



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE EDITORAÇÃO E GRÁFICA.

FORTALEZA - CE

2021

1. Objeto

- 1.1. O objeto deste Termo de Referência consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de natureza continuada com mão de obra exclusiva para: **Controlador de Orçamento (CBO 4102-30), Designer Gráfico (CBO 2624-10) e Operador de Guilhotina (CBO 7663-20)**, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, bem como EPIs, quando necessários, em atendimento às normas legais referentes;
- 1.2. Os serviços deverão ser prestados majoritariamente na sede do Poder Judiciário cearense, podendo, eventualmente, mediante fornecimento de diárias de viagem, os serviços de DESIGNER GRÁFICO serem executados no interior do Estado, de acordo com os quantitativos constantes da TABELA 1.

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR POSTO/MÊS (R\$)	VALOR GLOBAL POR POSTO/MÊS (R\$)
LOTE ÚNICO	1	Serviço com mão de obra exclusiva de operador de guilhotina	Posto	2	R\$ 5.380,48	R\$ 10.760,96
	2	Serviço com mão de obra exclusiva de orçamento	Posto	2	R\$ 5.820,35	R\$ 11.640,70
	3	Serviço com mão de obra exclusiva de designer gráfico	Posto	16	R\$ 6.356,70	R\$ 101.707,20
	TOTALS			20	R\$ 17.557,53	R\$ 124.108,86

Tabela 1

2. Fundamentação Legal

- 2.1. Lei nº 8.666/93 e suas atualizações;
- 2.2. Lei nº 10.520/2002 e suas atualizações;
- 2.3. Decreto nº 5.450/2005;
- 2.4. IN SEGES/MPDG nº 05/2017, no que couber;
- 2.5. Resolução do Órgão Especial nº 10/2020;

2.6. Decreto do Estado do Ceará nº 28.089/2006;

2.7. Decreto Federal nº 10.024/2019.

3. Regime de execução

3.1. Por se referir à contratação de serviços por preço certo de unidades determinadas, o regime de execução utilizado será o indireto – empreitada por preço unitário.

3.2. Este objeto será adquirido por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço global anual, tendo em vista se tratar de serviço comum.

4. Justificativas

4.1. Aperfeiçoamento da força de trabalho do Poder Judiciário cearense, de forma a melhor acolher as necessidades de seus públicos interno e externo;

4.2. Operacionalização de ações de comunicação e difusão das atividades e serviços prestados pelo Poder Judiciário cearense em prol da sociedade;

4.3. Apoio às atividades administrativas e judiciárias por meio da cobertura de eventos e solenidades, produção de materiais gráficos, diagramação e publicação do Diário da Justiça, impressão de crachás etc.;

4.4. Inexistência no quadro efetivo de colaboradores do Poder Judiciário de mão de obra que possa se dedicar às atividades em comento sem que haja prejuízo ao andamento de serviços prioritários referidos às atividades finalísticas;

4.5. As remunerações mínimas foram estabelecidas por meio de pesquisa de mercado (ANEXO VII), objetivando a captação e manutenção de profissionais de excelência, tais quais os que atualmente executam as atividades em tela no âmbito de Contrato n. 17/2019;

4.6. A contratação em tela observa o princípio do desenvolvimento sustentável, conforme o §3º do art. 1º da Resolução do órgão Especial de nº 10/2020, em especial no que toca à oferta de condições de trabalho dignas ao capital humano.

5. Vigência

5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da sua

assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com as disposições do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, e conforme a conveniência estabelecida entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

6. Local e condições da prestação dos serviços

- 6.1.** Os serviços deverão estar disponíveis nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, durante o período de expediente forense;
- 6.2.** Os salários praticados deverão obedecer à legislação vigente, bem como o mínimo estabelecido por meio de pesquisa de mercado (ANEXO VII);
- 6.3.** As categorias previstas nesse Termo - **Designer Gráfico (CBO 2624-10), Operador de Guilhotina (CBO 7663-20) e Controlador de Orçamento (CBO 4102-30)** - atualmente não se encontram albergadas em instrumento coletivo de trabalho;
- 6.4.** Para melhor atendimento às necessidades dos serviços ou por determinação legal, o Poder Judiciário cearense poderá, a seu critério, interesse e conveniência, alterar os horários de prestação de serviços, respeitada a carga horária semanal estipulada, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço;
- 6.5.** A critério da Administração, os serviços previstos para serem executados em horários fora do expediente normal serão compensados de segunda a sexta-feira, não podendo haver execução entre 22 horas de um dia e 5 horas do dia seguinte;
- 6.6.** Nas situações de recesso forense, a CONTRATANTE se reserva o direito de requerer a suspensão, total ou parcial, da prestação dos serviços pelo período correspondente, o qual não será de nenhuma forma remunerado;
- 6.7.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas à Administração do TJCE, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso;
- 6.8.** A gestão do contrato caberá à **Secretaria de Gestão de Pessoas**, ordenadora de despesas, por meio do Serviço de Apoio à Gestão de Contratos, cabendo a fiscalização à **Assessoria de Comunicação** do Tribunal de Justiça;
- 6.9.** Fica vedada a participação de cooperativas ou consórcios de

empresas, o que não implicará nenhum prejuízo à competitividade por não envolver objeto de alta complexidade ou vulto, sendo possível a execução por empresas que, isoladamente, preencherem os requisitos do edital.

7. Especificações dos Serviços

7.1. Categoria: Designer Gráfico – requisitos

- 7.1.1. Possuir nível médio completo e experiência mínima de seis meses em atividade com atribuições similares às exigidas no **item 7.2**, comprovada em CTPS;
- 7.1.2. Conhecimento em informática para utilização de editor de texto, planilha eletrônica, editor de apresentação, correio eletrônico, *internet* e *intranet*. Domínio dos programas *CorelDRAW*, *Adobe Illustrator*, *Adobe Photoshop* e *Adobe Indesign*;
- 7.1.3. Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão;
- 7.1.4. Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

7.2. Atribuições: desenvolver as atividades relacionadas à área de criação gráfica da Assessoria de Comunicação, tais como:

- 7.2.1. Elaboração de identidades visuais;
- 7.2.2. Criação de materiais visuais para campanha e eventos, como folders, cartazes, logomarcas, convites, entre outros;
- 7.2.3. Criação de materiais gráficos para auxiliar na elaboração de páginas da internet;
- 7.2.4. Finalização de peças e fechamento de arquivo para impressão digital;
- 7.2.5. Diagramação de conteúdo de acordo com o projeto gráfico;
- 7.2.6. Diagramação de livros, revistas, jornais e similares;
- 7.2.7. Adaptação de textos e imagens a programação visual;
- 7.2.8. Desenvolvimento de *layouts*;

- 7.2.9. Tratamento de imagens e distribuição de elementos gráficos;
- 7.2.10. Execução de outras atividades correlatas da sua Unidade de trabalho.

7.3. Categoria: Operador de guilhotina – requisitos

- 7.3.1. Possuir experiência mínima de seis meses, comprovada na CTPS, em atividade com atribuições similares às exigidas no **item 7.4.**, quando será exigido o nível médio completo;
- 7.3.2. Ter bons conhecimentos de informática, com domínio de manejo de softwares para escritório, como editores de textos, elaboração de planilhas de cálculos, criação e exibição de apresentações, navegação na internet, correio eletrônico, assim como conhecimentos gráficos;
- 7.3.3. Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão;
- 7.3.4. Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

7.4. Atribuições

- 7.4.1. Corte de papel e bobina de papel em Guilhotina industrial;
- 7.4.2. Refilamento gráfico em Guilhotina Industrial;
- 7.4.3. Corte com moldes em máquina de Corte e Vinco;
- 7.4.4. Dobra com moldes em máquina de Corte e Vinco;
- 7.4.5. Laminação de impressos em Laminadora e Plastificadora;
- 7.4.6. Colagem de capas em coladeira de lombada de livros;
- 7.4.7. Impressão de documentos, cartazes, certificados, relatórios, apostilas, calendários, pasta de eventos, adesivos, capas de contracapas para CD's, ementário, súmulas, agendas, convites de posse e datas festivas, quando solicitado, entre outros;
- 7.4.8. Operação de acabamentos manuais;
- 7.4.9. Digitalização de processos, apostilas, cartas, convite para licitação, entre outros;

7.4.10. Grampeamento e encadernação livros, processos, apostilas, acórdãos, jornais, livretos, revistas, capas, contracapas de *CD's*, pastas, *botons*;

7.4.11. Realização de outras atividades correlatas às acima descritas.

7.5. Categoria: controlador de orçamento - requisitos

7.5.1. Possuir nível médio completo e experiência mínima de seis meses em atividade com atribuições similares às exigidas no **item 7.6.**, comprovada em CTPS;

7.5.2. Possuir conhecimento em informática, com manejo de softwares para escritório, como editores de textos, elaboração de planilhas de cálculos, navegação na internet, correio eletrônico;

7.5.3. Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão;

7.5.4. Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

7.6. Atribuições

7.6.1. Cálculo dos orçamentos de publicação dos editais pagos veiculados no Diário da Justiça eletrônico;

7.6.2. Recebimento e controle dos comprovantes de pagamento das publicações;

7.6.3. Remessa de editais para publicação por meio de sistema;

7.6.4. Atendimento e recepção ao público em geral;

7.6.5. Arquivamento de documentos, cartas, ofícios, memorandos, entre outros utilizados na área de atuação;

7.6.6. Coleção de dados para a elaboração de documentos e relatórios, bem como auxiliar os servidores na realização de conciliação bancária;

7.6.7. Zelar pela organização e manutenção da documentação pertinente aos serviços sob sua responsabilidade;

7.6.8. Cálculo dos orçamentos de produção das demandas gráficas recebidas na Coordenadoria;

7.6.9. Cotação de preços de insumos e serviços;

7.6.10. Desenvolver outras atividades correlatas.

8. Das obrigações do CONTRATANTE

- 8.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato conforme este Termo de Referência;
- 8.2.** Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;
- 8.3.** Notificar a empresa CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 8.4.** Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas em Contrato;
- 8.5.** Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo em decorrência, solicitar à CONTRATADA a substituição de quaisquer dos profissionais que estiver prestando os serviços objeto deste Termo de Referência;
- 8.6.** Provocar a aplicação das penalidades previstas em Contrato, na hipótese de inadimplência da empresa contratada não cumprir suas obrigações, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Poder Judiciário cearense;
- 8.7.** Estabelecer reuniões quando solicitadas pelo CONTRATANTE de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do gestor e fiscal do contrato;
- 8.8.** Glosar da fatura, em caso de não substituição dos profissionais quando de suas ausências, os custos relativos a estes, no período de seu afastamento, assim como aplicar as devidas sanções conforme estabelecido no item XII deste Termo de Referência;
- 8.9.** Empreender todos os esforços para efetuar o pagamento das faturas da CONTRATADA até o 30º dia útil após a apresentação da Nota Fiscal dos serviços;
- 8.10.** Solicitar retificação de faturamento/nota fiscal que apresente incorreções à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida;

8.11. Devolver em até 15 dias úteis a escala de férias à CONTRATADA que poderá solicitar explicações formais das alterações processadas, sendo obrigatória a aceitação, por parte da contratada, de todas aquelas que estejam fundamentadas com o plano de trabalho da área onde o funcionário estiver lotado e que visem a evitar que as atividades do TJCE sofram solução de continuidade;

8.12. Em caso de necessidade de os ocupantes da função de **Designer Gráfico** realizarem suas atividades fora de suas cidades de lotação, serão devidas diárias:

8.12.1. O valor da diária será equivalente a R\$ 160,00 (cento e sessenta reais), a fim de atender as necessidades de transporte, alimentação, hospedagem e locomoção urbana;

8.12.2. O pagamento das diárias deverá ser repassado aos terceirizados até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação formal do Poder Judiciário à empresa;

8.12.3. O profissional não fará jus ao auxílio-alimentação correspondente aos dias em que receber diárias;

8.12.4. Em viagem no território nacional, o valor da diária será reduzido à metade;

8.12.4.1. Quando o afastamento não exigir pernoite fora da localidade de exercício;

8.12.4.2. Na data de retorno à localidade de exercício;

8.12.4.3. Quando fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por particular, órgão ou entidade da administração pública.

8.12.4.4. Para fazer jus a diárias, é necessário que o deslocamento seja superior a 100 km (cem quilômetros) da sede do Tribunal de Justiça do Ceará, ou entre unidades do Poder Judiciário cearense, além da apresentação de atestado de comparecimento, emitido pela unidade de destino, e comprovação de pernoite, quando ocorrer, mediante recibo de hospedaria ou similar.

9. Das obrigações da CONTRATADA

- 9.1.** Manter, durante todo o período de duração do contrato, uma base de apoio na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, com toda a infraestrutura adequada, para atender às necessidades da CONTRATANTE no intercâmbio financeiro e de recursos humanos, devendo demonstrar essa condição em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, através de comprovantes de endereço usuais (contas de água, energia etc.);
- 9.2.** Manter e disponibilizar para atendimento dos serviços ora contratados os profissionais em número e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, a critério das necessidades do CONTRATANTE;
- 9.3.** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, em número suficiente para que não haja interrupção dos mesmos, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente, atendendo os requisitos da função a ser exercida conforme descrito em contrato, certificando-os através de carta de apresentação com timbre da empresa, contendo no mínimo nome, CPF e data de início do exercício, conforme modelo no Anexo IV;
- 9.4.** Para apresentação dos colaboradores, se faz necessária a carta de apresentação conforme descrito acima, bem como a declaração negativa de acumulação de cargos (Anexo V) e a declaração negativa de parentesco (Anexo VI);
- 9.5.** Observar os preços mínimos destinados ao pagamento de salários constantes nos Anexos I e II deste Termo, tendo como referência as Convenções ou Acordos Coletivos das respectivas categorias;
- 9.6.** Entregar até o último dia útil do mês anterior da prestação dos serviços, todos os vales-transporte, vales-alimentação e cestas básicas referentes ao mês subsequente;
- 9.7.** Assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, vales-transportes, taxas, seguro acidente de trabalho, auxílio-alimentação, plano de saúde, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer vínculo empregatício com eles;

- 9.8.** As rubricas referentes às verbas de férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, e percentual de lucro incidente sobre os encargos retidos serão retidas em conta vinculada, conforme a Resolução nº 169/2013, com alterações realizadas pela Resolução nº 183/2013 do Conselho Nacional de Justiça;
- 9.9.** Providenciar, sempre que solicitado, a substituição de profissionais, bem como a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto à prestação dos serviços contratados;
- 9.10.** Apresentar, através de relatório mensal, parte integrante do processo de solicitação de pagamento, as ausências ocorridas por motivo de atraso, faltas, licenças ou férias, sem as devidas substituições, a fim de que sejam glosadas do faturamento;
- 9.11.** Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.12.** Prestar os serviços nas instalações designadas pelo Poder Judiciário cearense; executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho de suas funções, podendo o Poder Judiciário cearense solicitar a substituição daquelas cujas condutas, a seu critério, sejam julgadas inconvenientes, ou não atendam às necessidades dos serviços;
- 9.13.** O empregado dispensado não poderá cumprir aviso prévio trabalhando nas unidades do Poder Judiciário cearense, salvo por decisão de sua Administração;
- 9.14.** Assumir total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, encargos com acidentes, indenizações e seguros, como também responder por danos e prejuízos que, por acaso, forem causados ao Poder Judiciário cearense;
- 9.15.** Manter equipamentos eletrônicos para aferição de frequência em efetivo funcionamento e em quantidade adequada à força de trabalho empregada nas unidades do Poder Judiciário cearense;
- 9.16.** Solicitar o reajuste do contrato, quando da repactuação salarial das categorias e somente por motivo de acordo, convenção coletiva de trabalho ou vigência de Lei ou qualquer motivo legal que modifique a equação contratual,

conforme previsto no art. 65 da Lei 8.666/93, até uma eventual prorrogação do contrato, sob pena de preclusão;

- 9.17.** Disponibilizar crachá de identificação aos profissionais, confeccionado em PVC, de uso obrigatório durante a prestação dos serviços, contendo, no mínimo, foto, nome, função e unidade de lotação;
- 9.18.** Controlar a frequência de seus colaboradores, sendo que:
- 9.18.1. Todas as despesas dos controles de frequência também serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.18.2. Para efeitos de abono da frequência só serão considerados as informações da empresa que justifiquem a impossibilidade de registro do ponto pelo colaborador terceirizado, sendo qualquer outra falta ao serviço glosada da fatura conforme levantamento mensal;
- 9.19.** Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, com jornada de, no mínimo, 20 horas semanais. Este encarregado terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 9.20.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços;
- 9.21.** Assumir as responsabilidades de pagamentos de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem Federal, Estadual e Municipal, ou que vierem a ser criados, bem como quaisquer encargos Judiciais ou Extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência de celebração do contrato e da execução dos serviços previstos;
- 9.22.** Apresentar mensalmente ao CONTRATANTE, a documentação referente ao pagamento, **conforme item 11**;
- 9.23.** Apresentar com 60 (sessenta) dias de antecedência, escala anual de férias de seus funcionários, para a cada período de um ano, a partir da assinatura do contrato, para que o Poder Judiciário cearense proceda com os ajustes necessários, obedecendo à legislação trabalhista e à respectiva Convenção Coletiva; Observar o disposto no capítulo V, do título II, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/75, do Ministério do Trabalho, relativos à segurança e higiene do trabalho, bem como a legislação correlata em vigor a ser exigida;

- 9.24.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, das normas disciplinares determinadas pelo Poder Judiciário cearense;
- 9.25.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 9.26.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Poder Judiciário cearense;
- 9.27.** Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Poder Judiciário cearense;
- 9.28.** Promover, quando necessário e em comum acordo com o Poder Judiciário cearense, oportunidades de cursos e treinamentos para os profissionais;
- 9.29.** Adotar boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios;
- 9.30.** Não subcontratar os serviços;
- 9.31.** Utilizar, na execução dos serviços, empregados com condições físicas e de saúde compatíveis com as exigências das atividades, bem como com formação escolar mínima explicitada nos pré-requisitos de cada serviço, tendo a devida comprovação, quando for o caso, através de certificado de conclusão fornecido por órgão reconhecido pelo MEC;
- 9.32.** Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos gerais de administração a que tenha acesso direta ou indiretamente por meio de seus empregados;
- 9.33.** Promover a realização de perícia, a ser conduzida por profissional competente e devidamente registrado na Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, atestando grau de insalubridade, se houver, em máximo, médio ou mínimo, quando for o caso, bem como se a atividade insalubre está inserida na NR-15 da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, conforme reza o art. 192 da Consolidação das Leis do Trabalho;
- 9.34.** Constituir CIPA na forma da NR nº 5 da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia no C-33 Observar o disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/91, que trata sobre a obrigatoriedade de contratação de pessoas reabilitadas ou portadoras de deficiência habilitadas;
- 9.35.** O terceirizado reabilitado ou deficiente dispensado deverá ser substituído por outro de condição semelhante.

10. Dos prazos, custo e forma de pagamentos

10.1. A contratada deverá observar, quanto aos prazos, custo e forma de pagamento, as seguintes diretrizes:

10.1.1. Protocolar, no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, os processos de faturamento até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços;

10.1.2. Efetuar o pagamento de seus empregados vinculados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação de serviço;

10.1.3. Creditar o pagamento referente às férias dos empregados terceirizados até 2 (dois) dias antes do início do gozo das férias, conforme as normas previstas na CLT;

10.1.4. Observar as obrigações trabalhistas decorrentes da contratação de mão de obra terceirizada, conforme as disposições contidas na Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça;

10.1.4.1. As provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS/SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, a serem pagos pelo TJCE à CONTRATADA, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial;

10.1.4.2. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação: férias e 1/3 constitucional, 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; e incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

10.1.4.3. Os valores provisionados para o atendimento do item anterior serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta;

10.1.4.4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados neste item, a serem depositados em conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA;

- 10.1.4.5. Os saldos da conta vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido em acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade;
- 10.1.4.6. Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas objeto de retenção;
- 10.1.4.7. Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos do contrato, por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual;
- 10.1.4.8. Se, após os pagamentos das verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, restar valor na conta-depósito, o montante deverá ser transferido para a CONTRATADA na forma prevista pela Resolução que rege este pacto; nos casos em que não houver desligamento e, portanto, não houver a extinção do respectivo contrato de trabalho, deve ser observado o procedimento e comprovações exigidas no artigo 7º, c/c os artigos 12 e 14, todos da Resolução CNJ 169/2013.
- 10.1.5. A CONTRATADA não poderá condicionar, em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, os pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados – salários, vales-alimentação, repactuação salarial ou das diferenças retroativas, quando houver – ao recebimento de suas faturas junto ao TJCE;
- 10.1.6. A solicitação do resgate dos recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – ao TJCE deve abranger os pagamentos de verbas trabalhistas e previdenciárias ocorridas no período de apenas 1 (um) mês;
- 10.1.7. No ato de assinatura do contrato deverá ser apresentado o laudo mencionado no **item 10.33**, a fim de possibilitar o pagamento da insalubridade ali definida;
- 10.1.8. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura de Serviços, relativa aos serviços efetivamente executados, acompanhada dos documentos abaixo enumerados:
- 10.1.8.1. Folha de pagamento do mês anterior ao da fatura;
- 10.1.8.2. Comprovante de entrega dos vales-transporte, cesta básica e vales-alimentação dos empregados envolvidos na execução dos

serviços, referentes ao mês posterior ao da fatura, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho;

- 10.1.8.3. Comprovante do recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregado, de forma individualizada, e do empregador), relativo aos empregados envolvidos na execução do objeto do Contrato, referente ao mês anterior ao da fatura;
- 10.1.8.4. Recolhimento devido ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), de forma individualizada, do pessoal envolvido no Contrato, relativo ao mês anterior ao da fatura;
- 10.1.8.5. GFIP/SEFIP correspondentes as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que conste como tomador o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;
- 10.1.8.6. Comprovante de recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), dos empregados colocados à disposição deste Órgão, se houver, relativo ao mês anterior ao da fatura;
- 10.1.8.7. Certidão de Regularidade do FGTS, atualizada;
- 10.1.8.8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, atualizada;
- 10.1.8.9. Certidões Negativas de Débitos Estaduais e Municipais do domicílio ou sede da CONTRATADA, atualizadas;
- 10.1.8.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), atualizada; outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;
- 10.1.8.11. Crítica de retorno bancário, ou comprovante de depósito, discriminando o nome de cada um dos empregados e o respectivo valor do salário;
- 10.1.8.12. Atesto emitido pelo fiscal do contrato acerca dos serviços prestados do mês anterior ao da fatura, que no presente caso será a Assessoria de Comunicação do Tribunal de Justiça; e planilha demonstrando os valores a serem pagos, com os respectivos valores dos impostos (INSS, ISS e IR), assim como as retenções a serem realizadas em conta vinculada.

11. Das sanções administrativas e penalidades

11.1. Independente das sanções civis e penais previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA multas no valor percentual correspondente ao grau de infração, conforme descrito na TABELA 2, a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
6	10% por dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

11.2. Das penalidades

11.2.1. Para efeito de aplicação das multas, às infrações são atribuídos graus, cujos percentuais de correspondência encontram-se informados na Tabela 2.

11.2.2. Evidenciando-se as infrações abaixo, caberá notificação à CONTRATADA para que esta apresente defesa, nos termos do art. 87, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e, caso não seja deferida, aplicar-se-á multa, de acordo com a Tabela 3:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário.	1
2	Permitir a presença de empregado sem crachá, por funcionário.	1
3	Não fornecer o crachá de identificação, por funcionário.	2
4	Não zelar pelas instalações, equipamentos e materiais do Poder Judiciário, por item.	2
5	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	3
6	Não substituir o empregado que se conduza de modo impróprio ou não atenda às necessidades do CONTRATANTE, por funcionário.	3
7	Não entregar a escala de férias.	3
8	Não efetuar a reposição de funcionários faltosos quando solicitado pelo CONTRATANTE, por funcionário.	4
9	Não efetuar o repasse de diárias de viagem no prazo estabelecido no item 9.12. , por funcionário e por ocorrência.	4
10	Não entregar os vales-transporte e/ou vales-alimentação nas datas avençadas, por funcionário e por ocorrência.	5
11	Não efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato, por funcionário e por ocorrência	5
12	Não efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas, por funcionário e por ocorrência.	5
13	Não cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não mencionados nesta tabela de infrações/multas.	5
14	Caso a LICITANTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa.	6
15	Caso a LICITANTE adjudicatária deixe de cumprir o prazo previsto no inciso II, do art. 6º, da Resolução 169/2013, alterada pela Resolução nº 183/2013, do CNJ	6

Tabela 3

11.2.3. Em caso de reincidência da infração, formalmente notificada pelo Órgão fiscalizador, ou quando a infração perdurar por um período superior a 15 (quinze) dias, tendo sido obedecido o art. 87, § 2º da Lei Federal 8.666/93, será aplicada multa, adicional à prevista no item anterior, de 5%

(cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, e, a critério do Poder Judiciário cearense, rescisão do pacto;

11.2.4. Para fins deste Termo de Referência, considera-se reincidência a repetição da infração em um lapso temporal de um mês.

12. Da garantia contratual

12.1. A Adjudicatária deverá oferecer, a título de garantia do contrato, no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, e conforme o Art. 56, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, 5% (cinco por cento) do valor global a ser contratado, atualizado.

12.2. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13. Do reajustamento do preço

13.1. Durante a vigência do Termo de Contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovada das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

13.2. O Contrato poderá ser repactuado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observados o **interregno mínimo de um ano**, e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada;

13.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos, **conforme previsão do artigo 54 e respectivos parágrafos, da IN 05/2017 do Ministério do Planejamento e Gestão**;

13.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

13.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada da demonstração analítica de alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e da

nova convenção, acordo ou dissídio coletivo que fundamente as repactuações. Em todo caso, o CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

13.6. A CONTRATADA poderá exercer o seu direito à repactuação contratual a partir da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo a ser repactuado até a data da prorrogação contratual subsequente. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação em tempo hábil, e prorrogar o contrato sem qualquer ressalva nesse sentido, **ocorrerá preclusão** do seu direito de repactuar;

13.7. O prazo para solicitação da repactuação terá início a partir de três dias do depósito/registro da Convenção ou do Acordo Coletivo no órgão do Ministério do trabalho (art. 614, § 1º da CLT e Instrução Normativa nº 6 de 06/08/07 da Secretaria de Relações do trabalho), que fixar o novo salário normativo da categoria profissional e encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente;

13.8. A tarifa padrão do vale-transporte será a praticada no Município de Fortaleza-Ce;

13.9. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

14. Da fiscalização e gerenciamento do contrato

14.1. A execução do contrato será acompanhada por um representante da Administração, definido como Gestor do Contrato, que, no presente caso, será a Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, por meio de seu Serviço de Apoio à Gestão de Contratos;

14.2. A fiscalização do contrato caberá a Assessoria de Comunicação, devendo zelar pela boa prestação dos serviços, comunicando ao setor competente qualquer ocorrência que possa prejudicar o regular andamento do contrato.

14.3. O contrato será acompanhado pelo Gestor do Contrato e sua execução fiscalizada pelos fiscais do contrato, conforme o estabelecido no modelo de Avaliação dos Serviços da CONTRATADA, constantes no Anexo III deste Termo, dentro dos seguintes critérios:

14.3.1. Desempenho excelente: quando a contratada obtiver, ao final de 04 meses, conceito final acumulado entre 90% a 100%;

Desempenho ótimo: quando a contratada obtiver, ao final de 04 meses, conceito final acumulado entre 70% a 89%;

14.3.2. Desempenho bom: quando a contratada obtiver, ao final de 04 meses, conceito final acumulado entre 50% a 69%;

14.3.3. Desempenho regular: quando a contratada obtiver, ao final de 04 meses, conceito final acumulado entre 30% e 49%;

14.3.4. Desempenho crítico ou ruim: quando a contratada obtiver conceito final acumulado menor que 30%.

14.4. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15. Das sanções para o caso de inadimplemento

15.1. O resultado da Avaliação dos Serviços será informado à CONTRATADA mensalmente;

15.2. Após a Avaliação dos Serviços da CONTRATADA, na forma do Anexo III deste Termo, caso alguma das condições abaixo seja verificada, o contrato poderá ser rescindido a critério do Poder Judiciário cearense:

15.2.1. Quando o resultado da avaliação da CONTRATADA apresentar desempenho final acumulado em 04 (quatro meses) menor ou igual a 30%;

15.2.2. Quando o resultado da avaliação da CONTRATADA apresentar desempenho menor ou igual a 40%, em duas avaliações consecutivas ou três intercaladas;

15.2.3. Quando o resultado da avaliação da CONTRATADA apresentar conceito "Não Atendido" ou "Raramente Atendido" no mesmo quesito, em duas avaliações consecutivas ou três intercaladas, sem uma justificativa aceitável ou ação corretiva em andamento.

15.3. A CONTRATADA terá direito a defesa nos termos do art. 87, § 2º da Lei Federal 8.666/93.

16. Da qualificação técnica

16.1. Para comprovar qualificação técnica, a CONTRATADA deverá:

16.1.1. Apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória a execução de serviços terceirizados correspondente a, pelo menos, o número de postos equivalentes ao da contratação;

16.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) referir-se à comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente a compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por período não inferior a 03 (três) anos;

16.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a LICITANTE é capaz de recrutar e manter pessoal capacitado e honrar os compromissos trabalhistas, previdenciários e fiscais; executa ou executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

16.1.4. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que eles deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

17. Da qualificação econômico-financeira

17.1. Para comprovar qualificação econômico-financeira, a CONTRATADA deverá:

17.1.1. Apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigível, e apresentado na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da

empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de três meses da data da apresentação da proposta, comprovando índices de Liquidez Geral

– LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

17.1.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último exercício social;

17.1.3. Comprovação de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

17.1.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item “19.1.3”, observados os seguintes requisitos:

17.1.4.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e

17.1.4.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

18. Anexos

- 18.1.** ANEXO I – Composição do Custo Máximo Mensal;
- 18.2.** ANEXO II – Demonstrativo de Encargos Sociais e Tributos Utilizados na Composição do Custo Mensal.
- 18.3.** ANEXO III – Avaliação da CONTRATADA.
- 18.4.** ANEXO IV – Modelo de Carta de Apresentação.
- 18.5.** ANEXO V – Declaração Negativa de Acumulação de Cargos.
- 18.6.** ANEXO VI – Declaração Negativa de Parentesco.
- 18.7.** ANEXO VII - Pesquisa de salários.

Fortaleza, 11 de fevereiro de 2021.

Fransilvia Oliveira Paiva

Supervisora Operacional do Serviço de Apoio à Gestão de Contratos

Viádia Santos Teixeira

Secretária de Gestão de Pessoas

Sérgio Mendes de Oliveira Filho

Superintendente da Área Administrativa

ANEXO I



ANEXO I
COMPOSIÇÃO DO CUSTO MÁXIMO MENSAL (LUCRO REAL)

IND.	CATEGORIA	QUANT.	C.H.	SALÁRIO BASE	INSALUBRIDADE	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	VALE - TRANSPORTE	VALE - ALIMENTAÇÃO	TAXA ADM.	MONTANTE B	ENCARGOS FISCAIS	Dias Úteis	22			
													73,41%	R\$ 3,60	R\$ 11,50	5,0%	14,25%
1	Operador de Guilhotina	2	40	1.933,90	418,00	1.726,43	4.078,33	81,04	250,47	203,92	4.613,76	766,72	5.380,48	10.760,96			
2	Controlador de Orçamento	2	40	2.573,10	-	1.888,80	4.461,90	55,48	250,47	223,10	4.990,95	829,40	5.820,35	11.640,70			
3	Designer Gráfico	16	40	2.831,37	-	2.078,39	4.909,76	45,15	250,47	245,49	5.450,87	905,83	6.356,70	101.707,20			
TOTAL MÃO DE OBRA		20												124.108,86			
DIÁRIAS DE VIAGEM														6.205,44			
TOTAL MENSAL DO CONTRATO														130.314,30			

MEMÓRIA DE CÁLCULO

CATEGORIA: Denominação genérica que identifica o profissional, vinculando-o a um conjunto de atribuições

QUANT.: Quantidade de empregados por categoria a serem contratados;

C.H.: Carga horária semanal que cada profissional deverá cumprir;

SALÁRIO BASE: Valor bruto invariável, correspondente ao valor fixado em função de pesquisa de mercado;

INSALUBRIDADE: Valor previsto na Consolidação das Leis Trabalhista e legislação correlata, a ser pago na proporção definida por laudo emitido por profissional competente.

ENCARGOS SOCIAIS: Percentual invariável de 73,41%, estimado a partir de estudos internos, incidente sobre SALÁRIO BASE + INSALUBRIDADE (quando aplicável);

MONTANTE A: Resultado do somatório dos itens SALÁRIO BASE + INSALUBRIDADE + ENCARGOS SOCIAIS

VALE TRANSPORTE: [(Valor do vale transporte "A" X n.º de dias úteis) X 2] - 4% do SALÁRIO BASE

VALE ALIMENTAÇÃO: N.º dias úteis X valor do VALE ALIMENTAÇÃO - 1% do valor do VALE ALIMENTAÇÃO

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: Percentual variável resultante do somatório do custo da administração, cujo resultado será de, no máximo, 5% incidente sobre o MONTANTE A.

MONTANTE B: Somatório do MONTANTE A + VALE TRANSPORTE + VALE ALIMENTAÇÃO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

ENCARGOS FISCAIS: ENCARGOS FISCAIS: Valor obtido aplicando-se o Percentual de Tributos X (MONTANTE "B") ÷ (1 - PERCENTUAL DE TRIBUTOS). O percentual invariável de encargos fiscais para empresas optantes pela tributação baseada no lucro real é de 14,25% (quatorze vírgula vinte e cinco por cento), resultante do somatório dos seguintes tributos: ISS (5%) + COFINS (7,6%) + PIS (1,65%); Para empresas optantes pela sistemática da tributação pelo lucro presumido, o percentual invariável será de 8,65% (oito vírgula sessenta e cinco por cento), composto pelo somatório dos seguintes tributos: ISS (5%) + COFINS (3%) + PIS (0,65%);

CUSTO UNITÁRIO: Somatório MONTANTE. B + ENCARGOS FISCAIS

CUSTO TOTAL: CUSTO UNITÁRIO X QTDE.

DIÁRIAS DE VIAGEM: Valor mensal máximo reservado para ressarcimento de despesas com diárias de viagem, de acordo com a necessidade do Poder Judiciário cearense, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor mensal do total da mão de obra. O quantitativo de diárias por colaborador será limitado ao número de 10 (dez) por mês, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e expressamente autorizadas Pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou a quem for delegada a competência para concessão e pagamento.

OBSERVAÇÕES:

1) Para efeito da estimativa de custos foram consideradas as alíquotas de uma empresa para prestação de serviço em Fortaleza e sob regime de tributação Lucro Real. Para efeito de contratação, as alíquotas dos Tributos aplicadas serão aquelas em que o regime de tributação ao qual a empresa se enquadra.

2) Considerando os Acórdãos emanados pelo Tribunal de Contas da União (TCU), na esteira da Súmula nº 222/TCU, que dispõe que "As decisões do Tribunal de Contas da União, relativas à aplicação de normas gerais de licitação, sobre as quais cabe privativamente à União legislar, devem ser acatadas pelos administradores dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito federal e dos Municípios", os percentuais referentes à CSLL e IRPJ não serão considerados para efeito do cálculo dos custos dos serviços.

3) A Planilha acima está cotada com TAXA DE ADMINISTRAÇÃO máxima(5%). A licitante terá que seguir a sequência do modelo da Planilha acima, mantendo INVARIÁVEIS os percentuais dos encargos FISCAIS e SOCIAIS, sendo que, em relação ao percentual de ENCARGOS SOCIAIS, poderá haver alteração em virtude do percentual do Seguro de Acidente de Trabalho, modificado por força do valor do FAP da licitante, a ser comprovado, na assinatura do contrato, pela empresa interessada e nos conforme dos normativos expedidos pela SRF – Secretaria da Receita Federal e à Legislação pertinente. Será desclassificada a licitante que apresentar a planilha em desacordo com essas exigências.

4) O preço global desta proposta para o período de **12 (doze) meses** dias importa no valor de **R\$ 1.563.771,60**

5) O percentual ofertado em função da taxa de administração não poderá ser reajustável;

6) Os reajustes salariais das categorias, através de convenção coletiva de trabalho, serão feitos por Aditivo.