade
Início da vigência	Nos 3 (três) primeiros meses da prestação de serviço, para adaptação da Contratada, o FQ não incidirá no VF.
Faixas de ajuste - FQ	Faixa 1 - DE: 110 A 120 PONTOS - 100% do valor mensal. Faixa 2 - DE: 100 A 109 PONTOS - 95% do valor mensal. Faixa 3 - DE: 90 A 99 PONTOS - 85% do valor mensal. Faixa 4 - DE: 80 A 89 PONTOS – 75% do valor mensal. Faixa 5 - DE: 70 A 79 PONTOS - 70% do valor mensal. Faixa 6 - DE: 60 A 69 PONTOS – 65 % do valor mensal. Faixa 7 - DE: 50 A 59 PONTOS - 60% do valor mensal. Faixa 8 - DE: 36 A 49 PONTOS – 50 % do valor mensal.
Observações	- A incidência do Fator de Qualidade, de acordo com as faixas de ajuste acima descritas, não isenta a aplicação de penalidades previstas contratualmente, quando cabível. O Fator Redutor máximo a ser aplicado sobre o valor do posto será o de 50%. - Os serviços serão avaliados mensalmente e para obtenção do percentual final será feita a média aritmética simples do indicador 01 (Inspeção dos Serviços) e 02 (Postura e Apresentação).



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

INDICADOR Nº 01 – SUPERVISOR						
AVALIAÇÃO DAS ROTINAS						
TAREFAS		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	PÉSSIMO
ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS DE TRABALHO	Supervisão e orientação da execução dos serviços realizados pelos Auxiliares					
	Supervisão e inspeção das rotinas de trabalho					
	Acompanhamento e controle da assiduidade e apresentação dos profissionais sob sua responsabilidade					
	Fiscalização da utilização de equipamentos, de EPIs e de uniformes					
	Manutenção da ordem interna em todas as áreas da DIGD					
	Coordenação da equipe de trabalho, criação de cronogramas e escalas dos postos					
	Zelo pela pontualidade e apresentação dos Auxiliares					
	Cumprimento das determinações emanadas pela Secretaria Gestora					
	Treinamento da equipe					
	Auxilio na coordenação e controle da execução dos serviços					
	Orientação da prestação dos serviços					
	Comunicação de fatos pertinentes à fiscalização técnico/setorial					

CRITÉRIOS - INDICADOR Nº 01 - SUPERVISOR		
CONCEITO	PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS
ÓTIMO	10 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Execução eficaz do cronograma de tarefas; • Manutenção da disciplina; • Eficiência na comunicação com a fiscalização técnico/setorial.
BOM	08 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ocorrência isolada na organização/acompanhamento da rotina de trabalho sem comprometer o bom desempenho das atividades.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

REGULAR	05 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none">• Ocorrências que comprometam, em parte, a organização e acompanhamento eficaz das rotinas de trabalho.
RUIM	03 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none">• Divisão ineficaz das tarefas;• Supervisão e inspeção ineficiente das rotinas de trabalho;• Falta de acompanhamento e de controle da assiduidade dos profissionais sob sua responsabilidade;• Não manutenção da disciplina;• Não orientação dos profissionais sob sua responsabilidade;• Ausência de comunicação dos fatos à fiscalização técnico/setorial;• Não armazenamento e verificação do estoque de material de consumo (quando houver).
PÉSSIMO	0 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none">• Inadequação do serviço – rescisão contratual.

Formulários de Avaliação – Indicador de Desempenho nº 2

Postura e Apresentação esperada para todos os postos de trabalho

INDICADOR DE DESEMPENHO Nº 02 - POSTURA E APRESENTAÇÃO - TODOS OS POSTOS DE TRABALHO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir apresentação e postura adequadas dos terceirizados.
Metas a cumprir	Garantir que 100% dos terceirizados tenham ótima postura e correta apresentação.
Instrumento de medição	Relatório mensal.
Forma de acompanhamento	A fiscalização técnica/setorial acompanhará semanalmente a postura e apresentação dos terceirizados, registrando as ocorrências em relatório próprio, que será entregue no final do mês.
Periodicidade	Semanal.
Mecanismo de cálculo	$FR = 100\% - FQ$ $VF = SOMA [(VP/30 \times QD) - (VP \times FR)]$ Onde: VF = Valor da Fatura



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

	<p>VP = Valor do Posto</p> <p>QD = Quantidade de dias de prestação de serviço</p> <p>FR = Fator Redutor</p> <p>FQ = Fator de Qualidade</p>
Início da vigência	Nos 3 (três) primeiros meses da prestação de serviço, para adaptação da Contratada, o FQ não incidirá no VF.
Faixas de ajuste - FQ	<p>Faixa 1 - DE: 110 A 120 PONTOS - 100% do valor mensal.</p> <p>Faixa 2 - DE: 100 A 109 PONTOS - 95% do valor mensal.</p> <p>Faixa 3 - DE: 90 A 99 PONTOS - 85% do valor mensal.</p> <p>Faixa 4 - DE: 80 A 89 PONTOS – 75% do valor mensal.</p> <p>Faixa 5 - DE: 70 A 79 PONTOS - 70% do valor mensal.</p> <p>Faixa 6 - DE: 60 A 69 PONTOS – 65 % do valor mensal.</p> <p>Faixa 7 - DE: 50 A 59 PONTOS - 60% do valor mensal.</p> <p>Faixa 8 - DE: 36 A 49 PONTOS – 50 % do valor mensal.</p>
Observações	<p>- A incidência do Fator de Qualidade, de acordo com as faixas de ajuste acima descritas, não isenta a aplicação de penalidades previstas contratualmente, quando cabível. O Fator Redutor máximo a ser aplicado sobre o valor do posto será o de 50%.</p> <p>- Os serviços serão avaliados mensalmente e para obtenção do percentual final será feita a média aritmética simples do indicador 01 (Inspeção dos Serviços) e 02 (Postura e Apresentação).</p>

INDICADOR Nº 02 – - TODOS OS POSTOS DE TRABALHO					
AVALIAÇÃO DA POSTURA E DA APRESENTAÇÃO					
APRESENTAÇÃO E COMPORTAMENTO					
		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
UNIFORMES	Uso completo do uniforme, uso completo dos acessórios necessários e dos EPIs				
	Conservação das peças do uniforme				



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

	Uso do crachá de identificação					
POSTURA	Pontualidade					
	Assiduidade					
	Cumprimento integral da jornada de trabalho					
	Produtividade					
	Urbanidade					
	Cumprimento das normas legais, regulamentares e das normas de segurança do Tribunal					
	Zelo pela preservação do patrimônio do Tribunal					
	Zelo no cumprimento de suas atribuições					
	Manutenção de conduta compatível com a função (evitar tratar de assuntos particulares; evitar confronto com servidores e magistrados, não participar de manifestações ou reivindicações no âmbito do Tribunal)					

CRITÉRIOS INDICADOR Nº 02 – AUXILIARES ADMINISTRATIVOS E SUPERVISOR		
CONCEITO	PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS
ÓTIMO	10 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Uso completo do uniforme e EPIs (quando houver); • Peças de uniforme em bom estado de conservação; • Uso de crachá • Pontualidade, assiduidade; • Boa produtividade; • Urbanidade, • Zelo no cumprimento das atribuições.
BOM	08 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ocorrência isolada de atraso; • Uniforme incompleto ocasionalmente; • Ocorrência de outros fatos isolados que não comprometam o bom desempenho das atividades.
REGULAR	05 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Atrasos constantes; • Ocorrência de outros fatos que afetem o regular desempenho das atribuições e que comprometam parcialmente o bom desempenho das atividades.
RUIM	03 - PONTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Uniforme incompleto; • Ocorrência de fatos que afetem o regular desempenho das diversas atribuições e que



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

PÉSSIMO	0 - PONTOS	comprometam o bom desempenho das atividades.
		• Inadequação do serviço – rescisão contratual.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO OU ALTERAÇÃO CADASTRAL DO TERCEIRIZADO

FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO OU DE ALTERAÇÃO CADASTRAL DO TERCEIRIZADO	
IDENTIFICAÇÃO DO TERCEIRIZADO	
Nome:	
Nome social:	
CPF:	
Data de nascimento:	
Naturalidade/UF:	
Endereço eletrônico:	
Endereço:	
Telefone:	
INFORMAÇÕES CONTRATUAIS	
Empresa:	
Nº Contrato:	
Posto de Trabalho:	() Auxiliar Administrativo 40h
	() Supervisor 40h
Vale-transporte:	Faz uso de vale-transporte?
	() Não
	() Sim – Tarifa 1: R\$ _____ / Quant. Passagens/dia: ____
	() Sim – Tarifa 2: R\$ _____ / Quant. Passagens/dia: ____
Data de alocação no TRT:	
Nepotismo:	O trabalhador é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor do TRT 3ª Região? () Não () Sim. Identificação do magistrado/servidor _____



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO OU DE ALTERAÇÃO CADASTRAL DO TERCEIRIZADO	
INFORMAÇÕES SOCIAIS (AUTODECLARAÇÃO)	
Sexo:	<input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Intersex <input type="checkbox"/> Não informado
Identidade de gênero:	<input type="checkbox"/> Cisgênero <input type="checkbox"/> Transgênero <input type="checkbox"/> Transexual <input type="checkbox"/> Travesti <input type="checkbox"/> Gênero Fluido <input type="checkbox"/> Agênero <input type="checkbox"/> Outro <input type="checkbox"/> Não informado
Raça / Cor	<input type="checkbox"/> Amarelo(a) <input type="checkbox"/> Branco(a) <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Negro(a) <input type="checkbox"/> Pardo(a) <input type="checkbox"/> Não informado
Situação de Vulnerabilidade:	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, mulher vítima de violência doméstica <input type="checkbox"/> Sim, mulher trans ou travesti <input type="checkbox"/> Sim, mulher migrante e refugiada <input type="checkbox"/> Sim, mulher em situação de rua <input type="checkbox"/> Sim, mulher indígena, campesina ou quilombola
Escolaridade:	<input type="checkbox"/> Alfabetizado <input type="checkbox"/> Ensino fundamental incompleto <input type="checkbox"/> Ensino fundamental completo <input type="checkbox"/> Ensino médio <input type="checkbox"/> Ensino superior
Salário Família:	Faz jus ao salário família? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim - Filho ou equiparado menor de 14 anos / Qntd _____ <input type="checkbox"/> Sim - Filho ou equiparado com deficiência / Qntd _____
DOCUMENTAÇÃO A SER ENCAMINHADA PELA EMPRESA AO TRIBUNAL	
1) Relatório de registro do empregado e das anotações na Carteira de Trabalho Digital realizado no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial) 2) ASO (cópia referente à exame médico vigente)	
2) ASO (cópia referente ao exame médico vigente)	
INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA EMPRESA EM:	
Data:	Responsável da empresa/ Certificado Digital ou Assinatura Eletrônica gov.br



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

Obs: As informações aqui registradas serão reservadas apenas à gestão contratual, sendo que os dados pessoais estarão protegidos e serão mantidos em sigilo, em observância à Lei n. 13.709/2018 (LGPD).

Obs: Este formulário conta com campos editáveis e deverá ser preenchido integralmente por via digital, devendo ser salvo ao final com a extensão pdf. Não é necessário imprimir este documento.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

ANEXO VII

MODELO DE LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PAGAMENTO

CHECKLIST PARA O ATESTE DE NOTA FISCAL

Recebimento Provisório			
Documentos a cargo dos fiscais técnico/setoriais	Juntado ao processo eletrônico		Observações
	Sim	Não	
Formulário de frequência (TRP)			
IMR			
Documentos a cargo dos fiscais administrativos	Juntado ao processo eletrônico		Observações
	Sim	Não	
Relatório de conferência de folha de pagamento e benefícios			
Relatório Circunstanciado			
Recebimento Definitivo			
Documentos a cargo do gestor	Juntado ao processo eletrônico		Observações
	Sim	Não	
Termo de Recebimento Definitivo			
Documentos encaminhados pela Contratada Ref. Mês prestação dos serviços	Juntado ao processo eletrônico		Observações
	Sim	Não	
Planilha de Faturamento			
Notas Fiscais			
Documento auxiliar de retenção de ISSQN (RANFS/DAPS/DRF)			
Listagem analítica da folha de pagamento			



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

Comprovante de quitação da folha de pagamento				
Comprovante de pagamento de vale-alimentação				
Comprovante de pagamento de vale-transporte				
Guia de Recolhimento FGTS Digital (GFD) (Acompanhada do respectivo comprovante de pagamento)				
Guia de Recolhimento INSS (DARF) (Acompanhada do respectivo comprovante de pagamento)				
Declaração de enquadramento de aposentadoria especial				
Relatórios FGTS Digital	· Relação de Trabalhadores			
	· Relação de Tomadores de Serviço			
Relatórios DCTFWeb	· Relatório de Créditos			
	· Relatório de Débitos			
	· Relatório Resumo de Créditos			
	· Relatório Resumo de Débitos			
	· Relatório da Declaração Completa			
	· Recibo da Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários			
e-Social	· S-5001 - Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Trabalhador			
Consulta Consolidada Pessoa Jurídica (TCU)	· TCU - Licitantes Inidôneos			
	· CNJ - Cadastro Nacional de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA)			
	· Portal Transparência - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)			
	· Portal Transparência - Cadastro Nacional de Empresas Punidas			
	· Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)			



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA FINS DE APOSENTADORIA ESPECIAL

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - APOSENTADORIA ESPECIAL

A (nome da empresa) – prestadora de serviço de segurança patrimonial nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, executado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra com a alocação de postos de vigilância armada e desarmada – (número do contrato) – declara que:

☐ os terceirizados abaixo relacionados fazem jus a condições especiais de trabalho, cuja atividade permita concessão de aposentadoria especial após 15, 20 e 25 anos de contribuição:

CPF	Terceirizado	Posto de Trabalho	Localidade	Código FAE ¹

¹ Código FAE é aquele constante da tabela 02 (eSocial) - Financiamento da Aposentadoria Especial e Redução do Tempo de Contribuição

Declaro que os demais terceirizados integrantes do contrato (número do contrato) não listados na tabela anterior não fazem jus a condições especiais de trabalho, cuja atividade permita concessão de aposentadoria especial após 15, 20 e 25 anos de contribuição.

☐ não há nenhum terceirizado pertencente ao referido contrato que faça jus a condições especiais de trabalho, cuja atividade permita concessão de aposentadoria especial após 15, 20 e 25 anos de contribuição.

Declaro, ainda, que as informações anteriores estão em consonância com aquelas transmitidas via Evento S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos do eSocial).

Local: _____

Data: ____/____/____

(assinatura)

(assinatura)

Responsável técnico pela Saúde e Segurança do
Trabalho (SST)

Representante Legal e/ou Preposto



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

ANEXO IX

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. ELABORAÇÃO DA PLANILHA

1.1. As planilhas de custos e formação de preços apresentadas relativas aos serviços a serem contratados são meramente para fins de estimativa do preço máximo aceitável, cabendo ao licitante preenchê-la e apresentá-la, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste edital.

1.2. A Secretaria de Licitação e Contratos disponibilizará aos participantes do certame a versão eletrônica em arquivo editável do modelo de planilha de custos e formação de preços constante deste Anexo, para uniformização da apresentação das propostas. Ademais, cumpre informar que, no arquivo editável, também serão disponibilizadas planilhas apartadas para apuração dos custos médios dos Insumos Diversos detalhados conforme os KITS mencionados no Anexo III – Uniformes e Anexo IV – Materiais e Equipamentos.

1.3. Os licitantes deverão apresentar as planilhas preenchidas em formato Microsoft Excel e em PDF, juntamente com a memória de cálculo detalhada constando a metodologia e as fórmulas adotadas para obtenção dos valores propostos.

1.4. Deverá ser preenchida uma planilha para cada tipo de posto e, caso ocorram alterações necessárias referentes ao modelo apresentado, estas deverão ser justificadas, uma vez que servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução contratual.

1.5. A proposta deverá ser apresentada tendo por base os custos referentes ao exercício financeiro de 2024, notadamente quanto aos instrumentos coletivos de trabalho, uma vez que foi esse o parâmetro utilizado para a definição dos valores estimados.

1.5.1 O contrato será firmado com base no valor original da proposta declarada vencedora, resguardando-se à contratada, porém, eventual direito ao reequilíbrio econômico financeiro, mediante atualização dos valores concernentes a essa proposta, notadamente de acordo com o instrumento coletivo de trabalho que vier a ser homologado.

1.6. Na elaboração de sua proposta, o licitante poderá utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo órgão ou entidade como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra (Acórdão n. 1097/2019 Plenário).

1.7. Os tributos (ISS, COFINS e PIS) devem ser definidos utilizando como parâmetros os Códigos Tributários Municipais e as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003. O licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato, definido nas respectivas legislações.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Documentação

1.8. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS, conforme Acórdão nº 2.647/2009 – Plenário TCU, não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições, devendo a Contratada inserida nessa situação utilizar os percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, a ser comprovado por meio da documentação constante do Anexo XV.

1.9. O licitante deve preencher o item C do Submódulo 2.2 da planilha de custos e formação de preços com o valor do RAT de sua atividade preponderante e de seu FAP no exercício vigente, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação de documento que comprove o código CNAE da atividade preponderante e de certidão contendo o percentual do FAP ou outro documento apto a fazê-lo.

1.10. Conforme Acórdão n. 1.595/2006 – Plenário – TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para o Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada.

1.11. Os dados estatísticos podem ser alterados de acordo com a realidade da empresa. Nesse caso, deve a empresa apresentar memória de cálculo para que seja possível entender como foi obtido o novo percentual utilizado.

1.12. O aviso prévio indenizado será pago apenas nos primeiros 12 (doze) meses de contrato.

1.13. O aviso prévio trabalhado será pago no percentual máximo de 1,94%, em parcela mensal, no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.

1.14. É de exclusiva responsabilidade do licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

2. INFORMAÇÕES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

Item A – Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) – Informar data de apresentação da proposta.

Item B – Município/UF – Informar o Município e a Unidade Federativa (UF) onde será executado o serviço.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Documentação

Item C – Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo/Ano – Informar qual Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo utilizado como base e Ano de sua celebração.

Nos casos em que houver, informar o termo aditivo ao instrumento coletivo, principalmente nos casos em que a convenção coletiva ou acordo coletivo tiver vigência por mais de um ano.

Item D – Nº de meses de execução contratual – Informar número de meses da execução contratual, de acordo com o Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Item 1 – Tipo de Serviço – Informar denominação do serviço a ser contratado.

Item 2 – Unidade de medida – Informar a unidade de medida de acordo com o Termo de Referência.

Item 3 – Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) – Informar a quantidade total a ser contratada, em função da unidade de medida, de acordo com o Termo de Referência.

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Item 1 – Tipo de Serviço – Informar denominação do serviço a ser contratado.

Item 2 – Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) – Informar a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da ocupação.

Item 3 – Salário Normativo da Categoria Profissional – Informar o salário normativo da categoria profissional.

Item 4 – Categoria profissional – Informar a categoria profissional vinculada ao serviço a ser contratado.

Item 5 – Data-base da categoria – Informar a data-base da categoria, prevista nos Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos.

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Este módulo refere-se ao salário-base devido ao empregado pela prestação mensal do serviço, acrescido dos adicionais previstos em lei ou em acordo, convenção ou dissídio coletivo.

Item A – Salário-Base – Informar o valor do salário normativo estabelecido na convenção coletiva da categoria ou outro valor acima deste, desde que expostas as justificativas.

Item B – Adicional de Periculosidade – Previsto em legislação ou convenção coletiva para trabalhos que impliquem condições de risco à saúde ou integridade física do trabalhador (art. 7º, XXIII da CF/88; arts. 193 e 194 da CLT).

Incidirá sobre o salário-base o percentual de 30%.

Cálculo = 30% x Salário-Base

Item C – Adicional de Insalubridade – Previsto em legislação ou convenção coletiva para operações que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância considerados adequados. (art. 7º, XXIII da CF/88; arts. 189 a 192 da CLT).

Deverá ser observada a indicação dos postos insalubres constante no Termo de Referência. Caso contrário, será necessário apresentar laudo de perícia técnica que comprove o efetivo contato do trabalhador com agentes biológicos capazes de ensejar o enquadramento da atividade como geradora do adicional de insalubridade.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Documentação

Incidirá sobre o salário mínimo estadual ou o nacional ou o salário normativo da categoria, se expressamente estabelecido na convenção coletiva, o percentual de:

- a) 40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo;
- b) 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio;
- c) 10% (dez por cento), para insalubridade de grau mínimo.

Cálculo = 10%, 20% ou 40% (a depender do grau de insalubridade) x Salário mínimo (nacional ou regional) ou piso da categoria, se expressamente estabelecido em convenção coletiva.

Obs.: O trabalhador que fizer jus ao adicional de periculosidade e de insalubridade deverá optar por um dos adicionais.

Item D – Adicional Noturno – Não previsto

Item E – Adicional de Hora Noturna Reduzida - Não previsto

Item F – Acúmulo de função (Rem) – Não previsto

Item G – Hora Extra – Prevista em razão da prorrogação da jornada de trabalho ultrapassar a 40 horas semanais e ou 200 horas mensais (nesta já incluso os descansos semanais remunerados), sem compensação do excesso de horas trabalhadas, observadas as disposições expressas na convenção coletiva da categoria.

Incidirá sobre o salário-base, o adicional de periculosidade e o adicional noturno, observando-se o divisor de 220 para o cálculo do valor da hora normal de trabalho, o percentual de 150% (correspondente a 100% da hora diurna, acrescida do adicional de hora extra de 50% (percentual previsto em convenção coletiva).

Cálculo = [(Salário-Base + Adicional de Periculosidade + Adicional Noturno) / 220 x quantidade de dias por mês (média)] x [100% + 50% (percentual previsto em convenção coletiva)].

Considerando 365 dias do ano e 252 dias úteis de 2ª a 6ª (estimativa de 8 feriados nacionais), totaliza-se uma média de 30 dias/mês e 21 dias úteis/mês.

Logo, considerar:

- 21 como total de dias trabalhados no mês para a jornada 40 horas semanais.

Item H – Outros (especificar) – Informar outras parcelas que compõem a remuneração não relacionadas nos itens anteriores, em caso de previsão na legislação ou na convenção coletiva da categoria. O cálculo deverá ser adaptado à previsão do caso concreto.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

Item A – 13º (décimo terceiro) Salário – Corresponde à gratificação natalina (art. 7º, VIII da CF/88; Lei n. 4.090/1962; Lei n. 4.749/1965; Decreto n. 10.854/2021). Incidirá sobre o Total da Remuneração (Módulo 1).

Cálculo = $(1/11) \times 100 = 9,09\%$

Item B – Adicional de Férias – Corresponde ao adicional de no mínimo 1/3 da remuneração do empregado (art. 7º, XVII da CF/88; arts. 129 a 153 da CLT), observadas as disposições mais vantajosas previstas na convenção coletiva da categoria. Incidirá sobre o Total da Remuneração (Módulo 1).

Cálculo = $[(1/3)/11] \times 100 = 3,03\%$

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Documentação

São os percentuais estabelecidos pela legislação vigente e incidem sobre o Total da remuneração (Módulo 1) e o Total do 13º salário e do Adicional de Férias (Submódulo 2.1).

ITEM	%	FUNDAMENTO
A – INSS	20,00%	Art. 22, Inciso I, da Lei n. 8.212/1991.
B - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n. 87.043/1982.
C - SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO (RAT x FAP)¹	Variável	Art. 22, Inciso II, da Lei n. 8.212/1991, Decreto n. 3.048/1999 e Decreto n. 6.957/2009.
D – SESC ou SESI	1,50%	Art. 30º, Lei n. 8.036/1990 e art. 1º da Lei n. 8.154/1990.
E – SENAI - SENAC	1,00%	Decreto n. 2.318/1986.
F - SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei n. 8.029/1990 e Lei n. 8.154/1990.
G – INCRA	0,20%	Art. 1º, Inciso I, Decreto-Lei n. 1.146/1970.
H – FGTS	8,00%	Art. 15, Lei n. 8.036/1990 e Art. 7º, III, CF/88.

Nota 1 - O Seguro

Nota 1 – O Seguro Acidente de Trabalho consiste na multiplicação do RAT (Risco Ambiental de Trabalho) e do FAP (Fator Acidentário de Prevenção).

RAT = percentual que mede o risco da atividade econômica, conforme a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) da atividade preponderante desenvolvida pela empresa. Será de 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3%, para risco grave (Anexo I, da IN RFB N. 2.110/2022).

FAP = multiplicador que afere o desempenho da empresa relativamente aos acidentes de trabalho ocorridos. Varia anualmente de 0,5000 a 2,0000, por estabelecimento.

Para fins de estimativa, consideram-se todas as atividades como de risco grave, uma vez que o CNAE dos objetos a serem contratados estão sujeitos à máxima alíquota. Logo, multiplicou-se o FAP em seu valor máximo.

Microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP optantes pelo Simples: nos termos do art. 13, § 3º da Lei Complementar n. 123/2006, as microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional e demais entidades de serviço social autônomo.

Portanto, nesse caso, deverão estar zeradas as alíquotas do Salário Educação, SESC, SESI, SENAI, SENAC, SEBRAE e INCRA.

As alíquotas do INSS e do Seguro Acidente de Trabalho também deverão estar zeradas para as empresas optantes pelo Simples Nacional, exceto, conforme o artigo 13, inciso VI, para as empresas que se dediquem às atividades de prestação de serviços referidas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, enquadradas no Anexo IV.

Empresas optantes pela Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB): nos termos do art. 7º da Lei 12.546/2011, as empresas que dediquem a determinadas atividades preponderantes poderão optar pela tributação sobre o valor da receita bruta, em substituição ao INSS Patronal. Nesse caso, deverá estar zerada a alíquota do item A – INSS do submódulo 2.2.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Documentação

Item A – Transporte – Corresponde ao valor referente aos custos de transporte do empregado, pago pelo empregador, por meio de transporte próprio ou por meio de fornecimento de vales-transportes (Art. 458, § 2º, III da CLT; Lei 7.418/85; Decreto 10.854/21). Observar se há transporte público municipal na localidade e se houve efetiva opção do empregado pelo benefício.

Informar o valor do custo real do benefício, por dia efetivamente trabalhado, descontado o valor da parcela eventualmente custeada pelo empregado de no máximo 6% de seu salário-base.

Cálculo = (Valor Unitário da Passagem do Município x Quantidade de passagens por dia x Total de dias trabalhados no mês) – (6% x Salário-Base)

Considerando 365 dias do ano e 252 dias úteis de 2ª a 6ª (estimativa de 8 feriados nacionais), totaliza-se uma média de 30 dias/mês e 21 dias úteis/mês.

Logo, considerar:

- 21 como total de dias trabalhados no mês para a jornada 40 horas semanais.

As tarifas de transporte foram preenchidas nas planilhas de custos com base na PORTARIA SUMOB Nº 074/2023, do município de Belo Horizonte/MG.

Item B – Auxílio Refeição/Alimentação – Corresponde ao valor referente aos custos de alimentação do empregado pago pelo empregador, por dia/mês efetivamente trabalhado, conforme disposições da convenção coletiva (Art. 458, §§ 2º e 3º da CLT; Lei 6.321/76; Art. 2º, § 1º, art. 6º do Decreto 10.854/2021).

Informar o valor do custo real do benefício, descontado o valor da parcela eventualmente custeada pelo empregado de no máximo 20% do benefício.

Considerando 365 dias do ano e 252 dias úteis de 2ª a 6ª (estimativa de 8 feriados nacionais), totaliza-se uma média de 30 dias/mês e 21 dias úteis/mês.

Logo, considerar:

- 21 como total de dias trabalhados no mês para a jornada 40 horas semanais.

Cálculo = [(Valor diário do benefício x Total de dias trabalhados no mês) - Desconto previsto em convenção coletiva]

Item C – Assistência Médica e Familiar – Corresponde ao valor referente ao custo com a utilidade de assistência médica concedida pelas empresas a todos os seus empregados, se houver previsão na convenção coletiva (art. 458, § 2º, IV, da CLT). Também denominado de Contribuição das Empresas para Custeio de Plano de Assistência Médica.

Item D – Seguro de vida, invalidez e funeral – Corresponde ao valor referente ao custo com seguro de vida, invalidez e funeral, se houver previsão na convenção coletiva (art. 458, § 2º, V da CLT).

Informar o valor por empregado, comprovado mediante apresentação da apólice de seguro.

A importância do seguro de vida foi estimada com base nos valores praticados nas contratações vigentes, alcançando o valor de R\$ 4,47.

Item E - Contribuição Assistencial Patronal (CAP) – Corresponde ao valor referente ao custo com a contribuição assistencial devida ao Sindicato Patronal, se houver previsão na convenção coletiva.

Informar o valor mensal por empregado. Havendo previsão de valor anual, por empregado, provisionar em 12 meses.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Documentação

Item F – Outros (especificar) – Informar valores mensais de outros benefícios, que não tenham natureza salarial, não relacionados nos itens anteriores, previstos em convenção coletiva ou por força de lei. Tais como: Programa de Qualificação e Marketing (PQM), Programa de Assistência Odontológica (PAO) etc.

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

Este módulo destina-se a calcular o custo de possível desligamento de um empregado vinculado ao contrato de prestação de serviços. Os percentuais calculados incidirão sobre o Total da Remuneração (Módulo 1).

Item A – Aviso Prévio Indenizado – Trata-se do direito do trabalhador de receber o salário correspondente ao prazo do aviso, quando ocorrer rescisão do contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio (art. 7º, XXI da CF; art. 487, § 1º da CLT).

Cálculo = $(1/12) \times$ Probabilidade de ocorrência de demissões com Aviso Prévio Indenizado no ano.

Para fins de estimativa, considera-se 1 mês de remuneração, provisionado por 12 meses, considerando a probabilidade de 5% dos empregados (Estudos CNJ – Resolução 98/2009), por ano, serem demitidos com aviso prévio indenizado.

Cálculo = $(1/12) \times 5\% = 0,42\%$

Item B – Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado – Trata-se da incidência do percentual de 8% do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado – API (Súmula 305 do TST).

Cálculo = $8\% \times$ Percentual do API (Item A)

Cálculo = $8\% \times 0,42\% = 0,03\%$

Item C – Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado – Trata-se do direito do trabalhador demitido, sem justa causa, de receber o valor correspondente à multa do FGTS (40%) (Art. 18 da Lei n.º 8.036/90).

Incidirá sobre a alíquota de 8% do FGTS, aplicada sobre os valores depositados relativos a remuneração, férias, adicional de férias e 13º salário, considerando a probabilidade de 5% dos empregados, por ano, serem demitidos com aviso prévio indenizado.

Cálculo = $40\% \times 8\% \times [1 + 1/12 + (1/3)/12 + 1/12] \times 5\% = 0,19\%$

Item D – Aviso Prévio Trabalhado – Trata-se do direito do trabalhador de faltar ao serviço, sem prejuízo do salário integral, por 7 (sete) dias corridos, na demissão com aviso prévio trabalhado, ao final do período de vigência do contrato (art. 7º, XXI da CF/88; art. 488 da CLT).

Cálculo = $[(7/30)/12] \times 100\% = 1,94\%$

Considera-se a proporção dos 7 dias de ausência sobre os 30 dias de um mês comercial, provisionada nos 12 meses de vigência contratual, para 100% dos empregados.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Documentação

Item E – Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado –

Trata-se da incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado – APT (Súmula 305 do TST).

Cálculo = Percentual do APT (Item D) x Percentual total do Submódulo 2.2

Item F – Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado – Trata-se do direito do trabalhador demitido, sem justa causa, de receber o valor correspondente à multa do FGTS (40%) (Art. 18 da Lei n.º 8.036/90).

Incidirá sobre o recolhimento do FGTS (8%), aplicado sobre os valores depositados relativos a remuneração, férias, adicional de férias e 13º salário, considerando os 100% dos funcionários que serão demitidos ao final do contrato (art. 18 da Lei n.º 8.036/90; art. 1º da LC n.º 110/2001).

Cálculo = $40\% \times 8\% \times (1 + 1/12 + 1/3/12 + 1/12) \times 100\% = 3,82\%$

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Este módulo refere-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. Os percentuais calculados incidirão sobre o Total da Remuneração (Módulo 1) e podem variar conforme dados estatísticos da empresa.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

Item A – Substituto na cobertura de Férias – Corresponde ao custo de reposição em decorrência do período de férias de 30 (trinta) dias corridos, adquirido pelo empregado, após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes (art. 7º, XVII da CF/88; arts. 129 a 153 da CLT).

Cálculo = $(1/11) \times 100 = 9,09\%$

Item B – Substituto na cobertura de Ausências Legais – Corresponde ao custo de reposição em decorrência das ausências ao trabalho asseguradas ao empregado: morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo; entre outros (arts. 131, I e 473 da CLT).

Cálculo = $[(\text{Número estimado de ausências legais no ano}/30)/12] \times 100$

Para fins de estimativa, considera-se a proporção da média de 2,96 dias de ausência legal (Acórdão TCU 1753/2008), por ano, sobre os 30 dias de um mês comercial, provisionada em 12 meses.

Cálculo = $[(2,96/30)/12] \times 100 = 0,82\%$

Item C – Substituto na cobertura de Licença-Paternidade – Corresponde ao custo de reposição em decorrência da ausência do empregado por 5 (cinco) dias quando do nascimento de filho (art. 7º, XIX da CF/88; art. 10, § 1º do ADCT).

Cálculo = $[(5/30)/12] \times \text{Probabilidade de ocorrência de licenças-paternidade no ano}$.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Documentação

Para fins de estimativa, considerou-se a proporção dos 5 dias de ausência sobre os 30 dias de um mês comercial, provisionada em 12 meses, com a estimativa de 1,5% dos empregados, por ano, usufruírem da licença-paternidade, de acordo com o IBGE (Estudos do CNJ – Resolução 98/2009)

$$\text{Cálculo} = [(5/30)/12] \times 1,5\% = 0,02\%$$

Item D – Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho – Corresponde ao custo de reposição em decorrência da ausência pelos 15 (quinze) primeiros dias em que o empregado se encontra afastado por acidente de trabalho e a empresa contratada tem o dever de remunerá-lo. Após esse período, o ônus passa a ser do INSS (art. 131, III da CLT; art. 75 do Decreto nº 3.048/99)

$$\text{Cálculo} = [(15/30)/12] \times \text{Probabilidade de ocorrência de licenças por acidente de trabalho no ano.}$$

Para fins de estimativa, considerou-se a proporção dos 15 dias de ausência sobre os 30 dias de um mês comercial, provisionada em 12 meses, considerando a estimativa de 0,78% dos empregados, por ano, usufruírem da licença por acidente de trabalho, de acordo com o Ministério da Previdência de Assistência Social (Estudos do CNJ – Resolução 98/2009).

$$\text{Cálculo} = [(15/30)/12] \times 0,78\% = 0,03\%$$

Item E – Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade – Corresponde ao custo de reposição em decorrência da ausência da empregada por 120 (cento e vinte) dias quando do nascimento (adoção e guarda) de filho (art. 7º, XVIII da CF/88; art. 392 da CLT; arts. 71 a 73 da Lei nº 8.213/91).

$$\text{Cálculo} = [(Férias + Adicional de Férias)/12] \times \text{Meses de afastamento por licença maternidade}/12 \times \text{Percentual de mulheres no tipo de serviço} \times \text{Probabilidade de ocorrência de licenças-maternidade no ano.}$$

Para fins de estimativa, considerou-se o custo efetivo de afastamento maternidade (apenas férias e adicional de férias, pois o INSS reembolsa o salário e o 13º salário da beneficiária), pelos 4 (quatro) meses de licença maternidade no ano, com a proporção de 50% de mulheres no serviço de auxiliar administrativo e supervisor, e com a estimativa de 2% das empregadas, por ano, usufruírem da licença-maternidade, de acordo com o IBGE.

$$\text{Cálculo} = [(1 + 1/3)/12] \times (4/12) \times 50\% \times 2\% = 0,04\%$$

Item F – Substituto na cobertura de Ausência por doença – Corresponde ao custo de reposição em decorrência da ausência por enfermidade (art. 131, III e 476 da CLT; art. 18, I e arts. 59 ao 63 da Lei nº 8.213/91).

$$\text{Cálculo} = [(\text{Número estimado de ausências por doença no ano}/30)/12] \times 100$$

Para fins de estimativa, considerou-se a proporção da média de 5,96 dias de ausência legal (Acórdão TCU 1753/2008), por ano, sobre os 30 dias de um mês comercial, provisionada em 12 meses.

$$\text{Cálculo} = [(5,96/30)/12] \times 100 = 1,66\%$$

Item G – Substituto na cobertura de outras ausências (especificar) – Informar custos de reposição em decorrência de outras ausências não relacionadas nos itens anteriores, previstas em lei ou convenção coletiva, sem prejuízo do salário.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Documentação

Item H – Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente – Trata-se da incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição dos itens A a G.

Cálculo = Percentual total dos Itens A a G do Submódulo 4.1 x Percentual total do Submódulo 2.2

Submódulo 4.2 - Intra jornada

Item A – Intervalo para repouso ou alimentação – Corresponde ao custo de reposição em decorrência do intervalo para repouso ou alimentação, de no mínimo, de 1 (uma) hora, em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda 6 horas (art. 71 da CLT). Dependerá de expressa previsão no termo de referência.

A convenção coletiva e o acordo coletivo poderão reduzir o intervalo intra jornada, respeitado o limite mínimo de 30 (trinta) minutos (art. 611-A, III da CLT).

Cálculo = [(Total da remuneração) / Divisor para cálculo do salário-hora] x Duração do intervalo intra jornada em horas x Total de dias trabalhados no mês

Alternativamente, admite-se a previsão do custo em decorrência da não concessão do intervalo intra jornada, que implica o pagamento, de natureza indenizatória, do período suprimido, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho, observadas as disposições expressas em contrário na convenção coletiva da categoria.

Cálculo = [(Total da remuneração / Divisor para cálculo do salário-hora)] x Duração do intervalo intra jornada em horas x [100% + 50% (ou outro percentual previsto em convenção coletiva)] x Total de dias trabalhados no mês

Considerando 365 dias do ano e 252 dias úteis de 2ª a 6ª (estimativa de 8 feriados nacionais), totaliza-se uma média de 30 dias/mês e 21 dias úteis/mês .

Logo, considerar:

- 21 como total de dias trabalhados no mês para a jornada 40 horas semanais.

Item B – Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Intra jornada – Trata-se da incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo da intra jornada, apenas quando substituído o empregado nesse período.

Cálculo = Percentual total do Item A do Submódulo 4.2 x Percentual total do Submódulo 2.2

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

Este módulo consiste nos valores mensais, por empregado, dos uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços, detalhados no Termo de Referência. Todos os itens foram objeto de pesquisa de preços, conforme diretrizes da Instrução Normativa Seges/ME n. 65, de 7 de julho de 2021. A licitante deverá preenchê-los com o valor do custo por ela apurado.

Item A – Uniformes – Corresponde ao custo mensal de todos os itens que compõem o conjunto dos uniformes, conforme quantidade e características/qualidade previstas no termo de referência e disposições da convenção coletiva da categoria.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Documentação

Os valores foram definidos com base na média dos valores obtidos em pesquisa de preços praticados no âmbito da Administração Pública e/ou em mídia especializada e/ou por fornecedores.

Cálculo = (Valor unitário de cada item do conjunto de uniformes x Quantitativo de cada item do conjunto de uniformes a ser fornecido no ano) / 12

Considera-se o valor unitário de cada item do conjunto de uniformes multiplicado pelo quantitativo de cada item do conjunto de uniformes a ser fornecido no ano, provisionado em 12 meses

Item B – Materiais - Corresponde ao custo mensal dos materiais utilizados diretamente na execução dos serviços, conforme quantidade e características/qualidade previstas no termo de referência.

Os valores foram definidos com base na média dos valores obtidos em pesquisa de preços praticados no âmbito da Administração Pública.

Cálculo = (Preço obtido na pesquisa de preços x Quantidade de unidades do item por ano) / 12 / Quantidade de empregados

Considera-se o custo anual de todos os materiais, provisionado em 12 meses, por empregado.

Item C – Equipamentos de Proteção Individual – Corresponde ao custo mensal dos equipamentos de proteção individual (EPIs) utilizados diretamente na execução dos serviços, conforme quantidade e características/qualidade previstas no termo de referência.

Os valores foram definidos com base na média dos valores obtidos em pesquisa de preços praticados no âmbito da Administração Pública.

Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, por se tratarem de dispositivo ou produto destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde do trabalhador, além do fornecimento anual mínimo, a Contratada deverá considerar a possibilidade de fornecimento dos EPIs a qualquer tempo, mediante constatação do surgimento de novo risco ou de dano ou extravio do equipamento.

Cálculo = (Valor unitário de cada EPI x Quantitativo de cada EPI a ser fornecido no ano) / 12

Considera-se o valor unitário de cada EPI multiplicado pelo quantitativo de cada EPI a ser fornecido no ano, provisionado em 12 meses

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Este módulo refere-se aos Custos Indiretos, Tributos e Lucro, por empregado, compreendendo eventuais custos não previstos expressamente nos módulos anteriores.

Item A – Custos Indiretos – Corresponde aos custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como os dispêndios relativos a funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros; pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; preposto; e seguros.

Incidirá sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa (Módulos 1 a 5).

Cálculo = (Soma dos Módulos 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) x Percentual de custos indiretos.

Para fins da estimativa, foi utilizado o percentual de 5% para os custos indiretos, com base na Nota Técnica nº 1/2007 – SCI do STF.

Item B – Lucro – Corresponde ao ganho decorrente da exploração da atividade econômica.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Documentação

Incidirá sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa (Módulos 1 a 5 e Item A do Módulo 6 - Custos Indiretos).

Cálculo = (Soma dos Módulos 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos) x Percentual de lucro

Para fins da estimativa, foi utilizado o percentual de 10% para o lucro, com base na Nota Técnica nº 1/2007 – SCI do STF.

Item C – Tributos

C.1 – Programa de Integração Social (PIS) – Contribuição prevista no art. 195, I da Constituição Federal de 1988. Instituída pela Lei Complementar nº 07/1970.

Regime de incidência não-cumulativa: alíquota 1,65% (art. 2º da Lei nº 10.637/2002)

Regime de incidência cumulativa: alíquota 0,65% (art. 8º, I da Lei nº 9.715/1998)

Cálculo = (Soma do Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / [1 - (COFINS + PIS + ISS)] x Alíquota PIS

C.2 – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) – Contribuição prevista no art. 195, I da Constituição Federal de 1988. Instituída pela Lei Complementar nº 70/1991.

Regime de incidência não-cumulativa: alíquota 7,60% (art. 10, I da Lei nº 10.833/2003)

Regime de incidência cumulativa: alíquota 3% (art. 8º da Lei nº 9.718/1998)

Cálculo = (Soma do Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / [1 - (COFINS + PIS + ISS)] x Alíquota COFINS

C.3 – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) – Imposto municipal previsto no art. 156, III da Constituição Federal de 1988. Disciplinado pela Lei Complementar nº 116/2003.

Alíquota definida pela legislação municipal do local da prestação do serviço, podendo variar entre 2% e 5% (art. 8º e 8º-A da LC nº 116/2003).

Cálculo = (Soma do Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / [1 - (COFINS + PIS + ISS)] x Alíquota ISSQN

Microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP optantes pelo Simples: as microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP optantes pelo Simples Nacional, inexistindo vedação legal após a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, deverão cotar as alíquotas correspondentes a sua faixa de faturamento, conforme Anexos III e IV da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresas optantes pela Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB): nos termos do art. 7º da Lei 12.546/2011, as empresas que dediquem a determinadas atividades preponderantes poderão optar pela tributação sobre o valor da receita bruta, em substituição ao INSS Patronal. Nesse caso, as empresas optantes pela contribuição da receita bruta deverão considerar a alíquota da CPRB a que estão sujeitas na composição do Módulo 6.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo nº:

Licitação nº:

Pregão nº: XXXX/202X

Data do

DD/MM/AAAA

Horário:

XX:XX

Pregão:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano e Nº do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo/Ano	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Tipo do serviço	
2	Unidade de medida	
3	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 referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Nome do Posto do Trabalho	
5	Data-base da categoria	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração					Valor (R\$)
A	Salário-base					
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N	Percentual	30%	R\$
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N	Salário Mín.	Grau	R\$
				R\$ 1.412,00		
D	Adicional noturno	Sim/Não	N	Horas not.	Adicional (%)	R\$
E	Adicional de hora noturna reduzida	Sim/Não	N	Valor hora not. (min)	Adicional HE (%)	R\$
				52,5		
F	Acúmulo de função (Rem)	Sim/Não	N	Percentual		R\$
G	Hora Extra	Sim/Não	N	Percentual		R\$



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

H	Item H – Outros (especificar)				R\$
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS							
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias							
2.1	13º salário e adicional de férias					(%)	Valor (R\$)
A	13º salário					9,09%	R\$
B	Adicional de férias					3,03%	R\$
TOTAL							R\$
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					(%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00 %	R\$
B	Salário Educação					2,50%	R\$
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	R\$	3,00%	FAP	2,0000	6,00%	R\$
D	SESC ou Sesi					1,50%	R\$
E	SENAI ou SENAC					1,00%	R\$
F	SEBRAE					0,60%	R\$
G	INCRA					0,20%	R\$
H	FGTS					8,00%	R\$
TOTAL						39,80 %	R\$
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$
		S		2		6%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NAO	Valor	Dias	Desconto		R\$
		S			20%		
C	Programa de Assistência Familiar						R\$
D	Seguro de vida, invalidez e funeral ¹						R\$
E	Contribuição Assistencial - Patronal (CAP)						R\$
F	Outros (especificar)						R\$
TOTAL							R\$
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS							
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias						R\$
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições						R\$



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

2.	Benefícios Mensais e Diários	R\$
3	TOTAL	R\$

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão			(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	Estimativa anual	5%	0,42%	R\$
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,03%	R\$
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,19%	R\$
D	Aviso Prévio Trabalhado	Estimativa contrato	100%	1,94%	R\$
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,77%	R\$
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado			3,82%	R\$
	TOTAL				R\$

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
4.1	Substituto nas Ausências Legais			(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias			9,09%	R\$
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Dias por ano	2,96	0,82%	R\$
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	Estimativa anual	1,50%	0,02%	R\$
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	Estimativa anual	0,78%	0,03%	R\$
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Proporção de mulheres	Estimativa anual	0,04%	R\$
		50%	2%		
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença	Dias por ano	5,96	1,66%	R\$
G	Outros (Especificar)			0,00%	R\$
	SUBTOTAL			11,66%	R\$
H	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Custo de Reposição do PA			4,64%	R\$
	TOTAL				R\$

Submódulo 4.2 - Intra jornada							
4.2	Intervalo para repouso ou alimentação						Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	SIM/NÃO	Adicional	Divisor	Duração (h)	Dias	R\$
		N					
		Tem substituto ?					
		N					
B	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Intra jornada						R\$
	TOTAL						R\$

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente
	Valor (R\$)



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$
4.2	Intrajornada	R\$
TOTAL		R\$

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$
C	EPIs (custo mensal por empregado)	R\$
TOTAL		R\$

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Valor (R\$)
A	Custos indiretos			0,00% R\$
B	Lucro			0,00% R\$
C	Tributos			0,00% R\$
	C.1	Tributos Federais	PIS	0,00% R\$
	C.2		COFINS	0,00% R\$
	C.3	Tributos Municipais	ISSQN	0,00% R\$
TOTAL				R\$

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
0	R\$	1	R\$	0	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Documentação

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

DECLARAÇÃO	
Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:	
1	<ul style="list-style-type: none">• Nome do Órgão/Empresa:• Endereço do Órgão/Empresa:• Número do contrato:• Vigência do Contrato:• Valor total do contrato:
2	<ul style="list-style-type: none">• Nome do Órgão/Empresa:• Endereço do Órgão/Empresa:• Número do contrato:• Vigência do Contrato:• Valor total do contrato:
(...)	(...) enumerar todos os contratos firmados
Valor total dos contratos: R\$	
<div>_____ , ____ / ____ / ____</div> <div>_____</div> <div>Representante legal</div>	

ANEXO XI

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. Para composição dos valores indicados na tabela abaixo, foram utilizadas pesquisas de preços nos termos dispostos no Anexo XII, bem como o piso salarial da categoria profissional a ser contratada, conforme previsto na Convenção Coletiva do Trabalho (CCT) MG004474/2024, com vigência de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025 e data-base em 1º de janeiro.
2. Será adotado o modo de disputa aberto, nos termos do art. 23 da IN Seges/ME n. 73/2022.
3. Para fins de observância do art. 22 da IN Seges/ME n. 73/2022, deverá ser observado o intervalo mínimo de diferença de 0,1% entre os lances, conforme valores indicados na tabela a seguir.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - RESUMO		
Nº Postos	Valor Mensal Total	Valor Anual Total
11	R\$62.087,63	R\$745.051,56

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - DETALHAMENTO							
Item	Localidade	Posto de Trabalho ¹	Nº Postos	MENSAL		ANUAL	
				Valor unitário do posto	Valor total do item	Valor Anual unitário do posto	Valor Anual total do item
1	Belo Horizonte	Auxiliar Administrativo 40h	10	R\$ 5.331,27	R\$ 53.312,70	R\$ 63.975,24	R\$ 639.752,40
2	Belo Horizonte	Supervisor 40h	1	R\$ 8.774,93	R\$ 8.774,93	R\$ 105.299,16	R\$ 105.299,16

¹ Os postos que fazem uso do uniforme social foram devidamente identificados com a expressão (*social*), logo, todos os demais postos fazem uso do uniforme operacional.

³ O valor anual corresponde ao respectivo valor mensal multiplicado por 12 meses.

ANEXO XII

PESQUISA DE PREÇOS

1. Para a realização da Pesquisa de Preços da contratação de pessoa jurídica para a prestação do serviço nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, a Equipe de Planejamento da Contratação baseou-se na Lei n. 14.133/2021 e na IN Seges/ME n. 73/2022.
2. Desse modo, a pesquisa priorizou os valores encontrados no Painel de Preços, em aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório.
 - 2.1. Continuamente, optou-se por cotações de aquisições e contratações similares de outros entes públicos, também firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório. Por fim, foram utilizados os preços de pesquisa realizada em sítios eletrônicos, sendo a pesquisa direta com fornecedores minimamente utilizada.
3. As planilhas de *Formação de Preço* (individualizadas por item pesquisado) seguiram o modelo utilizado pela Secretaria de Material e Logística (SEML) deste Tribunal.
 - 3.1. Em tal modelo, o coeficiente de variação é o resultado da divisão do desvio-padrão pela média aritmética dos preços encontrados. Dessa forma, quanto menor for o coeficiente, mais homogêneo será o preço coletado. Assim, quando o coeficiente de variação for inferior a 25%, o preço estimado será igual à média dos orçamentos válidos e, quando o coeficiente de variação for igual ou superior a 25%, o preço estimado será a mediana dos valores válidos.
4. Logo, diante das cotações realizadas, o preço estimado foi obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, desconsiderando-se, na sua formação, os valores inexecutáveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados. Para tanto, quando o coeficiente de variação retornou acima de 40%, os valores distantes da média foram excluídos. Tais valores, ao serem desprezados, fizeram com que a porcentagem do coeficiente de variação reduzisse, pois, quanto mais baixo o coeficiente, mais representativa é a cesta de preços.
5. Seguem então as planilhas de pesquisa de preços dos insumos:

PESQUISA DE PREÇOS - UNIFORMES E EPIS						
ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	CATMAT REFERÊNCIA	QUANTITATIVO TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camisa Masculina	Camisa Uniforme Material: Malha Piquet 50% Algodão E 50% Poliéster, Tipo Manga: Meia Manga, Tipo Colarinho: Gola Polo.	614860	20	R\$ 36,00	R\$ 720,00
2	Calça Masculina	Calça Masculina Material: Jeans, Modelo: Tradicional, Tipo Bolso: 2 Traseiros, 2 Laterais e 1 Embutido.	468567	10	R\$ 69,03	R\$ 690,30
3	Jaqueta Masculina	Jaqueta Masculina Material: Náilon, Modelo: Zíper, Acabamento: Com Forro, Tipo Bolso: 2 Bolsos Externos Lateral, Tamanho: Sob Medida, Tipo Manga: Comprida.	455531	6	R\$ 160,00	R\$ 960,00
4	Cinto Masculino	Cinto Vestuário Material: Couro, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Dupla Face, Regulável, Tipo Fivela Prata, Modelo: Social, Largura: 3,5 C.	356857	6	R\$ 69,00	R\$ 414,00
5	Meia Masculina	Meia Vestuário Masculino Material: Algodão, Tipo: Social, Cor: Preta, Tamanho: Único.	265527	24	R\$ 22,94	R\$ 550,56
6	Botina Masculina	Botina Masculina Material: Couro, Material Sola: Pvc - Cloreto De Polivinila, Modelo: Com Elástico, Tipo Sola: Extra leve, Características Adicionais: Todo Em Raspa De Couro Sem Biqueira De Aço.	366373	5	R\$ 44,55	R\$ 222,75
7	Camisa Social Masculina - manga longa	Camisa Masculina Material: 67% Poliéster E 33% Algodão, Modelo Manga: Comprida, Tipo Gola: Inteiraça, Colarinho Duplo, Tamanho: Sob Medida.	484160	2	R\$ 88,00	R\$ 176,00
8	Calça Social Masculina	Calça Masculina Material: Oxford, Modelo: Social, Tipo Bolso: Embutidos Tipo Faca. E Traseiros Embutidos, Tamanho: Sob Medida.	614124	2	R\$ 89,99	R\$ 179,98

PESQUISA DE PREÇOS - UNIFORMES E EPIS						
ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	CATMAT REFERÊNCIA	QUANTITATIVO TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	Sapato Social Masculino	Sapato Masculino Tipo: Social, Material: Couro, Cor: Preta, Características Adicionais: Sem Cadarço, Tamanho: Sob Medida, Material Sola: Borracha Antiderrapante, Material Palmilha: Poliuretano	614126	1	R\$ 130,00	R\$ 130,00
10	Camisa Feminina	Camisa Uniforme Material: Algodão E Poliéster, Tipo Manga: Curta, Tipo Colarinho: Gola Polo, Características Adicionais: Logotipo Conforme Modelo, Tipo Camisa: Feminina.	452714	20	R\$ 65,00	R\$ 1.300,00
11	Calça Feminina	Calça Material: Jeans, Modelo: Feminino, Tamanho: Variado, Aplicação: Uniforme	601191	10	R\$ 75,00	R\$ 750,00
12	Jaqueta Feminina	Jaqueta Masculina Material: Náilon, Modelo: Zíper, Acabamento: Com Forro, Tipo Bolso: 2 Bolsos Externos Lateral, Tamanho: Sob Medida, Tipo Manga: Comprida.	455531	6	R\$ 160,00	R\$ 960,00
13	Cinto Feminino	Cinto Vestuário Material: Couro, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Dupla Face, Regulável, Tipo Fivela Prata, Modelo: Social, Largura: 3,5 C.	356857	6	R\$ 69,00	R\$ 414,00
14	Meia Social Feminina	Meia De Vestuário Feminino Material: 100% Poliéster, Tipo: Social, Aplicação: Adulto, Características Adicionais: 3/4	446156	24	R\$ 11,50	R\$ 276,00
15	Botina Feminina	Botina Feminina Tipo: Adulto, Tipo Sola: Antiderrapante, Características Adicionais: Cano Curto E Sem Biqueira.	286339	5	R\$ 118,18	R\$ 590,90
16	Camisa Social Feminina	Blusa Uniforme Material: Poliéster C/ Algodão, Tipo Manga: Comprida, Punho C/ Botão, Cor: C/ Cor Lisa, Características Adicionais: Camisa	602713	2	R\$ 75,00	R\$ 150,00

PESQUISA DE PREÇOS - UNIFORMES E EPIS						
ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	CATMAT REFERÊNCIA	QUANTITATIVO TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		Social, Feminina.				
17	Calça Social Feminina	Calça Feminina Material: Oxford, Modelo: Social, Tipo Bolso: Dianteiro Tipo Faca, Tamanho: Sob Medida, Quantidade Bolsos: 2 Dianteiros, Aplicação: Uniforme.	476855	2	R\$ 89,99	R\$ 179,98
18	Sapato Social Feminino	Sapato Feminino Material: Couro, Tipo: Adulto, Material Sola: Couro, Tamanho: Sob Medida, Cor: Preta, Características Adicionais: Salto Baixo, Modelo: Scarpin.	446155	1	R\$ 104,00	R\$ 104,00
19	Blusa Social Feminina - manga curta	Blusa Feminina Material: Algodão (67%) E Poliéster (33%), Modelo: Social, Tipo Manga: Curta.	344378	2	R\$ 81,00	R\$ 162,00
20	Blusa Social Masculina - manga curta	Camisa Masculina Material: Poliéster E Algodão, Modelo Manga: Curta, Tipo Gola: Colarinho, Características Adicionais: Abertura Frontal Com Fechamento Por Botões, Uso: Uniforme.	602248	2	R\$ 75,98	R\$ 151,96
21	Jaleco (EPI)	Jaleco Material: 100% Algodão, Tipo: Longo, Tipo Manga: Manga Curta, Quantidade Bolsos: 3 UN, Tamanho: Médio Características Adicionais: Botões Embutidos, Tipo Tecido: Algodão, Tipo Gola: Entretelada, Posição Bolsos: 1 Superior Lado Esquerdo E 2 Inferiores.	606333	22	R\$ 60,00	R\$ 1.320,00
22	Máscara (EPI)	Máscara Multiuso Material: 100% Polietileno, Tipo Uso: Descartável, Tamanho: Único, Características Adicionais: Não Estéril, Atóxica, Não Inflamável.	372359	440	R\$ 6,9650	R\$ 3,064,60

PESQUISA DE PREÇOS - UNIFORMES E EPIS						
ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	CATMAT REFERÊNCIA	QUANTITATIVO TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23	Crachá	Cartão Identificação Material: Pvc, Comprimento: 86 MM, Largura: 5,5 CM, Espessura: 0,76 MM.	479976	11	R\$ 1,45	R\$ 15,95
TOTAL UNIFORMES						R\$ 13.482,9800

ANEXO XIII

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Proposta de Preço - Pregão Eletrônico nº _____ / 2024

Dados do Licitante

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

E-mail:

Dados Bancários do Licitante

Banco:

Agência:

Conta:

Praça de pagamento

Endereço da Ag.:

Dados do representante legal responsável pela assinatura do contrato

Nome:
Estado civil:
Profissão:
CPF:
Identidade:
Domicílio:
Cargo:
Prazo de validade da proposta: _____
<p>Declaro que tenho ciência e concordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, relativamente às quais apresento a seguinte proposta de preços.</p> <p>_____, _____ de _____, de _____</p> <p>(Local) (Data)</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Representante Legal</p>

RESUMO DA PROPOSTA

Contratação Imediata

Nº Postos	Nº Empregados	Valor Total MENSAL	Valor Total ANUAL
11	11	R\$	R\$

DETALHAMENTO DA PROPOSTA

Contratação Imediata

Grupo Único Item	Localidade	Posto de trabalho	Nº postos	Nº empregad os por posto	Nº total de empregad os	Valor proposto por empregado	Valor unitário proposto por posto MENSAL	Valor total MENSAL	Valor total ANUAL¹
---------------------	------------	-------------------	--------------	-----------------------------------	-------------------------------	------------------------------------	---	-----------------------	-----------------------

1	Belo Horizonte	Auxiliar Administrativo 40h	10	1	10				
2	Belo Horizonte	Supervisor 40h	1	1	1				

¹ O valor anual corresponde ao respectivo valor mensal multiplicado por 12 meses.

OBSERVAÇÕES SOBRE A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

- 1.1. Os licitantes deverão informar os preços por item, valor por empregado, valor unitário do posto mensal, valor total mensal e valor total anual, conforme planilhas acima.
- 1.2. Somente o arrematante deverá encaminhar ao Tribunal a proposta comercial detalhada e ajustada ao valor do lance, constando todas as características que individualizam o produto e/ou serviço ofertado, acompanhada das respectivas planilhas preenchidas em formato Microsoft Excel e em PDF, juntamente com a memória de cálculo detalhada constando a metodologia e as fórmulas adotadas para obtenção dos valores propostos, nos termos constante do Anexo IX deste Termo de Referência.
- 1.3. Ao ajustar os preços ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de duas casas decimais.
- 1.4. A proposta deverá estar acompanhada de cópia dos documentos de identidade e CPF do representante legal. Caso seja designado um procurador, deverá ser apresentada a procuração que conceda poderes específicos para representar a empresa em licitações e firmar contratos.

ANEXO XIV

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM A CEF

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 21CN043

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO**, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o Nº. 01.298.583/0001-41, com sede na Av. Getúlio Vargas, 225, em Belo Horizonte - MG, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Sandra Pimentel Mendes, brasileira, casada, portadora do documento de identificação nº. M-1.312.778, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais, e do CPF nº. Nº 632.405.056-49, residente e domiciliada em Nova Lima/MG, no uso das atribuições, conferidas pela Portaria nº TRT/GP 03/2020 de 02 de janeiro de 2020, em decorrência da nomeação constante da Portaria TRT/GP 06/2020 de 02 de janeiro de 2020, disponibilizadas no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 30 de dezembro de 2019, doravante denominado TRIBUNAL , e a **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, instituição financeira sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-lei 759, de 12.08.69, regida atualmente pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.973 de 28.30.2013, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília-DF, no SBS, Quadra 04, Lotes 3 e 4, neste ato representada por seu Superintendente Regional, Emerson Leal Rocha, brasileiro, casado, portador do documento de identificação nº. MG-15.037.680, expedida pela SSP/MG, e do CPF nº. 085.933.766-90, com endereço profissional em Belo Horizonte/MG, doravante denominada CAIXA, têm justo e acordado celebrar o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA para abertura de contas vinculadas específicas destinadas a abrigar os recursos retidos referentes aos encargos trabalhistas dos contratos de mão de obra firmados pelo TRIBUNAL com empresas privadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva, nos termos do Processo e-PAD 12.913/2021, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Acordo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1 – CLT: Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2 – Proponente: pessoa jurídica privada que possui contrato de prestação de serviços firmado com o TRIBUNAL.
- 3 – Encargos: custos relativos às obrigações trabalhistas devidos a empregado contratado pela empresa e a serviço do TRIBUNAL .
- 4 – Rubricas: itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pelo TRIBUNAL .
- 5 – Conta Vinculada: conta depósito pessoa jurídica privada, bloqueada para movimentação, aberta em nome dos proponentes de cada contrato firmado com o TRIBUNAL , atualizada pela remuneração básica e juros “*pro rata die*” e cuja utilização é exclusiva para crédito das rubricas de encargos trabalhistas.
- 6 – Usuário: servidor do TRIBUNAL , por ele formalmente indicado em relação anexa a este Instrumento (Anexo II), responsável pela gestão dos contratos firmados, com conhecimento das senhas para consultas das Contas Vinculadas, via GOVCONTA CAIXA.
- 7 – Sistema GOVCONTA CAIXA: sistema de acesso via Internet que permite o gerenciamento de forma centralizada das respectivas Contas Vinculadas.
- 8 – GovConta CAIXA: conta virtual gerada pelo sistema GOVCONTA CAIXA a qual são agregadas as contas vinculadas.

9 – Partícipes: referência ao TRIBUNAL e à CAIXA.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento dos serviços de abertura de contas específicas destinadas a abrigar os recursos retidos referentes aos encargos trabalhistas dos contratos de mão de obra firmados pelo TRIBUNAL com empresas privadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva, bem como viabilizar o acesso aos saldos e extratos e/ou movimentação das contas abertas, através do sistema GOVCONTA CAIXA.

Para a consecução do objeto do presente ACORDO de Cooperação Técnica, serão adotados os seguintes procedimentos:

1. Para cada Contrato firmado entre o TRIBUNAL e o Proponente, será aberta uma conta vinculada à pessoa jurídica, bloqueada para movimentação, em nome do Proponente do contrato.
2. A conta vinculada será exclusivamente aberta para o recebimento de rubricas de encargos trabalhistas pagos aos proponentes dos contratos, conforme artigo 1º da Resolução CNJ 169 de 31 de janeiro de 2013.
3. Abertura de uma GovConta CAIXA em nome do TRIBUNAL.
4. A conta vinculada à pessoa jurídica, aberta em nome da proponente, será vinculada à GovConta CAIXA aberta em nome do TRIBUNAL .
5. A movimentação dos recursos na Conta Vinculada será providenciada exclusivamente à ordem do TRIBUNAL.
6. Será facultada ao TRIBUNAL a movimentação de recursos da Conta Vinculada – bloqueada para movimentação – para a Conta Única do Tesouro Nacional.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, cadastramento, captação e movimentação dos recursos se darão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. O TRIBUNAL firma contrato com os proponentes.
2. O TRIBUNAL envia Ofício à CAIXA solicitando a abertura de uma conta vinculada, bloqueada para movimentação, em nome do proponente do contrato, conforme modelo constante no Anexo I.
3. A CAIXA recebe Ofício do TRIBUNAL e, após a entrega, pelo proponente dos documentos necessários, procede à abertura da conta vinculada – bloqueada para movimentação em nome do proponente.
4. Quando do processo de abertura da conta o proponente assina autorização, em caráter irrevogável e irretratável, para que os representantes legais do TRIBUNAL possam, de forma exclusiva, consultar e movimentar a conta vinculada.
5. A CAIXA agrega a Conta Vinculada – bloqueada para movimentação aberta à GovConta CAIXA aberta em nome do TRIBUNAL , para gerenciamento de forma centralizada.
6. A CAIXA envia Ofício ao TRIBUNAL , contendo o número da conta vinculada, conforme modelo constante no Anexo IV.

7. O TRIBUNAL informa à CAIXA o nome do (s) representante (s), legal (is) responsável (is) pelas consultas/movimentações das contas vinculadas e cadastramento de demais usuários, conforme modelo constante no Anexo II.
8. O TRIBUNAL encaminha seu (s) representante (s) à Agência da CAIXA, munido (s) do documento de identificação, CPF e comprovante de residência, para assinar o Contrato de Prestação de Serviços do GOVCONTA CAIXA e cadastrar as senhas de acesso.
9. O TRIBUNAL informa a CAIXA sobre eventual alteração da lista de servidores aptos a consultar e/ou movimentar a (s) Conta (s) vinculada (s).
10. O TRIBUNAL assina o Contrato de Prestação de Serviços GOVCONTA CAIXA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a CAIXA.
11. A CAIXA cadastra e fornece senha aos representantes do TRIBUNAL no GOVCONTA CAIXA.
12. O TRIBUNAL credita mensalmente os recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços advindos do contrato firmado com a proponente na conta vinculada, aberta e mantida exclusivamente nas agências da CAIXA.
13. O TRIBUNAL envia Ofício à CAIXA solicitando a movimentação dos recursos;
14. No caso de indisponibilidade, por qualquer razão, do GOVCONTA CAIXA os saldos, os extratos e a movimentação financeira das contas vinculadas serão efetuados mediante solicitação via Ofício a ser remetido pelo TRIBUNAL à CAIXA.
15. A CAIXA recebe ofício e cumpre a determinação de movimentação da conta vinculada, no prazo de 4 dias úteis, dando ciência ao TRIBUNAL, por meio de Ofício.
16. Os recursos depositados na conta vinculada, bloqueados para movimentação, serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.
17. O TRIBUNAL adequa-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela CAIXA.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO TRIBUNAL

Ao TRIBUNAL compete:

1. Firmar o contrato com os Proponentes.
2. Encaminhar ofício à Agência da CAIXA solicitando a abertura da conta vinculada em nome do proponente, conforme modelo constante no Anexo I.
3. Designar, por meio de ofício no mínimo 2 (dois) e no máximo 4 (quatro) servidores para os quais a CAIXA disponibilizará senha para consulta a saldo e extrato/movimentação da conta vinculada, via GOVCONTA CAIXA, conforme modelo constante no Anexo II.
4. Informar a CAIXA sobre eventual alteração da lista de servidores aptos a consultar/movimentar a (s) conta (s) vinculada (s).
5. Comunicar ao proponente, conforme modelo constante no Anexo III, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas, bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da Caixa Econômica Federal, onde a conta vinculada foi aberta, a fim de providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VII, para que o TRIBUNAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Assinar o Contrato de Prestação de Serviços GOVCONTA CAIXA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a CAIXA.
7. Remeter Ofícios à Agência da CAIXA, detentora da conta vinculada, solicitando a movimentação de recursos das contas vinculadas, conforme modelo constante no Anexo V.

8. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso ao GOVCONTA CAIXA, onde será possível o acesso aos saldos e extratos.
9. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela CAIXA.
10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso ao sistema GOVCONTA CAIXA.
11. Instruir seus usuários sobre a forma de acesso às transações do sistema GOVCONTA CAIXA.
12. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas GOVCONTA CAIXA, conforme item 3 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
13. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
14. Comunicar tempestivamente à CAIXA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Auto Atendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
15. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da CAIXA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas GOVCONTA CAIXA.
16. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas no sistema GOVCONTA CAIXA, colocado à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes do TRIBUNAL , que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do BANCO.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA CAIXA

À CAIXA compete:

1. Efetuar abertura da conta vinculada, mediante recebimento do Ofício do TRIBUNAL e comparecimento do proponente à agência da CAIXA, munido da documentação necessária.
2. Coletar autorização do proponente para que os representantes legais do TRIBUNAL formalizem convênio para acesso aos sistemas da CAIXA, efetuem consultas e/ou autorizem a movimentação da conta vinculada, por intermédio dos servidores designados pelo TRIBUNAL , conforme modelo constante no Anexo VII.
3. Disponibilizar o sistema GOVCONTA CAIXA ao TRIBUNAL .
4. Gerar e fornecer até 4 (quatro) senhas iniciais de acesso ao sistema GOVCONTA CAIXA, condicionado à emissão de autorização de consulta e movimentação da Conta Vinculada, conforme item 2 da presente cláusula.
5. Informar ao TRIBUNAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela CAIXA, por intermédio do sistema GOVCONTA CAIXA.
6. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento.
7. Encaminhar Ofício ao TRIBUNAL com a informação do número da conta vinculada, conforme modelo constante no Anexo IV.
8. Agregar a conta vinculada aberta à GovConta CAIXA aberta em nome do TRIBUNAL , para gerenciamento de forma centralizada.

9. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
10. Informar ao TRIBUNAL acerca dos procedimentos adotados em atendimento aos ofícios recebidos.
11. Informar ao TRIBUNAL acerca da efetivação da movimentação de recursos das contas vinculadas, no prazo de 4 dias úteis, em atendimento aos Ofícios recebidos, conforme modelo constante no Anexo VI.
12. Zelar para que os recursos depositados em contas vinculadas sejam movimentados exclusivamente com expressa anuência do TRIBUNAL .
13. Realizar a isenção de tarifas para abertura e manutenção, não se aplicando a isenção às movimentações, que deverão ser pagas pelo Proponente.

CLÁUSULA SEXTA DO ACOMPANHAMENTO

Atuará como gestor deste ajuste, nos termos da Instrução Normativa TRT nº 07/2013, e do art. 67 da Lei 8.666/93, o Secretário de Liquidação e Pagamento de Despesas do TRIBUNAL .

Parágrafo Único: A execução do objeto deste contrato será fiscalizada pelo Chefe da Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados do TRIBUNAL .

CLÁUSULA SÉTIMA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Acordo de Cooperação Técnica não implica em desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os PARTÍCIPES.

CLÁUSULA OITAVA DA VIGÊNCIA

O presente Acordo de Cooperação terá vigência de 60 meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

Parágrafo único: As contas vinculadas abertas até a data de entrada em vigor deste Acordo permanecem regidas pelas regras dos acordos então vigentes, salvo opção expressa do TRIBUNAL .

CLÁUSULA NONA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela Pública ou TRIBUNAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Acordo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante ACORDO Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses ACORDOS a serem parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os avisos, comunicações e notificações inerentes a este Acordo serão feitos por escrito. Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Acordo serão dirimidos pelos Partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

Parágrafo único: A comunicação entre os Partícipes, no que couber, poderá ser realizada via correio eletrônico, observada a confirmação do recebimento da mensagem pelo destinatário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DA RESCISÃO

Este ACORDO de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Acordo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal desta Capital.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DECLARAÇÃO

A CAIXA e a CONTRATANTE se comprometem a cumprir toda a Legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), ressaltando que o tratamento dos dados fornecidos pelo cliente será limitado aos fins previstos no contrato.

	d	d
	e	e
,		
<hr/>		
Local e Data		

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA
TERCEIRA REGIÃO**
Sandra Pimentel Mendes

632.405.056-49

Diretora-Geral

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
Emerson Leal Rocha
085.933.766-90

Superintendente Regional

Testemunhas

<hr/>	
Testemunha	Testemunha
CPF	CPF

ANEXO I DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

MODELO DE OFÍCIO COM SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

Ofício nº NNNN/AAAA/ Nome do TRIBUNAL

Município, dia/mês/ano

A(o) Senhor(a) Gerente

(Nome do gerente)

(Endereço da Agência com CEP)

Senhor(a) Gerente,

1 Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por este TRIBUNAL :

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do servidor previamente designado pelo TRIBUNAL

ANEXO II DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

MODELO DE OFÍCIO COM A RELAÇÃO DE SERVIDORES AUTORIZADOS A CONSULTAR/MOVIMENTAR A CONTA VINCULADA

Ofício nº NNNN/AAAA/ Nome do TRIBUNAL

Município, dia/mês/ano

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Assunto: Relação de Usuários do TRIBUNAL autorizados a consultar/movimentar a conta vinculada

Senhor (a) Gerente,

1 Informamos que os servidores, abaixo relacionados, estão autorizados a consultar e movimentar as contas vinculadas, abertas para abrigar os recursos creditados ao amparo da Lei nº. 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução CNJ nº 169, de 31 de março de 2013.

2 Abaixo, segue atual relação de Usuário(s):

Nome	CPF	Matrícula	Cargo/Função	Setor

--	--	--	--	--

(*) O primeiro usuário será o responsável por disponibilizar o acesso dos sistemas aos demais.

Atenciosamente,

Assinatura do servidor previamente designado pelo TRIBUNAL

ANEXO III DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

MODELO DE OFÍCIO EMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU TRIBUNAL AO PROPONENTE ACERCA DO PEDIDO DE ABERTURA DE UMA CONTA VINCULADA, BEM COMO SOLICITANDO O COMPARECIMENTO DOS REPRESENTANTES LEGAIS DA EMPRESA CONTRATADA À AGÊNCIA A FIM DE FORNECER A DOCUMENTAÇÃO ADEQUADA.

Ofício nº ____/20 – TRIBUNAL

Município/UF, de de 20 .

A Sua Senhoria o Senhor

[Nome do representante da empresa]Representante da [nome da Empresa]

Fone/FAX: .e-mail:

Assunto: Abertura de Conta Vinculada

Contrato: [número do contrato firmado entre o TRIBUNAL e a empresa]

Senhor Representante,

1 Em cumprimento ao Acordo de Cooperação Técnica nº [número do Acordo] firmado entre a Administração Pública ou TRIBUNAL e a CAIXA para o gerenciamento de Contas Vinculadas, informamos a Vossa Senhoria que solicitamos a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – pertencente ao CNPJ sob nº , na Agência nº , da Caixa Econômica Federal, em seu nome, aberta para receber recursos retidos nas rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº / , firmado entre essa empresa e esta Administração Pública ou TRIBUNAL .

2 Na oportunidade, solicitamos comparecer à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação ____/20____, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Caixa Econômica Federal e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta Administração Pública ou TRIBUNAL aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e as movimentações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informamos ainda que o descumprimento do prazo indicado no item anterior, previsto no inciso II do art. 6º da Resolução nº 169, de 31/01/2013, do CNJ, poderá ensejar aplicação das penalidades contratuais previstas.

Atenciosamente,

Assinatura do Servidor previamente designado pelo TRIBUNAL

ANEXO IV DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

MODELO DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/TRIBUNAL SOBRE A ABERTURA DE CONTA VINCULADA

Nome da Agência

Endereço da Agência

Complemento do Endereço da Agência

CEP - Cidade da Agência/PA - UF

Ofício nº NNNN/AAAA/Sigla da Agência

Município, dia de mês de ano

Ao Senhor

Nome do Representante da Administração Pública/TRIBUNAL

Cargo do Representante

Nome da Administração Pública/TRIBUNAL

Endereço da Administração Pública/TRIBUNAL

CEP - Cidade - UF

Assunto: Informação de número de Conta Vinculada.

Prezado Senhor,

1. Informamos a abertura da Conta Vinculada nº para a empresa , CNPJ , referente ao Termo de Cooperação Técnica n.º , para movimentação exclusiva à ordem da Administração Pública/TRIBUNAL .

2. Oportunamente, informamos que o representante da Administração Pública/TRIBUNAL compareça à Agência , situada no endereço para cadastramento de senhas e assinaturas eletrônicas, para consultas e movimentações da Conta supracitada.

Atenciosamente,

Nome Gerente de Atendimento

Função

Sigla da Agência/PA

Nome Gerente Geral

Função

Sigla da Agência/PA

ANEXO V DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

MODELO DE OFÍCIO EMITIDO PELO TRIBUNAL À CAIXA COM SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS DA CONTA VINCULADA

Ofício nº NNNN/AAAA/Nome do TRIBUNAL

Município, dia/mês/ano

A(o) Senhor(a) Gerente

[Nome do gerente]

[Endereço da Agência com CEP]

Assunto: Resgate de valores da Conta-Depósito Vinculada da empresa [Nome da empresa] [Número do Contrato]

[Número do processo administrativo]

Senhor(a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ da conta vinculada de titularidade da empresa , inscrita no CNPJ sob o nº , aberta para receber recursos retidos de rubricas de encargos trabalhistas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº / , firmado por este TRIBUNAL , e CREDITAR na seguinte conta corrente:

	Banco	Agência	Conta	CNPJ
DEBITAR				
CREDITAR				

Atenciosamente,

Assinatura do Servidor previamente designado pelo TRIBUNAL

ANEXO VI DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

MODELO DE OFÍCIO EMITIDO PELA CAIXA AO TRIBUNAL SOBRE EFETIVAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS DA CONTA VINCULADA

[Nome da Agência]

[Endereço da Agência]

Ofício nº NNNN/AAAA/Sigla da Agência

Município, dia/mês/ano

Ao Senhor

[Nome do Representante do TRIBUNAL Regional do Trabalho da 3ª Região]

[Cargo do Representante]

TRIBUNAL Regional do Trabalho da 3ª Região

[Endereço do TRIBUNAL Regional do Trabalho da 3ª Região]

Assunto: Informação de número de Conta Vinculada bloqueada para movimentação

Prezado(a) Senhor(a),

Em atenção ao seu Ofício nº / , de / / , informo a efetivação de DÉBITO no valor de R\$ na conta vinculada de nº , da agência nº , desta Instituição Financeira, em nome da empresa e CRÉDITO na conta de nº .

Atenciosamente,

Nome Gerente de Atendimento

Nº da Agência da Instituição Financeira

Sigla da Agência

ANEXO VII DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DO PROPONENTE PARA CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA PELO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

AUTORIZAÇÃO

À Agência _____ da CAIXA

(endereço da agência)

Senhor(a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que o TRIBUNAL Regional do Trabalho da 3ª Região solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas de encargos trabalhistas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com o TRIBUNAL Regional do Trabalho da 3ª Região, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta vinculada, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa titular da conta vinculada

ANEXO XV

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA

1. A empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar, conforme item 5 deste anexo, comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta e/ou prorrogação contratual, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, conforme item 5 deste anexo, em que os dados de “Faturamento Mensal” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e a “Contribuição Apurada”, “Crédito Descontado” devem ser extraídos do Recibo de Entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;
 - b) cópia do Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta e/ou prorrogação contratual. Este documento apresenta o faturamento mensal;
 - c) cópia do Recibo de Entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta e/ou prorrogação contratual. Este documento apresenta a Contribuição Apurada, o Crédito Descontado de PIS e COFINS.
2. Caso a licitante/Contratada tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.
3. Para empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da e/ou prorrogação contratual, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta e/ou prorrogação contratual.
4. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº10.637/2002 e nº10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
5. O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta e/ou prorrogação contratual, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas abaixo.

1 →

2

3

4

EXEMPLO - Apuração do percentual médio efetivo de recolhimento do PIS referente aos 12 últimos meses:					
Mês/Ano	Faturamento Mensal (A)	Contribuição Apurada (B)	Crédito Descontado (C)	Contribuição Devida (D=B-C)	Percentual Efetivo (E=D/A)
mar/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
abr/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
mai/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
jun/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
jul/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
ago/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
set/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
out/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
nov/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
dez/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
jan/24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
fev/24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Percentual médio do período					0,00%
EXEMPLO - Apuração do percentual médio efetivo de recolhimento do COFINS referente aos 12 últimos meses:					
Mês	Faturamento Mensal (A)	Contribuição Apurada (B)	Crédito Descontado (C)	Contribuição Devida (D=B-C)	Percentual Efetivo (E=D/A)
mar/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
abr/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
mai/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
jun/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
jul/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
ago/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
set/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
out/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
nov/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
dez/23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
jan/24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
fev/24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Percentual médio do período					0,00%

- a) **Passo 1 - Mês** - Indicar os meses que a documentação fiscal se refere (EFD-Contribuições), conforme regras do Termo de Referência (últimos 12 meses cuja documentação já seja exigível pela Receita Federal). Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento. Para tanto, é necessário excluir as linhas dos meses não utilizados. Importante: O arquivo digital da EFD-

Contribuições contera as informações referentes às operações praticadas e incorridas em cada período de apuração mensal e será transmitido até o 10º (décimo) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente ao mês de referência da escrituração digital (art. 7º da IN RFB nº. 1.252/2012). Portanto, quando a depender do dia do mês, a data do último arquivo disponível por parte da empresa terá uma diferença de até 2 meses anteriores a data da proposta. Exemplo: proposta de 02 de maio de 2024, o último arquivo exigível pela empresa foi entregue 10º dia útil de abril/2024 e se refere a escrituração de fevereiro/2024. Portanto, as alíquotas efetivas serão calculadas com base nos meses de março/2023 até fevereiro/2024.

- b) **Passo 2 - Faturamento Mensal (A)** - Preencher a coluna do Faturamento Mensal base de cálculo com os dados da coluna “Valor Total dos Itens” e linha “Total de Receitas/Saídas” dos Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. (Figura a seguir).

REGISTROS FISCAIS - CONSOLIDAÇÃO DAS OPERAÇÕES POR CST					
Contribuinte:					
CNPJ:		Código SCP:			
Regime: Escrituração detalhada pelo regime de competência					
Período de Apuração: 01/02/2023 a 28/02/2023					
CST	Valor Total do Item	Base de Cálculo PIS/Pasep *	Base de Cálculo COFINS *	Valor PIS/PASEP	Valor COFINS
01	67.514.099,38	64.483.165,28	64.483.165,28	1.005.839,73	4.633.310,62
02	174.264,42	174.264,42	174.264,42	1.132,72	6.970,58
TOTAL RECEITAS/SAIDAS	67.688.363,80	64.657.429,70	64.657.429,70	1.006.972,45	4.640.281,20
50	28.321.127,08	28.325.407,05	28.325.407,05	467.366,70	2.152.730,86
70	5.084.608,99	0,00	0,00	0,00	0,00
73	2.023.858,95	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL AQUISIÇÕES/CUSTOS/DESPESAS	35.429.595,02	28.325.407,05	28.325.407,05	467.366,70	2.152.730,86

* O conteúdo informado nesta coluna não considera os documentos e operações que tem a apuração de crédito/débito das respectivas contribuições com base nos campos de apuração por quantidade (QUANT_BC_PIS e QUANT_BC_COFINS).

- c) **Passo 3 - Contribuição Apurada (B) e Crédito Descontado (C)** - Preencher com os dados do Recibo de Entrega da Escrituração Fiscal Digital – Contribuições (EFD Contribuições) referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o valor da contribuição cumulativa/não cumulativa, o crédito descontado de PIS e COFINS;

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL - CONTRIBUIÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

Contribuinte:

CNPJ:

SCP:

Tipo: Original

Identificação do arquivo:

Período de apuração: 01/02/2023 a 28/02/2023

APURAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	PIS/PASEP	COFINS
REGIME DE APURAÇÃO NÃO-CUMULATIVO		
Valor Total do crédito disponível relativo ao período	R\$ 466.893,92	R\$ 2.150.541,67
Valor Total da Contribuição Apurada	R\$ 528.171,34	R\$ 2.433.180,14
(-) Valor total dos créditos descontados	R\$ 466.893,92	R\$ 2.150.541,67
(-) Valor total de retenções e outras deduções	R\$ 25.688,54	R\$ 118.562,55
= Valor da contribuição Social a Recolher	R\$ 35.588,88	R\$ 164.075,92
Saldo de créditos relativo ao período a utilizar em períodos futuros	R\$ 0,00	R\$ 0,00
REGIME DE APURAÇÃO CUMULATIVO		
Valor Total da Contribuição Apurada	R\$ 3.778,62	R\$ 17.439,78
(-) Valor total de retenções e outras deduções	R\$ 0,00	R\$ 0,00
= Valor da Contribuição Social a Recolher	R\$ 3.778,62	R\$ 17.439,78

d) **Passo 4 - Contribuição Devida (D=B-C) e Percentual Efetivo (E=D/A)** - Com base nos passos anteriores, a planilha calculará a contribuição devida, o percentual efetivo do mês e o percentual médio efetivo do período.

- Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante/Contratada e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.
- O modelo da declaração, em formato excel editável, será disponibilizado pelo Contratante.