



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SEÇÃO DE LICITAÇÕES

---

**LICITAÇÃO N.º 10/2020**  
**(Pregão Eletrônico - Registro de Preços)**  
**Protocolo n.º 12.153/2019**

**ABERTURA DA LICITAÇÃO**  
**DIA 13/05/2020 às 14:00 HORAS**

**1** - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, através do pregoeiro designado pela Portaria nº 257/2019 da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - TRE/PR, torna público que fará realizar licitação, na **modalidade PRE-GÃO ELETRÔNICO sob a forma de REGISTRO DE PREÇOS, tipo menor preço por lote**, que será regida pela Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, Decretos nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, e por outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, de acordo com o presente edital e anexos.

**1.1** - No dia **13 (treze) de maio de 2020, às 14:00 horas**, horário de Brasília - DF, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, do prédio do TRE-PR, sito na Rua João Parolin nº 224, Bairro Parolin, Curitiba-PR, será feita a abertura do certame, **exclusivamente por meio de sistema eletrônico** do Governo Federal que promove a comunicação pela Internet (*Comprasnet* - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)).

**1.2** - Integram este edital, independente de transcrição, o Termo de Referência - Anexo I; a Proposta Detalhada - Anexo II; a Relação dos Locais da Prestação dos Serviços - Anexo III, a Declaração de Confidencialidade, Parentesco e Não Filiação Partidária - Anexo IV, o Modelo de Declaração de Opção da Sistemática de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias - Anexo V, a Minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo VI, a Planilha Orçamentária Estimativa - Anexo VII e a Minuta do Contrato - Anexo VIII.

## 2 - DO OBJETO

**2.1** - A presente licitação visa à escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, tendo como objeto a contratação de empresa especializada na cessão e gestão de mão de obra para a prestação de serviços de apoio administrativo ao serviço eleitoral mediante alocação de postos de trabalho (auxiliar administrativo e supervisor), conforme especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I.

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

## 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO / DO CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

**3.1** - Poderão participar deste certame as empresas que atenderem às condições deste edital, inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciadas no sistema *Comprasnet*, cujo gerenciamento (órgão provedor do sistema eletrônico) é feito pelo Ministério da Economia.

**3.1.1** - A licitante deverá manter seus dados (*e-mail* e telefone para contato) rigorosamente atualizados.

**3.2** - Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresse no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e que atendam às condições deste edital, desde que não estejam cumprindo as seguintes sanções:

- a) Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, quando aplicado por este Tribunal;
- c) Inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

**3.2.1** - As condições exigidas nos itens 3.2 serão verificadas pelo Pregoeiro em conjunto com a documentação de habilitação.

**3.3** - Considerando o objeto a ser licitado e a natureza jurídica das cooperativas (art. 442, § único da CLT) - "inexistência do vínculo empregatício entre elas e seus associados e nem entre estes e os tomadores de serviço daquela" - há, para o presente certame, consequente impossibilidade de participação de empresas com essa natureza - cooperativa.

**3.4** - Não poderão participar desta licitação empresas que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (art. 2º, inc. VI, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

**3.4.1** - A proibição constante do item 3.4 se estende até 06 (seis) meses, contados da abertura da licitação, após a desincompatibilização do

magistrado ou servidor gerador da incompatibilidade. (art. 2º, § 3º, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

**3.5** - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal (art. 3º da Resolução nº 07, de 18/10/2005, com redação dada pela Resolução nº 09, de 06/12/2005, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

**3.6** - A licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital, em campo próprio do sistema eletrônico, como requisito para participação no Pregão Eletrônico.

**3.6.1** - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão. O TRE do Paraná não será responsável, em nenhum caso, pelos custos de tais procedimentos.

**3.7** - A licitante deverá estar credenciada no sistema eletrônico *Comprasnet*, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

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

**3.7.2** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**3.8** - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE/PR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## 4 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS<sup>1</sup> E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**4.1** - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, **no valor unitário do item** (embora a classificação seja pelo valor total do lote), bem como dos documentos de habilitação informados neste edital, a partir da divulgação do edital até a data e hora da abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**4.1.1** - As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF.

<sup>1</sup> A licitante deverá **analisar detalhadamente** o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento, tendo em vista o Acórdão TCU nº 754-2015 – Plenário, que determinou instauração de processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 na licitação.

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

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

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

**4.2 - A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a Sessão Pública.**

**4.3 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.**

**4.4 - Os valores máximos unitários aceitáveis para cada um dos 03 (três) itens que compõem o lote e conforme Planilha Orçamentária Estimativa (Anexo VII) são de:**

- Item 1. R\$ 2.854,00 (dois mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais) para um mês de trabalho<sup>2</sup> de posto de Auxiliar Administrativo II, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais;
- Item 2. R\$ 4.365,03 (quatro mil, trezentos e sessenta e cinco reais e três centavos) para um mês de trabalho<sup>3</sup> de posto de Auxiliar Administrativo I, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais;
- Item 3. R\$ 4.365,03 (quatro mil, trezentos e sessenta e cinco reais e três centavos) para um mês de trabalho<sup>4</sup> de posto de Supervisor Administrativo, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

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

**a) Item 1 - Auxiliar Administrativo II - R\$ 975,00 (novecentos e setenta e cinco reais);**

<sup>2</sup> A UNIDADE lançada no sistema *Comprasnet* corresponde a 1 (um) mês de trabalho.

<sup>3</sup> A UNIDADE lançada no sistema *Comprasnet* corresponde a 1 (um) mês de trabalho.

<sup>4</sup> A UNIDADE lançada no sistema *Comprasnet* corresponde a 1 (um) mês de trabalho

**b) Item 2 - Auxiliar Administrativo I - R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);**

**c) Item 3 - Supervisor Administrativo - R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais).**

**4.4.1.1 - Considerando-se o grau de instrução exigido, bem como a complexidade e nível de responsabilidade dos serviços a serem executados pelos Auxiliares Administrativos I, entende-se que tais profissionais deverão perceber uma remuneração maior que a dos Auxiliares Administrativos II.**

**4.4.2 - Deverá ser apresentada a planilha detalhada da composição** de custos<sup>5</sup> (modelo anexo II), devendo ser utilizada a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da Classe, que abranja o local da prestação dos serviços, a qual deverá ser encaminhada juntamente com a planilha (conforme item 8.4).

**4.4.2.1** - A licitante que for optante pelo Simples Nacional, ao formular a planilha de composição de preços (Anexo II), não poderá desfrutar dos benefícios do regime de tributação do Simples em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06. Ou seja, deve apresentar sua proposta já de acordo com o regime jurídico em que será firmado o contrato.

**4.4.2.1.1** - Em razão do disposto no item anterior, a licitante que sagrar-se vencedora do certame, deverá, para efetivação da contratação, apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a contratação de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil.

**4.4.2.2** - No caso de empresa que seja optante pela sistemática de contribuição previdenciária sobre a receita bruta em substituição às contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento (Desoneração da Folha de Pagamento), nos termos da Lei nº 12.546, de 14/12/2011, a licitante deverá encaminhar, junto com a planilha referida no item 4.4.1, declaração de opção, conforme prevê o art. 9º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº 1436, de 30/12/2013 (Modelo de Declaração - Anexo V).

**4.4.2.3** - As propostas deverão ser apresentadas pelo valor unitário do item (posto/mês - entenda-se o valor de um mês de trabalho do posto), sendo que aquelas selecionadas ficarão à disposição da Administração que se valerá dos preços registrados para a contratação dos serviços.

**4.4.2.4** - A quantidade de meses de trabalho<sup>6</sup> de um posto de serviço ofertada na proposta deverá corresponder ao quantitativo total estimado no item 2.1 do Termo de Referência.

<sup>5</sup> Quanto ao preenchimento das planilhas, informamos que:

- a) Os índices deverão ser incluídos pela licitante observando a categoria profissional abrangida na contratação e as peculiaridades do respectivo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.
- b) Quando da apresentação de índices diferentes aos apresentados na planilha paradigma, a licitante deverá apresentar a memória de cálculo referente, comprovando os valores inseridos na mesma.
- c) Alertamos para o fato de que as alíquotas da COFINS e PIS deverão corresponder ao regime tributário de cada empresa, ou seja, lucro real ou lucro presumido, conforme o caso.
- d) Não deverão constar nesta planilha despesas relativas às parcelas dos tributos IRPJ e CSLL, conforme determinado pelo Acórdão TCU-950/2007.

<sup>6</sup> Observar a memória de cálculo informada no item 2.2.2 do Termo de Referência.

**4.4.2.5** - Os preços propostos deverão ser finais, acrescidos de todas as despesas (impostos, fretes, taxas, inclusive encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários, sociais e outros que se fizerem necessários a perfeita execução do contrato, bem como ao atendimento aos diplomas legais, ao Edital e seus Anexos, etc.) e conter somente duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, ensejando a desclassificação.

**4.4.2.6** - Para a composição de preços deverão ser observados, entre outros aspectos, o pagamento de salário não inferior ao previsto na Convenção Coletiva, bem como custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte; vale-alimentação (se previsto na Convenção Coletiva) ou outros benefícios legais ou convencionais; outros custos decorrentes do desempenho técnico, comercial, operacional, competitividade e lucro praticado pelo licitante; tributos e contribuições incidente, materiais e insumos, despesas administrativas e operacionais.

**4.4.2.7 - Para fins de elaboração da proposta a licitante deverá utilizar a Convenção Coletiva de Trabalho vigente na data da publicação do certame licitatório.**

**4.4.2.8** - A proposta deve ser preenchida **sem considerar a redução prevista Medida Provisória (MP) nº 932**<sup>7</sup>, pois tratando-se de um Registro de Preços, não é possível calcular previamente o impacto da redução da alíquota sobre os futuros contratos a serem firmados em decorrência da ata de registro de preços, pois a data de início e fim dos contratos não é previamente conhecida. Os ajustes eventualmente necessários serão efetuados na fase contratual, mediante revisão de contrato ou glosa.

**4.4.3 - Dos custos estimativos:** estão previstos os valores abaixo informados, para 1º e 2º turnos (se houver), que não deverão integrar o valor da proposta (não farão parte do critério de julgamento):

**4.4.3.1 - Das horas extraordinárias:** estão previstos, aproximadamente, R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais) para cobertura de horas extras e custos delas decorrentes durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

**4.4.3.1.1** - Os valores gerados em decorrência da carga horária extraordinária e todos os custos dela decorrentes (como adicionais, vale refeição, transporte, entre outros), apesar de não estarem incluídos na composição de custos da contratação (não fazem parte do julgamento da proposta), deverão constar da planilha de custos UNITÁRIOS apresentada pela Licitante.

**4.4.3.2 - Dos laudos médicos comprobatórios da compatibilidade entre portadores de necessidades especiais e respectivos cargos, no caso de contratação:** em obediência aos critérios de Acessibilidade e Inclusão Social estabelecidos no item 2.10 e seguintes do Termo de Referência (Anexo I), a licitante deverá informar, em campo próprio da planilha de composição de custos - Anexo II (aba - INSUMO - Licitante), o custo da emissão do laudo - limitado a R\$ 60,00 (sessenta) reais - a ser emitido por um médico do trabalho, que deverá certificar a compatibilidade da deficiência com a CBO do respectivo cargo, no caso de contratação de portador de necessidade especial.

**4.4.3.2.1** - Estão previstos, aproximadamente, R\$ 3.000,00 (três mil reais) para pagamento dos custos da emissão de laudos durante toda a vi-

<sup>7</sup> Altera temporariamente os percentuais de contribuição aos serviços sociais autônomos no período de **1º de abril de 2020 a 30 de junho 2020**.

gência da Ata de Registro de Preços.

**4.4.3.3 - Das diárias:** estão previstos, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, aproximadamente, R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para pagamento de diárias, conforme item 2.4.4 do Termo de Referência - Anexo I.

**4.4.3.4 - Do valor indenizatório para deslocamento:** estão previstos, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, aproximadamente, R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para pagamento de indenização de deslocamento, conforme item 2.4.5 do Termo de Referência - Anexo I

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

**4.5** - O CNPJ cadastrado no sistema *Comprasnet*, para fins de participação no certame, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

**4.5.1** - Caso a licitante vencedora não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na licitação, poderá fazê-lo através de outra unidade (matriz ou filial) da mesma empresa. Nesse caso, ambos os CNPJs deverão estar com a documentação fiscal regular.

**4.6** - Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas ou Anexos não solicitados, considerando-se que, pelo preço proposto, a empresa obrigar-se-á aos serviços descritos neste edital.

**4.7** - As propostas terão eficácia por 90 (noventa) dias, de acordo com o art. 6º da Lei nº 10.520/02, e a vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data registrada no SIASG.

**4.8** - Em razão do descritivo do Sistema *Comprasnet* (também reproduzido no documento "Relação de Itens") não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações técnicas dispostas no descritivo constante do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital

**4.9** - Será solicitado, nesta fase, o envio eletrônico das declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, de que a empresa não emprega menor, de cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, com atendimento às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e de atendimento aos requisitos legais estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/06 para microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso (conforme item 9.3."a").

**4.9.1** - As declarações citadas no item acima somente serão visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação.

## 5 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA

**5.1** - O pregoeiro iniciará a Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, via sistema eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, no prazo avençado, as quais deverão estar em perfeita consonância

cia com as especificações detalhadas no presente edital.

## 6 - DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

**6.1** - Após a abertura da Sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente e registrando no sistema, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2** - Somente as licitantes com propostas classificadas participam da fase de lances.

## 7 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

**7.1** - A partir do início da Sessão Pública, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário do registro e valor.

**7.1.1** - Os lances serão ofertados pelos **valores UNITÁRIOS dos itens (posto/mês - entenda-se o valor de um mês de trabalho do posto)**, sendo que a desclassificação em qualquer um dos itens implicará a desclassificação da proposta para o respectivo lote.

**7.2** - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**7.2.1** - A licitante só poderá ofertar lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores de **R\$ 1,00 (um real)** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**7.3** - Em havendo dois ou mais lances de igual valor, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar.

**7.4** - **Embora a classificação final seja pelo valor total do lote, a disputa será por item. A cada lance ofertado por item, o sistema atualizará automaticamente o valor total do lote, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o menor valor total para o lote.**

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

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

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

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



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

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

**7.7** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

**7.8** - Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ensejando a desclassificação.

**7.9** - Os preços apresentados deverão ser compatíveis com a conjuntura do mercado, sendo que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste edital.

## **8 - DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

**8.2** - Caso haja propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, iguais ou até 5% superiores à proposta detentora do melhor lance e não sendo esta ME ou EPP, será assegurada preferência de contratação, respeitado o que segue:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, controlados pelo sistema, sob pena de preclusão.
- b) Caso o lance ofertado, conforme condições do item acima, seja inferior ao menor lance original, o objeto será adjudicado em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, se habilitada.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP que se enquadrem na condição prevista, na ordem classificatória, para a manifestação do mesmo direito.
- d) Caso o empate persista até o encerramento do item, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre os fornecedores envolvidos, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate.

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

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

**8.3.1** - Não será aceita proposta cujo quantitativo de meses de trabalho do posto de serviço ofertado seja inferior ao estabelecido no item 4.4.2.4 deste edital.

**8.3.2** - Para a aceitação da proposta, a licitante deverá atentar para o fato de que o valor unitário (posto/mês) deverá conter somente 02 (duas) casas decimais.

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

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

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

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

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

**8.4.2** - Quando da apresentação de índices diferentes dos apresentados na planilha paradigma, a licitante deverá apresentar a respectiva memória de cálculo, comprovando os valores inseridos na mesma.

**8.4.3** - O pregoeiro poderá exigir justificativa do valor ou percentual de qualquer componente da planilha de custo de formação de preços apresentada pela licitante, inclusive as readequações que se fizerem necessárias para aceitação da proposta, nos termos dos artigos 7.8, 7.9 e 9.4.”a” do Anexo VII-A da IN 05/2017/MPDG.<sup>8</sup>.

**8.4.4** - O não encaminhamento da Proposta Detalhada - Anexo II ou sua não aprovação ensejará à desclassificação, sendo convocada a licitante classificada em 2º lugar para atender ao disposto acima e assim sucessivamente.

**8.5** - Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do **menor preço do lote** e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que

<sup>8</sup> Art. 7.8 - Quando a modalidade de licitação for pregão, realizado na forma eletrônica, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor.

Art. 7.9 - Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

Art. 9.4. - Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) questionamento junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade.

atenda ao edital.

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

**8.6** - Serão desclassificadas as propostas de preços que:

a) não atenderem às exigências deste edital;

b) apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valores superiores aos estabelecidos para a presente contratação ou preços manifestamente inexequíveis.

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

**8.6.2** - Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

**8.6.3** - A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

## 9 - DA HABILITAÇÃO

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

**9.1.1** - SICAF;

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

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

**9.2** - Para habilitação na presente licitação, a licitante deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação regularizada, comprovando regularidade para com a Fazenda Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Justiça do Trabalho, nos termos do artigo 29 da Lei nº 8.666/93, sendo que a comprovação desta habilitação será obtida *on line* pelo Pregoeiro, que verificará a validade dos documentos.

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

**9.2.1.1** - Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a anexar, em campo próprio do

Sistema *Comprasnet*, no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação<sup>9</sup>.

**9.2.2** - Para as microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Os documentos originais, comprobatórios da regularização, deverão ser protocolados em até 2 (dois) dias úteis neste Tribunal.

**9.2.2.1** - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

a) as declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, quanto a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, declaração de atendimento aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e declaração de cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, com atendimento às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 (tal exigência será feita no momento da elaboração e envio da proposta, por meio eletrônico, conforme item 4.9).

b) Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, emitido(s) por entidade pública ou privada, baseado(s) em contratação anterior pertinente ao objeto (alocação e gestão de postos de trabalho) com características similares<sup>10</sup> ou superiores às deste edital, descrevendo se os serviços foram prestados a contento, de maneira eficiente e com qualidade, sem qualquer ressalva prejudicial, comprovando experiência mínima de 04 (quatro) meses<sup>11</sup> na alocação e gestão concomitante de 240 (duzentos e quarenta) postos de trabalho<sup>12</sup>, podendo ser aceito o somatório de atestados. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

b.1) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

b.2) Ao TRE/PR será reservado o direito de efetuar diligências a fim e averiguar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), obrigando-se, a licitante, a

<sup>9</sup> Conforme IN 03/2018 SICAF.

<sup>10</sup> Não serão considerados como similares/compatíveis os atestados cujo fornecimento de posto de trabalho não seja o objeto principal da prestação do serviço.

<sup>11</sup> Memória de cálculo: duração estimada do item 1 (2,5 meses) e item 2 (6 meses) = 8,5 meses / 2 = 4,25 meses ~ = 4 meses

<sup>12</sup> Memória de cálculo: soma do quantitativo inicial do item 1 (600 postos) e item 2 (200 postos) = 800 postos x 30% = 240 postos de trabalho

disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

c) Certidão Negativa de Falência/Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada dos últimos 180<sup>13</sup> (cento e oitenta) dias até a data de abertura do certame.

d) Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro (ativo circulante – passivo circulante) no valor mínimo de 16,66% (dezesesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor estimado<sup>14</sup> para o quantitativo inicialmente previsto<sup>15</sup> de meses de trabalho, o que corresponde a R\$ 1.585.871,40 (um milhão, quinhentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e setenta e um reais e quarenta centavos) tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

e) Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado<sup>16</sup> para o quantitativo inicialmente<sup>17</sup> previsto de meses de trabalho, o que corresponde a R\$ 951.903,60 (novecentos e cinquenta e um mil, novecentos e três reais e sessenta centavos).

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

**9.5 -** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o pregoeiro considerará a licitante inabilitada, a qual poderá sofrer as sanções cabíveis.

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

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

## **10 - DA POSSIBILIDADE DE REDUÇÃO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**10.1 -** O Cadastro de Reserva será formado através do registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora, para futura contratação, no caso da impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, atendendo ao disposto no art. 11 do Decreto nº 7.892/2013.

**10.1.1 -** A convocação para formação do Cadastro de Reserva será feita através de *email*, gerado pelo próprio Sistema *Comprasnet*.

**10.1.2 -** Ao final do processo, o referido Cadastro de Reserva

<sup>13</sup> Conforme Decreto nº 84.702 de 13 de maio de 1980.

<sup>14</sup> R\$ 9.519.036,00, sendo R\$ 4.281.000,00 para o item 1 e R\$ 5.238.036,00 para o item 2.

<sup>15</sup> Conforme item 2.1 do Anexo I: 1500 meses de trabalho para o item 1 e 1200 meses de trabalho para o item 2.

<sup>16</sup> R\$ 9.519.036,00, sendo R\$ 4.281.000,00 para o item 1 e R\$ 5.238.036,00 para o item 2.

<sup>17</sup> Conforme item 2.1 do Anexo I: 1500 meses de trabalho para o item 1 e 1200 meses de trabalho para o item 2.

poderá ser visualizado na consulta pública de visualização da Ata, juntamente com as demais informações como “Resultado por Fornecedor”, “Declarações”, “Termo de Homologação”, etc.

**10.2** - A apresentação de novas propostas na forma do item 10.1 não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

**10.3** - Quando houver a necessidade de contratação, serão observados os procedimentos de aceitabilidade das propostas bem como avaliadas as condições de habilitação das licitantes, conforme itens 8 e 9 deste edital.

## **11 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

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

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

**11.3** - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

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

## **12 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** - Após a homologação, o gestor da contratação convocará a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

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

**12.2** - No caso da licitante vencedora, bem como as licitantes que reduziram seus preços, nos termos do item 10, após convocadas, não comparecerem ou se recusarem a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições.

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

**12.4** - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se, ao beneficiário do registro, preferência em igualdade de condições.

**12.5** - Observados os critérios e condições estabelecidas no presente edital, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público

justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração, observadas as condições do edital e o preço registrado.

**12.6** - Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

### **13 - DA ATA COMPLEMENTAR**

**13.1** - Na hipótese da empresa vencedora ou aquelas que aceitaram reduzir seus preços, após cumprido o contido na cláusula 10.3, não assinarem a Ata de Registro de Preços será possível, mediante a geração de Ata Complementar, a aplicação do procedimento previsto no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013.

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

### **14 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA**

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

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

**14.3** - O TRE-PR - SCON convocará a empresa vencedora para assinar o Contrato, concedendo-lhe o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato, sob pena de decair o direito à contratação, independentemente das penalidades cabíveis.

### **15 - DA GARANTIA (Art. 56 da Lei 8.666/93)**

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

### **16 - DO PAGAMENTO**

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

### **17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1** - Durante a fase externa da licitação<sup>18</sup>, as licitantes estarão sujeitas à(s) penalidade(s) prevista(s) no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que dispõe que: *“quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude*

<sup>18</sup> Conforme entendimento firmado pelo TCU, no Acórdão nº 754/2015 - Plenário.

*fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais."*

**17.2** - As licitantes que praticarem as seguintes condutas, injustificadamente, estarão sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, citada no item anterior, pelo prazo a seguir fixado:

- a) Solicitar a desclassificação de sua proposta, após a etapa de lances: 01 (um) mês;
- b) Deixar de entregar documentos exigidos na fase de aceitação da proposta: 02 (dois) meses;
- c) Deixar de entregar documentos durante a fase de habilitação: 03 (três) meses;

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

**17.2.2** - Reputar-se-ão comportamentos inidôneos, para os fins do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666/93.

**17.3** - Nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas na minuta do Contrato (anexa a este edital).

**17.4** - Pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento contratual, a licitante vencedora estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total homologado.

**17.5** - As multas imputadas à Contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia<sup>19</sup> e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

## **18 - DOS RECURSOS**

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

**18.2** - A empresa licitante poderá apresentar razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, no momento da divulgação do vencedor desde que manifestada imediata e motivadamente a intenção de recorrer, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos, na Sala de Licitações do prédio do TRE/PR.

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

**18.3** - A falta de manifestação imediata e motivada importará na

<sup>19</sup>Portaria nº 75 do Ministério da Fazenda (atual Ministério da Economia), publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I.



decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

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

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

## 19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**19.2** - Para efeito de envio de documentos a serem inseridos no sistema *Comprasnet*, considera-se o horário de funcionamento deste Tribunal (12h às 19h).

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

**19.4** - Este Tribunal reserva-se no direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender as qualificações do presente edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.

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

## 20 - INFORMAÇÕES

**20.1** - Será possível a realização do *download* de todos os arquivos pertinentes a este edital através da *internet*, *home page*: [www.tre-pr.jus.br](http://www.tre-pr.jus.br).

**20.2** - Outras informações e esclarecimentos relativos à licitação e condições poderão ser obtidos na Rua João Parolin, 224, Sala de Licitações, Bloco C, sala C385, ou ainda:

- Pregoeira/Equipe de Apoio: pelo telefone (41) 3330-8741/8450 ou email [cpl@tre-pr.jus.br](mailto:cpl@tre-pr.jus.br);
- Seção de Licitações: pelos telefones (41) 3072-4796, 3330-8753/8598 ou e-mail [slic@tre-pr.jus.br](mailto:slic@tre-pr.jus.br);

**20.3** - O horário para atendimento é de segunda a sexta-feira das 12h às 19h.

Curitiba, 29 de abril de 2020.

**Julian Velloso Pugh**  
Pregoeiro

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DO OBJETO

**1.1** - Registro de Preços para contratação de empresa especializada na cessão e gestão de mão de obra para a prestação de serviços de apoio administrativo ao serviço eleitoral mediante alocação de postos de trabalho (auxiliar administrativo e supervisor), conforme especificações descritas neste Termo de Referência.

**1.2** - Atualmente os serviços estão sendo prestados pela empresa Flamaserv Serviços Terceirizados EIRELI.

#### 2 - DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES

**2.1 - Do quantitativo de postos de trabalho que comporão o LOTE (formado pelos itens 1, 2 e 3):**

**Item 1 - Auxiliar Administrativo II - carga horária de 30 (trinta) horas semanais:**

a) Quantitativo máximo: 4.000 (quatro mil) meses de trabalho, sendo uma média prevista de 1.600 (um mil e seiscentos) postos por 2,5 (dois vírgula cinco) meses.

b) Quantitativo inicial estimado para início em agosto/2020: 1.500 (um mil e quinhentos) meses de trabalho, sendo uma média prevista de 600 (seiscentos) postos por 2,5 (dois vírgula cinco) meses.

**Item 2 - Auxiliar Administrativo I - carga horária de 30 (trinta) horas semanais:**

a) Quantitativo máximo: 2.400 (dois mil e quatrocentos) meses de trabalho, sendo uma média prevista de 400 (quatrocentos) postos por 6 (seis) meses.

b) Quantitativo Inicial Estimado para início em julho/2020: 1.200 (mil) meses de trabalho, sendo uma média prevista de 200 (duzentos) postos pelo período de 6 (seis) meses.

**Item 3 - Supervisor Administrativo - carga horária de 30 (trinta) horas semanais:**

a) Quantitativo máximo: 90 (noventa) meses de trabalho, sendo uma média prevista de 10 (dez) postos por 9 (nove) meses.

**2.1.1 - Dos quantitativos máximo e inicial previstos: por tratar-se de licitação por Registro de Preços, as quantidades informadas são estimativas e este Tribunal se reserva o direito de contratar o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral, exceder a estimativa inicial, ou NÃO contratar o item.**

**2.2.2 - Do cálculo para obtenção dos quantitativos para cada item:** o cálculo do quantitativo para cada item será aferido conforme modelo de memória de cálculo a seguir apresentado, onde o número de postos de trabalho efetivamente alocados e o número de meses em que cada posto de trabalho prestará os serviços deverão ser multiplicados entre si para apurar o quantitativo contratado.

Assim, a título de exemplo, segue a memória de cálculo para obtenção dos quantitativos iniciais estimados para início em agosto/2020, para o item 1:

(A) Postos de Trabalho	Início	Fim	(B) Meses	(C) Quantidade = (A) x (B) = meses de trabalho
600	ago/20	out/20	2,5	1500
Saldo Disponível (4000-1500):				2500

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

### 2.2.1 - Auxiliar Administrativo II - Item 1 (Classificação da categoria profissional na CBO: 4110):

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- c) Facilidade de comunicação e aprendizagem;
- d) Conhecimentos básicos de informática;
- e) Ensino médio completo ou em andamento;
- f) Disponibilidade de horário para trabalho após as 18h, bem como aos sábados, domingos e feriados;
- g) NÃO ser filiado a qualquer partido político;
- h) NÃO ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, do respectivo Chefe de Cartório ou de seu substituto, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral.

### 2.2.2 - Auxiliar Administrativo I - Item 2 (Classificação da categoria profissional na CBO: 4110):

- a) Idade mínima de 20 (vinte) anos;
- b) Aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- c) Facilidade de comunicação e aprendizagem;
- d) Aptidão para o exercício de liderança;
- e) Conhecimentos básicos de informática, incluindo pacote Office;
- f) Agir com dinamismo e objetividade;
- g) Ensino superior completo ou em andamento;
- h) Disponibilidade de horário para trabalho após as 18h, bem como aos sábados, domingos e feriados;
- i) NÃO ser filiado a qualquer partido político;
- j) NÃO ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, do respectivo Chefe de Cartório ou de seu substituto, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral.
- k) Não ser responsável técnico da contabilidade ou advogado de candidatos e partidos políticos.

### 2.2.3 - Supervisor Administrativo - item 3 (Classificação da categoria profissional na CBO: 4101 - 05):

- a) Experiência em elaboração, preenchimento e controle de planilhas eletrônicas;
- b) Ensino superior completo ou em andamento;

- c) Disponibilidade de horário para trabalho após as 18h, bem como aos sábados, domingos e feriados;
- d) NÃO ser filiado a qualquer partido político;
- e) NÃO ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, do respectivo Chefe de Cartório ou de seu substituto, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral.
- f) Possuir idade mínima de 20 anos;
- g) Comprovação de participação em cursos na área de recursos humanos e liderança de equipes.

## **2.3 - Das atribuições dos profissionais a serem alocados para a prestação dos serviços:**

### **2.3.1 - Auxiliar Administrativo II - item 1:**

- a) Executar serviço de apoio no atendimento ao eleitor;
- b) Auxiliar nos trabalhos de cadastramento biométrico, tais como digitação da RAE, captação da digital e foto do eleitor;
- c) Recepcionar e prestar informações aos eleitores;
- d) Promover a triagem da documentação necessária para posterior atendimento ao eleitor, candidato, partido político
- e) Prestar informações por telefone;
- f) Auxiliar os servidores da Justiça Eleitoral no treinamento dos mesários e colaboradores das eleições sobre o uso da urna eletrônica;
- g) Executar os testes dos equipamentos utilizados para as eleições;
- h) Apoiar os servidores da justiça eleitoral nas audiências de Geração das Mídias e Preparação das Urnas para as eleições;
- i) Nos locais de votação, verificar a infraestrutura necessária para os trabalhos eleitorais;
- j) Auxiliar na preparação logística e administrativa do serviço eleitoral;
- k) Auxiliar nos trabalhos logísticos de entrega e recolhimento das urnas entre o Fórum Eleitoral e os locais de votação;
- l) No dia das eleições, auxiliar no atendimento de chamados das Seções Eleitorais;
- m) Quando designado, proceder com a transmissão dos dados dos boletins de urnas;
- n) Informar ao Fiscal ou Gestor sobre todo e qualquer problema ou irregularidade constatada quando da execução dos serviços;
- o) Colaborar nos procedimentos logísticos para recolhimento e organização dos materiais utilizados nas eleições;
- p) Executar serviços de apoio administrativo aos servidores da Justiça Eleitoral, cumprindo todos os procedimentos necessários tais como organização de documentos e materiais, elaboração de relatórios e planilhas;
- q) Preencher a Folha Individual de Frequência diariamente;
- r) Guardar absoluto sigilo de toda e qualquer atividade exercida em função da presente contratação;
- s) Prestar apoio nas atividades desenvolvidas pelo Auxiliar Administrativo I
- t) Demais atividades conforme orientação do fiscal/gestor do contrato.

### **2.3.2 - Auxiliar Administrativo I - item 2.3.2:**

- a) Realizar todas as atividades descritas no item 2.3.1;
- b) Auxiliar na análise da documentação de prestações de contas apresentadas pelos candidatos e partidos políticos, conforme a Lei 9.096 de 15 de setembro de 1995, Resoluções do TSE e outras normas aplicáveis às prestações de contas eleitorais e partidárias;
- c) Auxiliar na conferência detalhada dos comprovantes de receitas e gastos com a movimentação financeira das contas bancárias específicas;
- d) Registrar informações relativas às conferências do item anterior em pastas

específicas;

e) Efetuar o recolhimento e conferência das folhas ponto de todos os contratados da Zona Eleitoral em que estiver atuando, incluindo sua própria, bem como encaminhá-las ao SUPERVISOR;

f) Ser responsável pelo recolhimento, digitalização e envio de documentação dos contratados da Zona Eleitoral em que estiver atuando, incluindo sua própria, ao SUPERVISOR ou à CONTRATADA, quando solicitado;

g) Elaborar e controlar escala de trabalho dos auxiliares administrativos da Zona Eleitoral (caso haja necessidade), conforme orientações do chefe de cartório e obedecendo a legislação trabalhista;

h) Auxiliar o chefe de cartório no controle de banco de horas dos contratados, através do preenchimento de planilha modelo a ser encaminhada pela Contratante;

i) Demais atividades conforme orientação do fiscal/gestor do contrato.

### **2.3.3 - Supervisor Administrativo - Item 3:**

a) Efetuar o controle de ponto dos Auxiliares Administrativos contratados, atestados médicos, faltas e substituições;

b) Orientar os auxiliares administrativos, conforme instruções fornecidas PELA CONTRATADA, em situações que envolvam jornada de trabalho ordinária e extraordinária, folha ponto, atestados e faltas, sendo as demais orientações a respeito do contrato de trabalho do empregado de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

c) Efetuar o recolhimento e conferência das folhas ponto de todos os contratados, incluindo sua própria, bem como encaminhá-las à CONTRATADA.

d) Acompanhar o preenchimento e substituição dos postos de trabalho em consonância com as solicitações da CONTRATANTE, prestando informações quanto a evolução do preenchimento das vagas;

e) Manter atualizado cadastro de todos os empregados contratados;

f) Atuar como facilitador no contato entre a contratante e os empregados contratados, auxiliando no repasse de orientações e controle do cumprimento das mesmas;

g) Auxiliar a CONTRATANTE na conferência da documentação dos terceirizados contratados, que é realizada através de sistema próprio;

h) Auxiliar a CONTRATANTE na conferência das planilhas de medição e notas fiscais encaminhadas pela CONTRATADA;

i) Demais atividades conforme orientação do gestor do contrato;

j) As atribuições do Supervisor não se confundem com a do preposto.

**2.3.4 - O treinamento dos empregados para a execução dos serviços previstos neste Projeto Básico será de responsabilidade da contratante e poderá ser por EAD, apostilas ou presencial no próprio local da prestação de serviços.**

## **2.4 - Dos locais de prestação dos serviços:**

**2.4.1 - Os Auxiliares Administrativos poderão ser lotados em qualquer dos municípios indicados no Anexo III.**

**2.4.2 - O Supervisor Administrativo deve ser lotado na sede do TRE/PR ou no escritório da Contratada, em Curitiba.**

**2.4.3 - Em caso de deslocamento do empregado com necessidade de pernoite em outro município, o TRE-PR comunicará à Contratada.**

**2.4.4 - Na hipótese do item 2.4.3, a Contratada deverá antecipar ao empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, valor de R\$**

150,00 (cento e cinquenta reais) para cobrir as despesas com alimentação e hospedagem. O valor total da diária deverá considerar a pernoite acrescido de meia diária do dia de retorno.

**2.4.4.1** - Estima-se a necessidade de 400 (quatrocentas) diárias durante o período de validade da ata de registro de preços, totalizando o valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), o que pode ser concretizado parcialmente, totalmente ou até mesmo não concretizado.

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

**2.4.5** - Caso o deslocamento não possa ser realizado através de veículo a serviço do Tribunal, será fornecida indenização para cobrir os gastos com o transporte, conforme tabela abaixo:

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

**2.4.5.1** - A quantia estimada necessária para a indenização de deslocamento durante o período de validade da ata de registro de preços corresponde a R\$10.000,00 (dez mil reais), o que pode ser concretizado parcialmente, totalmente ou até mesmo não concretizado.

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

**2.4.5.3** - O valor indenizatório de deslocamento **não se confundirá** com o auxílio-transporte, sendo devido somente em situações **excepcionais** de deslocamento para outros municípios a serviço da Contratante com necessidade de pernoite, o que não se confunde com o deslocamento diário de residência-trabalho e vice-versa.

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

**2.4.5.5** - Este valor somente poderá ser creditado ao contratado com autorização expressa dos gestores do Contrato, mediante

justificativa do chefe de cartório e comprovação da impossibilidade de realização do deslocamento utilizando-se de veículo a serviço do Tribunal.

**2.4.6** - O valor paga pela CONTRATADA na forma dos itens 2.4.4 e 2.4.5 serão reembolsados pela CONTRATANTE mediante apresentação de pedido instruído com cópia do comprovante de pagamento realizado ao empregado.

## **2.5 - Do horário da prestação dos serviços, revezamento e intervalo para almoço:**

**2.5.1** - O horário de início e término da jornada diária será definido pelo Fiscal ou Gestor, observada a jornada semanal contratada de 30 (trinta) horas.

### **2.5.2 - Do banco de horas:**

**2.5.2.1** - A contratada deverá firmar acordo individual escrito para o estabelecimento de banco de horas, a ser compensado pelo respectivo empregado (art. 59, §5º da CLT, conforme redação dada pela Lei nº 13.467/17).

**2.5.2.2** - O usufruto do saldo do banco de horas deve ser previamente autorizada pelo Fiscal ou Gestor e objeto de expressa anotação na folha de ponto.

**2.5.2.3** - Para o efeito de cálculo do banco de horas, as horas trabalhadas acima da jornada diária e aos sábados deverão ser computadas na proporção de 50%, enquanto as horas trabalhadas nos domingos e feriados serão computadas na proporção de 100%, **ou de acordo com o definido na Convenção Coletiva da categoria.**

**2.5.2.4** - Caso a jornada de trabalho extraordinária seja exercida no período noturno (entre 22h e 5h), o cálculo do banco de horas deverá considerar que cada hora trabalhada deverá ser acrescida do adicional noturno de 20%, além do respectivo percentual de hora extra.

### **2.5.3 - Das horas extraordinárias:**

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

**2.5.3.2** - Na hipótese de realização de jornada extraordinária de trabalho aos sábados, domingos e feriados, será devido ao empregado o pagamento de vale transporte para todos aqueles que já fazem uso do mesmo, bem como vale alimentação (se previsto na Convenção Coletiva).

**2.5.3.3** - Na hipótese do subitem 2.5.3.2, a contratada será paga mediante a prévia apresentação de planilha própria a ser apresentada no mesmo prazo e modo que a planilha geral mensal.

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

**2.5.3.5** - Na hipótese de realização de compensação de horário aos sábados, domingos e feriados, o contratado **não** fará jus ao recebimento dos benefícios mencionados no subitem 2.5.3.2.

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

**2.5.3.7** - A realização de serviço extraordinário está previamente autorizada nos seguintes casos: cerimônia de carga e lacração das urnas, simulados obrigatórios, véspera e dia de eleição. Demais casos **somente com autorização expressa** dos gestores.

**2.5.3.8 - Dos feriados:** para efeito de cálculo de banco de horas e hora-extra, consideram-se feriados aqueles previstos no calendário nacional, estadual e municipal respectivo. Dessa forma, não consideram-se feriados os dias de recesso forense os dias úteis em que não há expediente na justiça eleitoral por determinação do próprio órgão, salvo expressa autorização do Gestor do Contrato.

**2.5.3.9** - estão previstos, aproximadamente, R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais) para cobertura de horas extras e custos delas decorrentes durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços

#### **2.5.4 - Do início da prestação dos serviços:**

**2.5.4.1** - Realizado o pedido de preenchimento do posto de trabalho pela contratante, a contratada deverá fazê-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação do empregado no respectivo local da prestação dos serviços.

**2.5.4.2** - Desde o primeiro dia de serviço em cada posto de trabalho, a contratada deverá:

**2.5.4.2.1** - Disponibilizar ao empregado crachá de identificação que deverá conter o nome da empresa contratada e o nome do profissional;

**2.5.4.2.2** - Exigir o preenchimento da Folha individual de frequência, acordo individual de banco de horas, declaração de sigilo, parentesco e não-filiação partidária;

**2.5.4.2.3** - Fornecer manual básico contendo instruções aos contratados. Deverá possuir, no mínimo, informações sobre: o tipo de contratação, salário, jornada de trabalho, preenchimento de folha ponto, acordo de horas e compensação de jornada, pagamento de VA e VT e pagamento de horas extras. Cada contratado deve receber 01 (um) manual, em meio físico ou digital;

**2.5.4.2.4** - Ao apresentar-se, cada empregado deverá entregar ao Fiscal ou Gestor os seguintes documentos:

- a) cópia do documento de identidade e CPF;
- b) cópia do comprovante de residência;
- c) cópia do comprovante de escolaridade;
- d) cópia da CTPS (somente das páginas que contém a foto e a assinatura do contrato de trabalho);
- e) cópia do contrato individual de trabalho;
- f) cópia do acordo individual para banco de horas;
- g) original da declaração de confidencialidade e parentesco (anexo IV);



## **2.9 – Dos critérios de recebimento, ateste e pagamento da fatura:**

**2.9.1** - Constituem critérios de recebimento definitivo e ateste da adequada execução do objeto contratual:

- a) Encaminhamento de planilha no formato “.xls” contendo, no mínimo, os seguintes dados: nome do empregado, Zona Eleitoral da lotação, dias trabalhados, faltas, data da admissão, demissão e substituições (nome do substituto), até o quinto dia útil do mês posterior à prestação dos serviços;
- b) Cópia do controle de jornada (folha-ponto ou análogo);
- c) Comprovantes da quitação das obrigações trabalhistas, securitárias e fundiárias da competência do mês vencido;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada;
- e) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), **com protocolo de envio de arquivos conectividade social**;
- f) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), **por tomador do serviço**, com a autenticação mecânica de pagamento ou comprovante de recolhimento bancário;
- g) Guia da Previdência Social (GPS), **por tomador do serviço**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário.

**2.9.2** - Para o ateste da 1ª FATURA, a empresa deverá entregar os seguinte documentos:

- a) cópia do documento de identidade e CPF do contratado;
- b) telefone e email do contratado;
- c) cópia da CTPS (somente das páginas que contém a foto e a assinatura do contrato de trabalho);
- d) cópia do contrato individual de trabalho, devidamente assinado por ambas as partes (empresa e contratado);
- e) cópia do acordo individual para banco de horas devidamente assinado por ambas as partes (empresa e contratado);
- f) original da declaração de sigilo, parentesco e não-filiação partidária;
- g) em caso de empregado portador de deficiência, deverá ser apresentado o laudo emitido pelo médico do trabalho onde atesta-se a compatibilidade da deficiência com o exercício da CBO respectiva (se for o caso).

**2.9.3** - Eventual inconsistência, ausência ou falha de qualquer dos documentos obrigatórios listados nos itens 2.9.1 e 2.9.2 suspenderá o prazo para ateste da fatura pela Contratante.

**2.9.4** - Nos documentos encaminhados (guias/relações) devem estar destacados os nomes dos trabalhadores por Zona Eleitoral, a fim de agilizar a conferência.

**2.9.5** - A fatura deverá ser acompanhada dos comprovantes de eventual pagamento de verbas rescisórias e/ou do CAGED, em caso de haver ocorrido demissão ou substituição de empregados no curso deste contrato.

**2.9.6** - Também constituem critérios para ateste e pagamento da fatura o atendimento dos seguintes itens:

- a) O pronto atendimento às solicitações dos servidores do Cartório Eleitoral relativas aos serviços objeto do presente Termo de Referência;
- b) O cumprimento fiel da rotina de trabalho.

- c) O atendimento com presteza e agilidade às situações que, embora não descritas na rotina de trabalho, sejam inerentes à atividade do auxiliar administrativo (conforme CBO da categoria);
- d) A assiduidade e pontualidade dos profissionais alocados na execução do contrato.
- e) A inexistência ou baixa ocorrência de reclamações relativas à execução do objeto contratual por parte dos destinatários diretos do serviço (servidores do Cartório Eleitoral).

**2.9.7** - Havendo reclamações (Ocorrências) registradas pelos Fiscais e Gestores, estas deverão ter sido solucionadas de pronto e satisfatoriamente.

**2.9.8** - Caso tenha ocorrido divergência nos valores finais dos serviços e a CONTRATADA tenha direito à complementação, deverá apresentar Nota Fiscal Complementar, sem a necessidade de juntar os documentos acima listados, cuja liquidação e pagamento ocorrerá desde que mantida a regularidade fiscal.

**2.9.9** - Tratando-se do pagamento da última nota fiscal/fatura referente à execução deste Contrato, em razão de término da sua vigência ou de sua rescisão, além dos comprovantes mencionados no item 2.9.1, deverão ser comprovados os pagamentos das verbas rescisórias dos empregados ou demonstrado que os mesmos foram realocados pela Contratada em outra atividade sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**2.10 - Da Acessibilidade e Inclusão Social:** com o objetivo de promover os direitos das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, fomentando a igualdade de oportunidades, o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, integrando uma das suas medidas do Programa de Acessibilidade, incentivará a contratação de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida para o exercício dos cargos objeto do presente Termo de Referência.

**2.10.1** - A contratação ora fomentada deverá ser precedida de comprovação de compatibilidade entre a respectiva deficiência e o serviço a ser executado, mediante a avaliação específica por Médico do Trabalho.

**2.10.2** - Efetivada a contratação da pessoa portadora de deficiência, o valor da despesa para a emissão do laudo médico específico (item 2.10.1) será objeto de reembolso pela CONTRATANTE mediante comprovação de sua realização e autorização do respectivo FISCAL (reembolso por fato gerador).

**2.10.2.1** - Para a efetivação do reembolso, o licitante deverá informar, em campo próprio da planilha de composição de custos - Anexo II, o custo para a emissão do laudo, **limitado ao valor de R\$ 60,00 (sessenta reais)**.

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

**2.10.2.3** - O valor do laudo não integrará o valor da proposta, não fazendo parte do julgamento

### **3 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**3.1** - Manter sede ou escritório no Município de Curitiba, no qual permaneçam funcionários disponíveis durante o período comercial (no mínimo), para atendimento telefônico ou pessoal à Contratante sempre que necessário;

**3.2** - Iniciar os serviços de recrutamento e seleção imediatamente após a assinatura do contrato com este Regional;

**3.2.1** - Poderá haver por parte do TRE/Cartórios Eleitorais sugestão de CANDIDATOS que já tenham experiência no desenvolvimento dos trabalhos de atendimento ao eleitor ou atividades próprias da eleição, porém a SELEÇÃO e contratação será de responsabilidade da Contratada;

**3.3** - Selecionar os candidatos para ocupar os postos de trabalho de acordo com as exigências dos perfis indicados neste Termo de Referência;

**3.4** - Responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação (se previsto na Convenção Coletiva), vale-transporte e outras que incidam sobre a execução do contrato;

**3.5** - Disponibilizar linhas telefônicas e pessoal suficiente para que haja um pronto atendimento das ligações feitas pelos chefes de cartório e contratados. O número de telefone deve aceitar o recebimento de ligações a cobrar, bem como, nos casos de plantões eleitorais, aos sábados, domingos e feriados.

**3.6** - Disponibilizar linha telefônica exclusiva para que o gestor possa entrar em contato direto com o responsável da empresa contratada.

**3.7** - Disponibilizar endereço eletrônico (e-mail) exclusivo para atendimento à presente contratação.

**3.8** - Estar apta a utilizar aplicativo de mensagens para contato com a Contratante, bem como para repasse de informações padronizadas aos contratados.

**3.9** - Viabilizar espaço online (através de website próprio, nuvem ou assemelhados) para que gestores e fiscais possam acessar e fazer download da documentação exigida no item 2.9.1, evitando-se uso de e-mail para envio dos mesmos.

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

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

**3.12** - Monitorar a frequência dos profissionais contratados para a realização dos serviços, realizando a conferência da folha ponto e controle da jornada ordinária e extraordinária dos mesmos;

**3.13** - Informar aos Gestores do Contrato e ao respectivo Fiscal, via correio eletrônico, o nome dos profissionais contratados com antecedência mínima de 01 (um) dia útil para fins de autorização de acesso;

**3.14** - Designar preposto na data da assinatura do contrato;

**3.15** - Promover a constante verificação da conformidade dos serviços e preenchimento dos postos de trabalho, além de supervisionar e controlar a documentação necessária à apresentação de faturamentos ao Gestor do Contrato;

**3.16** - Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante. O valor do dano será descontado do primeiro pagamento subsequente à avaliação do prejuízo, mediante formalização de procedimento próprio, assegurada a defesa prévia. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada.

**3.17** - Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada;

**3.18** - É vedada a alocação de empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, do respectivo Chefe de Cartório ou de seu substituto, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral, sendo de responsabilidade da contratada a verificação da situação descrita neste subitem.

**3.19** - Fica vedada a alocação, na execução do contrato, de pessoas com filiação partidária, e/ou que sejam cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de candidatos a cargos eletivos.

**3.20** - Providenciar a substituição do profissional que não se apresentar no dia e horário determinado para início da realização dos serviços, abandone seu posto ou seja julgado pela CONTRATANTE inadequado às necessidades da Justiça Eleitoral. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da comunicação oficial pelo CONTRATANTE, quando for o caso.

**3.20.1** - Para atendimento ao item acima, a contratada deverá manter um cadastro de profissionais já selecionados para substituição emergencial ou eventuais acréscimos para cobertura dos postos de trabalho.

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

**3.21** - No primeiro dia de prestação dos serviços, deverá fornecer auxílio alimentação (se previsto em Convenção Coletiva) e vale transporte para o mês em curso. Para os demais meses, o fornecimento desses benefícios deverá ocorrer no máximo até o último dia do mês anterior à prestação do serviço.

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

**3.21.2** - Computar no faturamento mensal a quantidade de auxílio alimentação e vale-transporte fornecido aos empregados nos dias efetivamente trabalhados, prevendo-se o pagamento destes benefícios caso haja realização de trabalho extraordinário em sábados, domingos e feriados

municipais, estaduais e federais (conforme item 2.5.3.2 deste Termo de Referência).

**3.22** - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

**3.23** - A Contratada cumprirá a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salários e recolhimento de encargos nos prazos previstos em lei, independentemente de faturas em aberto.

**3.24** - Conforme disposto no art. 17, inc. XVII da Resolução TSE nº 23.234/2010, o contratante autoriza o TRE/PR a fazer o desconto no documento fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e o pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**3.25** - A Contratada deverá facilitar as ações do Fiscal e do Gestor do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, bem como planilhas para subsidiar as devidas conferências para ateste das notas fiscais e pronto atendimento às observações e às exigências por eles apresentadas.

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

**3.27** - A falta do registro individual de frequência, será interpretada como posto de trabalho “vazio” e, conseqüentemente, implicará glosa do pagamento daquele posto de trabalho.

**3.28** - A Contratada cumprirá e fará cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos disciplinares da Contratante, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para o Contratante.

**3.29** - As dependências do TRE não poderão ser utilizadas para realização das atividades de recursos humanos, como: recrutamento, seleção, contratação, substituição de profissionais, pagamentos, desmobilização dos profissionais alocados para execução dos serviços.

**3.30** - A contratada será responsável pelas atividades administrativas relacionadas a prestação dos serviços, tais como cálculo de horas extras, coleta e envio de documentação e assinaturas, afixação de etiquetas na carteira de trabalho dos empregados, entre outros.

**3.31** - Manter efetivo de pessoal para a perfeita execução dos serviços constantes do objeto deste instrumento, sem interrupção, independentemente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o TRE-PR, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

**3.32** - A CONTRATADA deverá ter coordenadores regionais, distribuídos em no mínimo 6 (seis) Polos que abranjam todo o estado do Paraná, para atender os serviços de recrutamento e seleção, orientação/recepção dos funcionários contratados, bem como para formalização das rescisões, para que ocorram dentro do prazo legal.

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

#### **4 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**4.2** - Informações e esclarecimentos relativos à contratação poderão ser obtidos junto à Seção de Planejamento e Logística de Eleição, pelos telefones (41) 3330-8534, (41) 3330-8580, (41) 3330-8840.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ  
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - BASE LICITANTE  
Serviços de Auxiliar Administrativo

PAD:	12153/19
Licitação Nº:	
Data Proposta:	

NOME DA EMPRESA															
CNPJ															

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MONTANTE A		MONTANTE A	MONTANTE B										MONTANTE B	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS (Vide Aba)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (A+B+CITL)
		SALÁRIO	ENCARGOS SOCIAIS (Vide Aba)		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		VALE TRANSPORTE		OUTROS BENEFÍCIOS (Descrever aqui) V.U. Mensal	OUTROS BENEFÍCIOS (Descrever aqui) V.U. Mensal	OUTROS BENEFÍCIOS (Descrever aqui) V.U. Mensal	OUTROS BENEFÍCIOS (Descrever aqui) V.U. Mensal	OUTROS BENEFÍCIOS (Descrever aqui) V.U. Mensal				
					Valor Unitário	Desc. PAT (%)	Valor Unitário	Quant. Diária									
			0,00%		R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		0,00%		
1	Auxiliar Administrativo II - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		R\$ 0,00
2	Auxiliar Administrativo I - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00
3	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00

Convenção ou Acordo Coletivo utilizado:	
Vigência:	

Observações

**Encargos Sociais:** Percentual máximo de 65,77%.  
**Dias úteis:** 21: [ ( 365 / 7 ) X 5 - 9 ] / 12 = 20,98 (Acórdão TCU nº 1904/07 Plenário).  
**CITL:** Preencher aba CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucros).  
**Valor do Posto Unitário Mensal:** Montante A + Montante B + CITL.

CÉLULAS A PREENCHER

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 29/04/2020 18:48:46  
Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE/PR



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - BASE LICITANTE**  
**Serviços de Auxiliar Administrativo**

<b>NOME DA EMPRESA</b>	
<b>CNPJ</b>	

Optante pela desoneração da folha de pagamento? (Lei 12.546/2011)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

<b>ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>
----------------------------------------

**SUBMÓDULO 1 - Encargos Previdenciários e FGTS**

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
INSS		Art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91.	20% sobre a remuneração.
SESI / SESC		Art. 30 da Lei 8.036/90.	1,5% sobre a remuneração.
INCRA		Art. 1º, inciso I, do Decreto Lei nº 1.146/70.	0,2% sobre a remuneração.
SENAI / SENAC		Decreto nº 2.318/86.	1% sobre a remuneração
Salário Educação		Art. 3º, inciso I, do Decreto nº 87.043/82; art. 15, de Lei nº 9424/96; e art 2º, do Decreto nº 3412/99.	2,5% sobre a remuneração.
SEBRAE		Art. 8º da Lei 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90.	0,6% sobre a remuneração.
R.A.T. e F. A. P.		Art. 22, inciso II, alíneas "b" e "c" da Lei 8.212/91; Decreto nº 6042/07; Anexo da Resolução MPS/CNPS nº 1.329/17 (Fator Acidentário de Prevenção - FAP).	RAT ( 1%, 2% ou 3%) multiplicado pelo FAP (de 50 a 100%)
FGTS		Art. 15 da Lei. 8036/90 e art 7º, inciso III, da Constituição Federal de 05/10/88.	8% sobre a remuneração.
<b>Total do SUBMÓDULO 1:</b>	<b>0,00</b>	%	

**SUBMÓDULO 2 - 13º Salário e Férias**

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Férias		A Constituição Federal no Art. 7º inciso XVII, dispõe que é direito do trabalhador o "gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal".	$1/12 \times 100 = 8,33\%$
Adicional de Férias		A Constituição Federal no Art. 7º inciso XVII, dispõe que é direito do trabalhador o "gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal".	$((1/3) / 12) \times 100 = 2,78\%$
13º Salário		A constituição Federal no Art. 7º inciso XIII, prevê o décimo terceiro salário com base na remuneração integral. Portanto, cada trabalhador faz jus a um salário por ano a esse título.	$1/12 \times 100 = 8,33\%$
<b>Subtotal</b>	<b>0,00</b>		
1 sobre subtotal 2	0,00	<b>SUBMÓDULO 1</b> sobre Férias, Adicional e 13º Salário.	B23 X B29
<b>Total do SUBMÓDULO 2:</b>	<b>0,00</b>	%	

**SUBMÓDULO 3 - Afastamento Maternidade**

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Afastamento Maternidade		Custeado Integralmente pela Previdência. Tem reflexos em férias, 13º salário e diferença salarial entre o teto da previdência e o recebido. Reflexo:	$(1,416\% \times 10\% \times 6/12) \times (8,33\% + 8,33\% + 2,78\% + 20\% + 8\%) = 0,03\%$
1 sobre subtotal 3	0,00	<b>SUBMÓDULO 1</b> sobre o Afastamento Maternidade.	B23 X B35
<b>Total do SUBMÓDULO 3:</b>	<b>0,00</b>	%	

**SUBMÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Ausência por Doença		Esta parcela refere-se aos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar sua substituição. Entendemos que deva ser adotado 5,96 dias, conforme consta do memorial de cálculo encaminhado pelo MP, devendo-se converter esses dias em mês e depois dividi-lo pelo número de meses no ano. (Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU). Consideramos 4,96 dias considerando que em 1 dia provavelmente não haverá substituição.	$(4,96 / 30) / 12 \times 100 = 1,38\%$
Licença Paternidade		Criada pelo art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT -, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano.	$((5 / 30) / 12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$
Faltas Legais		Lei 6367/76 e o art. 473 da CLT elencam as motivações de falta de empregados ao serviço sem que haja prejuízo ao salário correspondente. De acordo com dados estatísticos do IBGE, arrolado no item 20 do Acórdão 6771/2009 do TCU, cada empregado falta um dia por ano, a esse título.	$((1 / 30) / 12) \times 100 = 0,28\%$
Ausência por Acidente de Trabalho		O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano.	$((15 / 30) / 12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$
<b>Subtotal</b>	<b>0,00</b>		
1 sobre o subtotal 5	0,00	<b>SUBMÓDULO 1</b> sobre o Custo de Repos. do Profiss. Ausente.	B23 X B57
<b>Total do SUBMÓDULO 5:</b>	<b>0,00</b>	%	

<b>RESUMO DO MÓDULO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>
-----------------------------------------------------------

<b>1. Encargos Previdenciários e FGTS</b>	<b>0,00</b>
<b>2. 13º Salário e Férias</b>	<b>0,00</b>
<b>3. Afastamento Maternidade</b>	<b>0,00</b>
<b>4. Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>0,00</b>
<b>Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>0,00</b> %

CÉLULAS A PREENCHER

**Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006**  
 Em: 29/04/2020 18:48:46  
 Por: JULIAN VELLOSO PUGH

**TRE/PR**





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - BASE LICITANTE**  
**Serviços de Auxiliar Administrativo**

<b>NOME DA EMPRESA</b>
<b>CNPJ</b>

<b>CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>
--------------------------------------------------

Item	Percentual
Custo Indireto (CI) - Taxa de administração	
Lucro antes do Imposto de Renda (L)	
PIS - (T)	
COFINS - (T)	
ISS - (T)	
INSS (CPRB) * (T)	

\* Preencher somente se a empresa for optante pela desoneração da folha de pagamento (Lei 12546/2011; Item 6.5.1 do Acórdão nº 1212/2014-TCU).

<b>TOTAL</b>	<b>0,00%</b>
--------------	--------------

**Memória de cálculo:**

$$\% CITL = ((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$$

<b>CÉLULAS A PREENCHER</b>
----------------------------



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PLANILHA DE CUSTOS - INSUMO - ESTIMATIVA TRE/PR**  
**Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo e Supervisor**

<b>NOME DA EMPRESA</b> <b>CNPJ</b>
---------------------------------------

<b>INSUMO</b>
---------------

	Preço Médio
Atestado de compatibilidade da deficiência com o exercício da CBO, emitido pelo médico do trabalho.	0,00

\* Requisito de acessibilidade e inclusão devido somente no caso de contratação de funcionário portador de deficiência.

\*\* Não compõe o critério de julgamento.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - BASE LICITANTE**  
**Serviços de Auxiliar Administrativo**

NOME DA EMPRESA  
CNPJ

**HORA EXTRA**

ITEM	POSTO DE TRABALHO	CARGA HOR. SEMANAL
1	Auxiliar Administrativo II - CBO 4110 - 30 hrs	30
2	Auxiliar Administrativo I - CBO 4110 - 30 hrs	30
3	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05 - 30 hrs	30

**HORA SUPLEMENTAR 50%**

ITEM	POSTO DE TRABALHO	SALÁRIO	HORA SALÁRIO COM 50% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR 50%
				20,00%	0,00%		0,00%	
1	Auxiliar Administrativo II - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00
2	Auxiliar Administrativo I - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00
3	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00

**HORA SUPLEMENTAR 100%**

ITEM	POSTO DE TRABALHO	SALÁRIO	HORA SALÁRIO COM 100% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR 100%
				20,00%	0,00%		0,00%	
1	Auxiliar Administrativo II - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00
2	Auxiliar Administrativo I - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00
3	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00

**HORA SUPLEMENTAR NOTURNA 50%**

ITEM	POSTO DE TRABALHO	SALÁRIO	HORA SALÁRIO NOTURNA COM 50% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR NOTURNA 50%
				20,00%	0,00%		0,00%	
1	Auxiliar Administrativo II - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00
2	Auxiliar Administrativo I - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00
3	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00

**HORA SUPLEMENTAR NOTURNA 100%**

ITEM	POSTO DE TRABALHO	SALÁRIO	HORA SALÁRIO NOTURNA COM 100% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR NOTURNA 100%
				20,00%	0,00%		0,00%	
1	Auxiliar Administrativo II - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00
2	Auxiliar Administrativo I - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00
3	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 0,00

**AUXÍLIOS DECORRENTES DE JORNADA SUPLEMENTAR**

**AUXÍLIO TRANSPORTE \***

ITEM	POSTO DE TRABALHO	POR DIA	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	AUXÍLIO TRANSPORTE SUPLEMENTAR
			0,00%	
1	Auxiliar Administrativo II - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00
2	Auxiliar Administrativo I - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00
3	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05 - 30 hrs	R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00

**AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO \*\***

POR DIA	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALE ALIMENTAÇÃO SUPLEMENTAR
	0,00%	
R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00
R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00
R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00

**Observações**

**Encargos Sociais:** Percentual máximo de 36,80%

**Hora Salário Noturna:** 20% sobre a hora reduzida 52,5 min.

**Auxílio Transporte:** Valor diário ( VT X 2 ). \* Devido por dia e somente nos casos de H.E. de sábado, domingo ou feriado.

**Auxílio Alimentação:** Valor diário. \*\* No regime SDF, o valor será pago por dia efetivamente trabalhado e para o SINEEPRES nas H.E. após as 19:30.

**Descanso Semanal Remunerado:** Incluído o DSR de 20% sobre o valor da hora suplementar. Conf. Art. 73 do Decreto Lei 5452/43 - CLT.

**Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006**

Em: 29/04/2020 18:48:46

Por: JULIAN VELLOSO PUGH

**TRE/PR**

### Anexo III - Relação dos Locais de Prestação de Serviço

Zona	Município	Endereço	CEP	Telefone	Chefe de Cartório
171	ALMIRANTE TAMANDARÉ	RUA LOURENÇO ÂNGELO BUZATO, 752	83501000	4136991153	FREDERICO RAFAEL MARTINS DE ALMEIDA
87	ALTO PARANÁ	RUA PASTEUR 973	87750000	4434471674	RODRIGO FERREIRA PACHECO CABRAL
128	ALTO PIQUIRI	AVENIDA CURITIBA, N. 451 - FORUM ELEITORAL JAIR FAXINA	87580000	4436561509	CÉSAR DANILO CASTILHO POLETO
123	ALTÔNIA	RUA MANOEL RIBAS 1251	87550000	4436591727	MARIO HENRIQUE BERNARDO ORLANDINI
57	ANDIRÁ	RUA ALAGOAS, 80	86380000	4335383198	VALDIR TEODORO DA SILVA
6	ANTONINA	RUA BENTO CEGO, 177	83370000	4134324167	FABIANO ANTONIO DE MELO
28	APUCARANA	RUA URÂNIO, 880 - FORUM ELEITORAL	86800450	4334232940	ANDREA SILVA MILANIN
61	ARAPONGAS	RUA TICO TICO, 1001	86707020	4332752008	ALEX CARLOS CORREA PETRUCI
164	ARAPOTI	RUA PLACÍDIO LEITE, N 84 - FÓRUM ELEITORAL	84990000	4335572152	ELAINE SOARES
50	ARAUCÁRIA	RUA FRANCISCO DRANKA, 1079	83703115	4136421018	YNA BARBOSA HONDA E SOUSA
35	ASSAÍ	RUA DEPUTADO FRANCISCO ESCORSIN, 226	86220000	4332623133	LEANDRO CRUZ DE OLIVEIRA
113	ASSIS CHATEAUBRIAND	AV. CÍVICA, 416	85935000	4435284161	RODRIGO APARECIDO TORRES
67	ASTORGA	RUA BATISTA BORAZIO, 31 - FÓRUM ELEITORAL	86730000	4432343172	FÁBIO PEREIRA LIMA DE SOUZA
58	BANDEIRANTES	RUA ELÍSIO MANOEL DOS SANTOS, 437	86360000	4335424027	RENATO APARECIDO TOMAZONI
133	BARBOSA FERRAZ	RUA JOSÉ TRIGO, 400	86960000	4432751424	MARCELO MORETTI
131	BARRAÇÃO	RUA LÍRIO JOÃO BARZOTTO, 647	85700000	4936441687	FERNANDA KALIL FAGUNDES
77	BELA VISTA DO PARAÍSO	FÓRUM ELEITORAL - RUA JULIO FAVARO, N. 60	86130000	4332421723	PEDRO HENRIQUE PERCINIO GIANVECCHIO
48	BOCAIÚVA DO SUL	RUA LUIZ CARLOS GUIMARÃES POLLI, 21 - FORUM ELEITORAL	83450000	4136581237	PEDRO AUGUSTINHO BUCCIO
25	CAMBARÁ	RUA JOAQUIM RODRIGUES FERREIRA, 1157	86390000	4335323152	VITOR HUGO PIRES
78	CAMBÉ	AV. ESPERANÇA, N 450 - PARQUE RESIDENCIAL CAMBÉ	86191010	4332545665	CRISTIANE CAMILA BONACIN GARCIA
169	CAMPINA DA LAGOA	RUA ALFREDO BENTO, N 160	87345000	4435421734	SILVANA PRIMILA
195	CAMPINA GRANDE DO SUL	RUA VER. DR. PEDRO DE BORTOLI, 260, FÓRUM ELEITORAL	83430000	4136761011	MELISSA MYUKI ITO

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 29/04/2020 18:48:46

Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE/PR

9	CAMPO LARGO	AV. FRANCISCO XAVIER DE ALMEIDA GARRET, 1345 - FORUM ELEITORAL	83601230	4132921391	LEANDRO NOGUEIRA ESPÍNDOLA
182	CAMPO LARGO	RUA FRANCISCO XAVIER DE ALMEIDA GARRET, 1345 - FORUM ELEITORAL	83601230	4132922721	DENILSON SCHMITT DOS SANTOS
31	CAMPO MOURÃO	AV. JOSE CUSTODIO DE OLIVEIRA, 2004 - FÓRUM ELEITORAL	87300020	4435232024	SUELI APARECIDA DE OLIVEIRA BISSI
183	CAMPO MOURÃO	AV. JOSE CUSTODIO DE OLIVEIRA, 2004 - FORUM ELEITORAL	87300020	4435235360	MARCELO AKIRA KOMATSU
106	CÂNDIDO DE ABREU	RUA JOSÉ ADAMOWICZ, S/N, CENTRO - FORUM ELEITORAL	84470000	4334761255	PAULO ORGEL SÁ
203	CANTAGALO	RUA JOÃO MILTON FAGUNDES, N. 11	85160000	4236361646	RAFAELA PIRES DE SÁ LEITE
107	CAPANEMA	RUA PADRE CIRILO, 1.199 - FÓRUM ELEITORAL	85760000	4635521806	RANIERI RODRIGO FLORINTINO
165	CAPITÃO LEONIDAS MARQUES	AVENIDA TANCREDO NEVES, 574, FÓRUM ELEITORAL	85790000	4532861418	RUBENS LUIZ SARTORI FILHO
56	CARLÓPOLIS	RUA JOSÉ SALLES, 210 - FÓRUM ELEITORAL	86420000	4335661622	BRUNO RODRIGO BUENO DE OLIVEIRA
68	CASCADEL	RUA INDIRA GANDHI, 551 - ALTO ALEGRE - FORUM ELEITORAL	85805310	4532266822	ELIARA MARIA VICARI SANTANA
143	CASCADEL	RUA INDIRA GANDHI, 551, FÓRUM ELEITORAL	85805310	4532268571	ANDREIA SIMONY SCHMITT
16	CASTRO	RUA RAIMUNDO FEIJÓ GAIÃO, S/N	84172560	4232337631	FERNANDA DE ARAUJO
166	CATANDUVAS	RUA 25 DE JULHO, S/N - FÓRUM ELEITORAL	85470000	4532341413	NEI FERNANDO RIVAS DE VARGAS
159	CENTENÁRIO DO SUL	PRAÇA RUI BARBOSA, N. 08 - FÓRUM ELEITORAL	86630000	4336751324	CLOVENS JOSE GARIB DO AMARAL
7	CERRO AZUL	RUA EXPEDICIONARIO PEDRO PAULIN S/NR	83570000	4136621465	DANIELE ARTIGAS
103	CHOPINZINHO	RUA ANTONIO DE QUADROS, 4243	85560000	4632421620	LUCIANA NEIS
88	CIANORTE	AVENIDA GOIÁS, 51	87200149	4436294117	FERNANDO CESAR CRINCHEV GUIMARAES SEVERINO
149	CIANORTE	PRAÇA CENTRO CÍVICO, N. 51	87200127	4436292119	ANDREIA TIYOKO TERAMATU
127	CIDADE GAÚCHA	ALAMEDA SANTA MARIA, 46 - FORUM ELEITORAL	87820000	4436751832	LUIZ FERNANDO DO NASCIMENTO
47	CLEVELÂNDIA	RUA MAJOR DIOGO RIBEIRO, 375	85530000	4632521711	JAQUELINE BONALDI SGARBI
49	COLOMBO	RUA PADRE FRANCISCO CAMARGO, 759 - FORUM ELEITORAL	83414010	4136561992	GREGORY KENNY SHIKASHO MORI

186	COLOMBO	RUA PADRE FRANCISCO CAMARGO, 759 - FORUM ELEITORAL	83414010	4136563532	MARIA CECILIA STRAPASSON TORQUES
95	COLORADO	AVENIDA BRASIL, SN (AO LADO DA RODOVIÁRIA)	86690000	4433232540	RODRIGO ALCANTARA TAMAMARU
99	CONGONHINHAS	AV. SÃO PAULO, 332 - FÓRUM	86320000	4335541291	JULIANA IZABEL RODRIGUES DE ALMEIDA
126	CORBÉLIA	AV. MINAS GERAIS, N 98	85420000	4532422161	LIVIA MARIA DE ARAÚJO
26	CORNÉLIO PROCÓPIO	RUA DOS EXPEDICIONARIOS, 753 - FORUM ELEITORAL	86300000	4335243732	PLÍNIO NEVES ANGIEUSKI
101	CORONEL VIVIDA	AVENIDA GENEROSO MARQUES, S/N - FORUM ELEITORAL	85550000	4632322225	FELIPE DE SOUZA
86	CRUZEIRO DO OESTE	AV. BRASIL, 4220 - PRAÇA AGENOR BORTOLON	87400000	4436762662	VÂNIA DE LOURDES MARCELINO DA SILVA
119	CURIÚVA	AVENIDA ANTÔNIO CUNHA, 1670	84280000	4335451411	DANIVAL ROBERTO DIAS
115	DOIS VIZINHOS	AV. DEDI BARRICHELLO MONTAGNER, 880 - FÓRUM ELEITORAL	85660000	4635362505	CARLA ALEXANDRA CONTE DE COSTA HANG
116	ENGENHEIRO BELTRÃO	AV. BRASIL, S/N - FÓRUM ELEITORAL DES. IVAN CAMPOS BORTOLETO	87270000	4435371501	GIOVANI CASAGRANDE
110	FAXINAL	RUA BENEDITO CIRILO, 220, FÓRUM ELEITORAL	86840000	4334611982	FLAVIO SOARES RIBEIRO
144	FAZENDA GRANDE RIO	RUA ITÁLIA, N. 319 (ESQUINA COM RUA MACEDÔNIA)	83823020	4136272626	ROBERTA JURASK BUENO DE PAULA
120	FORMOSA DO OESTE	RUA JOÃO GASK CABRERA	85830000	4435261504	CRISTIANE ALVES FERREIRA TORRES
46	FOZ DO IGUAÇU	AV. COSTA E SILVA, 1599 - FORUM ELEITORAL	85863000	4535223142	CLAUDINEI ZDANSKI
147	FOZ DO IGUAÇU	AV. COSTA E SILVA, 1599 - FÓRUM ELEITORAL	85863000	4535223064	HELEN DIAS FRIEDRICH
69	FRANCISCO BELTRÃO	RUA TENENTE CAMARGO, 2500 - FORUM ELEITORAL	85601610	4635242284	ARNO WOLF JUNIOR
92	GOIOERÊ	AVENIDA GUIMARÃES ROSA, S/N - FÓRUM ELEITORAL	87360000	4435222142	MÁRIO ANTONIO CLAUDINO
136	GRANDES RIOS	RUA AMAZONAS 1000	86845000	4334741441	CESAR AUGUSTO MIALIK MARENA
90	GUAÍRA	RUA COMANDANTE MORAES REGO, N.700	85980000	4436422662	VIVIAN BOGO
112	GUARANIAÇU	AV. MANOEL RIBAS, S/N - FORUM ELEITORAL	85400000	4532321795	MARIA LUISA LESNOSKI
43	GUARAPUAVA	RUA BRIGADEIRO ROCHA, 1046 - FORUM ELEITORAL	85012260	4236237534	MARIA CRISTINA VITORINO ALVES
44	GUARAPUAVA	RUA BRIGADEIRO ROCHA, 1046 - FORUM ELEITORAL	85015590	4236238781	JOÃO RICARDO AMERICANO

161	GUARATUBA	RUA TIAGO PEDROSO, S/N	83280000	4134421096	ANNA CAROLINA BIGNARDI DE SOARES BRISOLA
79	IBAITI	RUA RUI BARBOSA, 359 - CENTRO	84900000	4335462322	ANA LÚCIA GERMANO COSTA
80	IBIPORÃ	RUA ALBERTO SPIACCI, N. 270	86200000	4332585598	ANA CAROLINA GONÇALVES FERREIRA DIEHL
172	ICARAÍMA	AV. GENERCY DELFINO COELHO, 62 - FÓRUM ELEITORAL	87530000	4436651414	THIAGO MARTINS BITTAR
29	IMBITUVA	RUA SANTO ANTONIO, 875	84430000	4234361103	MARCIA BERGONSI
36	IPIRANGA	RUA AGENOR CHAVES FERREIRA, 405- EDIFÍCIO DO FÓRUM ELEITORAL	84450000	4232421279	MICHELLI DA SILVA
97	IPORÃ	RUA CRISTÓVÃO COLOMBO, N 740 - FÓRUM ELEITORAL	87560000	4436521535	LEONARDO FERNANDES DE SOUZA
34	IRATI	RUA JOAO STOKLOS, N 200	84500000	4234221939	DAISY CLER FILLA OLIVEIRA
141	IRETAMA	AV. SAO PAULO, 691- FORUM ELEITORAL	87280000	4435731316	ANTONIO RAMOS JÚNIOR
93	IVAIPORÃ	AVENIDA ITÁLIA, N. 10 - FÓRUM ELEITORAL	86870000	4334724844	RAFAEL PASCHOAL TEIXEIRA SANTOS
24	JACAREZINHO	AV. WANDA QUINTANILHA, 252	86400000	4335271244	LEOPOLDO TISATO ISHIKAWA
64	JAGUAPITÃ	RUA ALMERINDA RODRIGUES DOS SANTOS S/N ESQUINA COM A RUA MARANHÃO	86610000	4332721762	CELSIMARA LIMA DA SILVA
18	JAGUARIAÍVA	RUA HELARINA LUIZA DE MATOS, S/N	84200000	4335351404	BRUNO ADORNO FERRAGINI
70	JANDAIA DO SUL	RUA JOSÉ MIGUEL LOPES VILLAR, 330	86900000	4334323751	WILLIAM ROBERTO VARGAS SERRA
55	JOAQUIM TÁVORA	RUA 21 DE SETEMBRO, SN - FÓRUM ELEITORAL	86455000	4335591649	ELIAS RODRIGO MONTICHESI BRANDÃO
10	LAPA	AV. JOÃO JOSLIN DO VALE, 1250	83750000	4136224321	DIEISON PICIN SOARES BERNARDI
45	LARANJEIRAS DO SUL	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 3010, CENTRO - LARANJEIRAS DO SUL/PR	85303130	4236352750	FRANCISCO PAULO SMITEK SOBIERAY
85	LOANDA	RUA RIO GRANDE DO SUL, S/N - FÓRUM ELEITORAL	87900000	4434251714	EDNÉIA RODRIGUES DE ALMEIDA
41	LONDRINA	RUA GOV. PARIGOT DE SOUZA, 231 - FORUM ELEITORAL	86015650	4333421562	ANDERSON DARIO PINTO DA SILVA
42	LONDRINA	RUA GOV. PARIGOT DE SOUZA, 231- FORUM ELEITORAL	86015650	4333430622	DORIVALDO RODRIGUES
146	LONDRINA	RUA GOVERNADOR PARIGOT DE SOUZA, 231- FÓRUM ELEITORAL	86015650	4333422502	WILLIAN GALLERA GARCIA

157	LONDRINA	RUA GOV. PARIGOT DE SOUZA, 231 - FORUM ELEITORAL	86015650	4333422431	RONALDO TSUJI ISHIKI
37	MALLET	RUA OLAVO BILAC, 1432	84570000	4235421141	ROSILDA GUIMARÃES SOARES
170	MAMBORE	RUA ITACIL MARTINS, 405	87340000	4435681676	ENEIDA SOARES BRISOLA FRAGUNOLLI
102	MANDAGUAÇU	RUA XANGAI, N. 198	87160000	4432451835	CÉLIA YUMIKO UESU SAES
60	MANDAGUARI	AV. MARCOS DIAS, 297 - FORUM ELEITORAL	86975000	4432331123	LUIS MARCELO RECCO NORIS
168	MANGUEIRINHA	RUA DOM PEDRO II, N. 1000	85540000	4632431406	EMANUELLI FRANCES CARBONI
196	MANOEL RIBAS	AV. SERGIPE, 625 - FÓRUM ELEITORAL	85260000	4334352278	EMERSON ROBERTO DE FREITAS
121	MARECHAL CÂNDIDO RONDON	RUA RIO GRANDE DO NORTE, 530	85960000	4532544127	FÁBIO GEALH
81	MARIALVA	AV. TIO RIBAS, 1050	86990000	4432321938	RAFAEL HENRIQUE DENARDIN CECATO
76	MARILÂNDIA DO SUL	RUA XV DE NOVEMBRO, 492 - FÓRUM ELEITORAL	86825000	4334281162	BRUNO DE TOLEDO BELIGNI AZZOLINI
66	MARINGÁ	AV. GASTÃO VIDIGAL, 605 - FORUM ELEITORAL	87050440	4432264212	PATRÍCIA GASPARRO SEVILHA GRECO
137	MARINGÁ	AV. GASTÃO VIDIGAL, 605 - PROX AO ANTIGO AEROPORTO	87050440	4432261708	ELAINE BERBETE
154	MARINGÁ	AV. DR. GASTÃO VIDIGAL, 605 - FORUM ELEITORAL	87050440	4432263051	ANA CRISTINA MARTINS RIBEIRO
192	MARINGÁ	AV. DR. GASTÃO VIDIGAL, 605	87050440	4432265088	LUCIANE MIYOSHI
140	MARMELEIRO	RUA IGNACIO FELIPE, 10 - FORUM ELEITORAL	85615000	4635251572	ANDREA ROLIM DE MOURA
118	MATELÂNDIA	AV. CRISTOVÃO COLOMBO, 817	85887000	4532621885	NATÁLIA DE SOUSA FILGUEIRAS
194	MATINHOS	RUA ANTONINA, S/N - ESQUINA COM R. WALDIR MÜLLER	83260000	4134532976	CLAUDIA MARIA PERPETUA ARAUJO MAIA
114	MEDIANEIRA	RUA ESPÍRITO SANTO, 2161 - FÓRUM ELEITORAL	85884000	4532644386	ADELIN MIRANDA GASPARELLI
51	MORRETES	PROLONGAMENTO DA RUA XV DE NOVEMBRO, S/N	83350000	4134621793	NORBERTO SAUTCHUK
71	NOVA ESPERANÇA	RUA PROFESSORA ADELINA PROCOPIAK, 268 - FÓRUM ELEITORAL	87600000	4432521877	ADÉLCIO JOÃO PACOLA
108	NOVA FÁTIMA	R PROF WENCESLAU AUGUSTO ROSS, 356	86310000	4335521538	ALESSANDRA CRISTIANE TOLEDO ZULAI
96	NOVA LONDRINA	AV. ITIO KONDO, 1054	87970000	4434322274	EDUARDO SOARES BONFIM
167	ORTIGUEIRA	RUA VIENA, S/N - FÓRUM ELEITORAL	84350000	4232771133	RAFAEL ANTÔNIO COSTA



32	PALMAS	RUA CAPITÃO PAULO DE ARAÚJO, 657, ESQUINA COM RUA AVELINO MAZALOTTI	85555000	4632631427	GUSTAVO DE OLIVEIRA ARANTES
13	PALMEIRA	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, S/N - FÓRUM ELEITORAL	84130000	4232523199	ADILSON SEVERINO DA SILVA
134	PALMITAL	RUA INTERVENTOR MANOEL RIBAS, PRÓXIMO AO FÓRUM ESTADUAL	85270000	4236571329	FLAVIO SCHREINER JUNIOR
124	PALOTINA	RUA JUSCELINO KUBITSCHKE, 1768	85950000	4436495717	JOAQUIM BORTOT
100	PARAÍSO DO NORTE	RUA PROJETADA SN, AOS FUNDOS DO FÓRUM ESTADUAL	87780000	4434311295	JUNIOR XAVIER FONSECA
91	PARANACITY	RUA MÁRIO XAVIER DE SOUZA, 1248	87660000	4434631718	WANESSA NAVES COCCO
5	PARANAGUÁ	RUA ODILON MADER, 994 - FORUM ELEITORAL	83206080	4134224804	SUZANA JUSTUS DE BRITO
72	PARANAVAÍ	AV. DEP. HEITOR ALENCAR FURTADO, 3.300 - FÓRUM ELEITORAL	87711000	4434231669	ALETHÉIA BARROS APARÍCIO
73	PATO BRANCO	RUA PARANÁ, N 1565	85501025	4632253900	KARINA ANDRESSA DE GOUVÊA
74	PEABIRU	RUA JULIO CARNEIRO CAMARGO, 331	87250000	4435311629	MAURICIO SANCHES LEAL
135	PÉROLA	AV. DONA PÉROLA BYINGTON, N 1850 -FORUM ELEITORAL JOSE MARCOS DE MOURA	87540000	44 3636 1893	GLÓRIA LÚCIA AGUIAR GUARIENTO
188	PINHAIS	RUA ÁFRICA, N 254	83323320	4136671009	DANIEL BEHAR RIBEIRO
160	PINHÃO	RUA EXPEDICIONÁRIO AMARILIO, S/N	85170000	4236771518	JULIANA FRONER DALLA ROSA
27	PIRAÍ DO SUL	RUA MINERVINA DE FREITAS, S/N - FÓRUM ELEITORAL	84240000	4232372368	GERALDO BARANOSKI
155	PIRAQUARA	AV. GETULIO VARGAS, 1360 - FORUM ELEITORAL	83301010	4136732431	SÉRGIO LUIS VERSOLATO DE ABREU
38	PITANGA	RUA DUQUE DE CAXIAS 590, FÓRUM ELEITORAL - CENTRO	85200000	4236463177	RENATA SERVILHA LIMA
14	PONTA GROSSA	RUA SAINT HILAIRE, 187 - FORUM ELEITORAL - VILA OFICINAS	84035350	4232221898	JÚNIOR CÉSAR BORGES
15	PONTA GROSSA	RUA SAINT HILAIRE, 187 - FORUM ELEITORAL	84035350	4232246183	ALESSANDRA KOPP
139	PONTA GROSSA	RUA SAINT HILAIRE, 187 - FORUM ELEITORAL	84035350	4232249654	LUIZ FELIPE MOREIRA
65	PORECATU	RUA HORÁCIO PAGANO, 71 - FÓRUM ELEITORAL	86160000	4336232244	MARCO ANTONIO SOARES DE PINHO
104	PRIMEIRO DE MAIO	RUA ONZE, 1090 - FORUM	86140000	4332351511	RAFAEL AUGUSTO SEFRIN

30	PRUDENTÓPOLIS	RUA OSÓRIO GUIMARÃES, 620 - FORUM ELEITORAL	84400000	4234461983	ADRIELI PONTAROLO
163	QUEDAS DO IGUAÇU	RUA DAS OLIVEIRAS, 912	85460000	4635321762	JAQUELINE DE ANDRADE GONÇALVES
130	REALEZA	RUA PEDRO AMÉRICO, 3545 - FORUM ELEITORAL DR. HERALDO VIDAL CORREIA	85770000	4635431155	HILARIO ROGELIO RAHMEIER
62	REBOUÇAS	RUA ADOLFO STADLER, 551	84550000	4234571450	MARCO AURÉLIO CANEVER
39	RESERVA	RUA ERNESTINA CASTRO LANHOSO, S/N	84320000	4232761540	RAPHAEL ESCOBAR DE OLIVEIRA
23	RIBEIRÃO CLARO	RUA ROMUALDO CHIAROTTI, 430 - FORUM	86410000	4335361659	EDUARDO PINHEIRO TESTA
82	RIBEIRÃO DO PINHAL	RUA SYNÉSIO ANDRADE BORGES, 565	86490000	4335511545	RENATA FERRACIN DE OLIVEIRA
156	RIO BRANCO DO SUL	RUA BORGES DE MEDEIROS, S/N	83540000	4136521083	JOSENEY THIAMER PERUSSO SEGUNDO
11	RIO NEGRO	RUA XV DE NOVEMBRO 1445 - FÓRUM ELEITORAL	83880000	4736424122	ROBSON MACHADO FELICIO DOS REIS
59	ROLÂNDIA	RUA ERNESTO CAMPANER, 335	86605196	4332551416	MÁRIO JOSÉ BANNWART
162	SALTO DO LONTRA	RUA DONA ROZA OENNING, S/N, SALTO DO LONTRA/PR	85670000	4635381574	MARCIO FERNANDO MACHRY
150	SANTA FÉ	RUA AMÁBIL BELANDA BATISTA, 589	86770000	4432472688	ANDRE LUIS DE MELO
129	SANTA HELENA	FÓRUM ELEITORAL GOYÁ CAMPOS - RUA ÂNGELO CATTANI, S/N	85892000	4532681789	CATIOR HENRIQUE PIT
94	SANTA ISABEL DO IVAÍ	RUA PRINCESA ISABEL, ESQ. RUA CAMPOS SALES - FÓRUM ELEITORAL	87910000	4434531701	PATRICIA MIEKO KURANISHI
109	SANTA MARIANA	RODOVIA ANTONIO DA SILVA MACHADO, SN - FORUM ELEITORAL	86350000	4335311750	ROBERTO APARECIDO SERAFIM
22	SANTO ANTÔNIO DA PLATINA	RUA RUI BARBOSA, 212 - FORUM ELEITORAL	86430000	4335344238	WAGNER BRUNO DE SOUSA
83	SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE	AV. BRASIL - 625 - FÓRUM ELEITORAL	85710000	4635631849	JAMESON EZEQUIEL SOARES GUTIRREZ
63	SÃO JERÔNIMO DA SERRA	RUA PAULO NADER, 287	86270000	4332671451	SHALIMAR WASSILEVSKI
151	SÃO JOÃO	RUA JOSE SCHOLTZ NÚMERO 201, BAIRRO UNIÃO	85570000	4635332862	MARIA DULCE DE SÁ
132	SÃO JOÃO DO IVAÍ	RUA LAURO LOPES DIAS N 1020 - FÓRUM ELEITORAL	86930000	4334771766	JULIANO JUNIOR SILVÉRIO
52	SÃO JOÃO DO TRIUNFO	RUA VEREADOR PEDRO VAGNER, 05	84150000	4234471369	CESAR AUGUSTO BRYKSAAG
8	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	RUA ANGELO ZEN, 53 - FORUM ELEITORAL	83005620	4132834523	FERNANDO AUGUSTO DA SILVA MAGALHÃES

199	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	RUA ANGELO ZEN, 53 (PRÓX. SHOPPING SÃO JOSÉ)	83005620	4132834469	SANDREA REGINA DE OLIVEIRA FELLER GUSSO
12	SÃO MATEUS DO SUL	RUA DOM PEDRO II, 785	83900000	4235321056	ANA CLAUDIA NEUMANN CABRAL
122	SÃO MIGUEL DO IGUAÇU	RUA NEREU RAMOS, 400	85877000	4535651069	ANA PAULA SALA MORENO
206	SARANDI	RUA FRANCISCO DE ALMEIDA S/N	87111650	4432641003	PAULO HENRIQUE ARAN
54	SENGÉS	RUA JOSE DOMINGOS BRANCO, 820	84220000	43 3567 1369	ALEXANDRE SILVA SANTOS
40	SERTANÓPOLIS	RUA MINAS GERAIS, 802	86170000	4332322403	CAROLINA BOTTI DE SOUZA FERREIRA
21	SIQUEIRA CAMPOS	RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1866 - FÓRUM ELEITORAL	84940000	4335711946	JULIA LOPES LEMES
53	TEIXEIRA SOARES	RUA JOÃO NEGRÃO JUNIOR, 380	84530000	4234601145	ARLEI ADILSON BRAUN
111	TELÊMACO BORBA	AV. NOSSA SRA DE FATIMA, EM FTE N 353 - FORUM ELEITORAL	84261500	4232723150	DENILSON THOMAZ FERREIRA
173	TERRA BOA	RUA OURUPU, 145 - FORUM ELEITORAL	87240000	4436412166	CLAUDENILSON COMITRE
105	TERRA RICA	AVENIDA LUIZ GUALTIERRE, 615	87890000	4434411186	DANIEL GALUCH JUNIOR
125	TERRA ROXA	RUA SÃO PAULO, 300	85990000	4436451818	JOSUÉ MOREIRA MARQUES
17	TIBAGI	RODOVIA PR 340, S/N, FÓRUM ELEITORAL, AO LADO DA ESCOLA AROLDO	84300000	4232751187	JAIME NUNES FILHO
75	TOLEDO	RUA MIRALDO PEDRO ZIBETTI, 185 - FORUM ELEITORAL	85903160	4532525628	FREDERICO AMORIM OLIVEIRA DE LIMA
148	TOLEDO	RUA MIRALDO PEDRO ZIBETTI, 185 - FORUM ELEITORAL	85903160	4532523236	LUCIA MIDORI TAKANO
19	TOMAZINA	RUA CONS. AVELINO A. VIEIRA, 556 - FORUM DES ERNANI ALMEIDA DE ABREU	84935000	4335631109	WAGNER AUGUSTO MARTINS DE AGUIAR
98	UBIRATÃ	RUA SANTOS DUMONT N. 740	85440000	4435432474	ALESSANDRO MARTINS SANDRINI
89	UMUARAMA	RUA DES. ANTONIO F. F. DA COSTA, 3585 - FORUM ELEITORAL	87501200	4436231540	CARLOS SERGIO FURLAN
142	UMUARAMA	RUA DES. ANTONIO F. F. DA COSTA - 3585 - FORUM ELEITORAL	87501200	4436233563	WILSELY ANNE AMERICO RIBEIRO MALDONADO
33	UNIÃO DA VITÓRIA	RUA PRUDENTE DE MORAIS, 118	84600125	4235224921	FERNANDO ELOI KREUTZ
153	UNIÃO DA VITÓRIA	RUA PRUDENTE DE MORAIS, 118	84600000	4235224162	VILMAR JARENTCHUK

84	URAI	AV. PARANÁ ESQUINA COM RUA PROF CECÍLIA ASSUMPÇÃO AVELAR	86280000	4335411524	THAÍS PAVANATO DA SILVEIRA
20	WENCESLAU BRAZ	ESTRADA MUNICIPAL, 340	84950000	4335282281	LUIS FERNANDO GOMES
117	XAMBRÊ	AV. ROQUE GONZALES, 215 - FÓRUM ESTADUAL	87535000	4436321388	ALAN JEFFERSON SILVA



## ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE, PARENTESCO E NÃO-FILIAÇÃO PARTIDÁRIA

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, obrigo-me a manter o mais absoluto sigilo com relação a todo o serviço a ser prestado junto à Justiça Eleitoral, especialmente quanto as questões técnicas das urnas eletrônicas e dados dos eleitores. Estou ciente que a quebra do sigilo ora assumido possibilitará a imediata adoção das medidas judiciais cabíveis, inclusive de natureza criminal.

Declaro não possuir qualquer vínculo com candidatos ou estar filiado a partido político, nem exercer qualquer atividade partidária.

Declaro, ainda, NÃO ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, do respectivo Chefe de Cartório ou de seu substituto, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral.

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

TIPOS DE PARENTESCO			
Parentes em linha reta:	Parentes em linha colateral:	Parentes por Afinidade:	
Ascendente: 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó 3º grau: bisavô e bisavó Descendente: 1º grau: filho e filha 2º grau: neto e neta 3º grau: bisneto e bisneta	2º grau: irmão e irmã 3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha	Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro(a) em linha reta: Ascendente: 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó 3º grau: bisavô e bisavó Descendente: 1º grau: filho e filha 2º grau: neto e neta 3º grau: bisneto e bisneta	Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro (a) em linha colateral: 2º grau: irmãos e irmãs 3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DA SISTEMÁTICA DE RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

(Art. 9º, § 6º da IN RFB nº 1436/2013)

<b>1.1 CNPJ</b>
<b>1.2 NOME EMPRESARIAL</b>

Declaro, sob as penas da Lei, para fins do disposto no art. 9º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº 1436/2013, que a empresa acima identificada recolhe a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta, em substituição às contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento, previstas nos incisos I e III do caput do art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, na forma do caput do art. 7º (ou 8º) da Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011. Declaro também ter conhecimento de que a opção tem caráter irretratável.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local Data

Representante legal

Nome:
Qualificação:
CPF:
Assinatura:





## ANEXO VI

### “MINUTA”

#### TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Tribunal Eleitoral do Paraná – Órgão Gerenciador, situado na Rua João Parolin, 224 – Prado Velho, Curitiba/PR, inscrito no CNPJ sob o nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por sua Diretor Geral, Dr. Valcir Mombach, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, dos Decretos nº 10.024/19, nº 7.892/13 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº xx/2020 (PAD 12.153/2019), RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor abaixo:

<b>Empresa:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>Nome do representante legal:</b>
<b>RG nº</b>
<b>CPF nº</b>
<b>Endereço completo:</b>
<b>CEP:</b>
<b>Inscrição Estadual/Municipal:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>E-mail:</b>
<b>Banco:</b>
<b>Agência:</b>
<b>Nº Conta Corrente:</b>

Conforme quadro abaixo:

Lote	Item	Descrição	Quantidades de meses de serviço	Preço Unitário (posto/mês)
1	1	Auxiliar Administrativo II - 30 horas		
	2	Auxiliar Administrativo I - 30 horas		
	3	Supervisor Administrativo - 30 horas		

#### 1. DO OBJETO

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 29/04/2020 18:48:46  
Por: JULIAN VELLOSO PUGH

**1.1** - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na cessão e gestão de mão de obra para a prestação de serviços de apoio administrativo ao serviço eleitoral mediante alocação de postos de trabalho (auxiliar administrativo e supervisor), conforme o edital e as especificações e condições do Termo de Referência - Anexo I, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte deste instrumento, naquilo que não o contrarie.

## **2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **2.1 - Constituem obrigações do órgão gerenciador:**

- a) notificar o prestador de serviço registrado quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo fornecedor:
  - a.1) a nota de empenho equivalerá a uma ordem de fornecimento;
- b) permitir ao prestador de serviço o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;
- c) notificar o prestador de serviço de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;
- d) efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas nesta Ata;
- e) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

**2.1.1** - Esta Ata não obriga o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná a firmar contratações com o fornecedor cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

### **2.2 - Constituem obrigações do fornecedor:**

- a) assinar esta Ata no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.
- b) Prestar o serviço conforme especificação e preço registrados;
- c) observar as condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I;
- d) prestar o serviço durante o prazo estipulado no contrato;
- e) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- f) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- g) cumprir as demais condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

### **3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1** - Esta Ata de Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses, contados da data registrada no SIASG.

**3.2** - Não será permitida a adesão à esta Ata de Registro de Preços.

### **4. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1** - O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será feito por servidor formalmente designado para este fim, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67 §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93) e notificará a autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.

**4.2** - O gestor terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle junto à Contratada, cabendo ordenar a correção quanto à prestação de serviço efetuada em desacordo com as especificações constantes no objeto.

**4.3** - O gestor será responsável em comunicar a Contratada, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na prestação de serviço ora contratado, sob pena de responsabilização administrativa.

**4.4** - Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhar à Secretaria de Administração devidamente instruído do comunicado acima e do formulário específico devidamente preenchido, referentes a intenção de abertura de Processo Administrativo.

### **5. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1** - O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Desta forma, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 01 (um) ano.

**5.2** - A atualização monetária somente poderá ocorrer se houver atraso no pagamento motivado pela Administração do TRE.

**5.3** - A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro através da planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

**5.3.1** - Para a concessão da revisão dos preços, a(s) empresa(s) deverá(ão) comunicar ao TRE a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

**5.3.2** - Caso o TRE já tenha emitido a(s) nota(s) de empenho respectiva(s) para que a Contratada realize a entrega dos materiais e a empresa ainda não tenha realizado o pedido de revisão de preços, este não incidirá sobre o(s) pedidos já formalizados e empenhados.

**5.4** - O Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

**5.4.1** - Durante esse período a Contratada deverá prestar os serviços pelos preços registrados e nos prazos especificados em cada item, mesmo que a revisão seja julgada procedente pelo TRE. Nesse caso, o TRE procederá ao reforço dos valores pertinentes aos bens empenhados após o pedido de revisão.

**5.4.2** - O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas poderá implicar a pena de impedimento do direito de licitar.

**5.4.3** - A Contratada obrigará-se a prestar os serviços pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

## **6. DAS SANÇÕES**

**6.1** - Nos termos da Lei nº 8.666/93 e nº 10.520/02 fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas no instrumento contratual (minuta anexo VIII).

## **7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1** - O registro do fornecedor será cancelado, pelo órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

- I. descumprir as condições desta ata de registro de preços bem como do edital e seus anexos;
- II. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

**7.2** - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público;
- II - a pedido do fornecedor.

**7.3** - O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

**7.4** - A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor, nos casos previstos no inciso I do item 7.1, será feito por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

**7.5** - No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

**7.6** - A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço, não o desobriga da prestação dos serviços até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada

à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceite as razões do pedido.

## 8. DO FORO

**8.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba-PR. para dirimir as dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

Curitiba/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Representante legal)

Nome: .....

CARGO: .....

\_\_\_\_\_  
Dr. Valcir Mombach  
Diretor Geral do TRE/PR



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ  
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ESTIMATIVA TRE  
Serviços de Auxiliar Administrativo

PAD:	12153/19
Licitação Nº:	
Data Proposta:	

NOME DA EMPRESA
CNPJ

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MONTANTE A		MONTANTE A	MONTANTE B						MONTANTE B	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS (Vide Aba)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (A+B+CITL)		
		SALÁRIO	ENCARGOS SOCIAIS (Vide Aba)		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO *		VALE TRANSPORTE *		BENEFÍCIO SOCIAL ODONTOL. *  (Valor Mensal)	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR  (Valor Mensal)				EXAME MÉDICO ADM. ou DEMIS. **  (Valor Unitário)	FUNDO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
					Valor	Desc.	Valor	Quant.							
					Unitário	PAT (%)	Unitário	Diária							
			65,77%		R\$ 22,00	20,00%	R\$ 4,50	2	R\$ 17,15	R\$ 11,00	R\$ 23,33	R\$ 20,00		30,45%	
1	Auxiliar Administrativo II - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 975,00	641,30	1.616,30	369,60		130,50		17,15	11,00	23,33	20,00	571,58	666,12	R\$ 2.854,00
2	Auxiliar Administrativo I - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 1.700,00	1.118,16	2.818,16	369,60		87,00		17,15	11,00	23,33	20,00	528,08	1.018,79	R\$ 4.365,03
3	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05 - 30 hrs	R\$ 1.700,00	1.118,16	2.818,16	369,60		87,00		17,15	11,00	23,33	20,00	528,08	1.018,79	R\$ 4.365,03

\* Itens variáveis de acordo com o local de contratação (CCT SINEEPRES)

\*\* Item cotado pela SAPEM. Vide aba Insumos.

Convenção ou Acordo Coletivo utilizado:	CCT SINEEPRES 2019/2021 - MTE PR001431/2019
Vigência:	01/06/2019 a 31/05/2021

Observações

**Encargos Sociais:** Percentual máximo de 65,77%.

**Dias úteis:** 21: [ ( 365 / 7 ) X 5 - 9 ] / 12 = 20,98 (Acórdão TCU nº 1904/07 Plenário).

**Auxílio Alimentação:** Cláusula Décima. Cálculo: [ ( 21 X V.U. ) - desconto do PAT ]. Item variável, face local de contratação, quanto ao valor unitário e quanto ao desconto do PAT.

**Auxílio Transporte:** { [ V.T. X ( Quant. Diária X 21 ) ] - 6% da Remuneração }. Item variável face local de contratação.

**Benefício Social Odontológico:** Cláusula Décima Segunda. Item variável face local de contratação. Obrigatório somente para Curitiba e região metropolitana, Antonina, Guaraqueçaba, Guaratuba, Matinhos, Morretes, Paranaguá e Pontal do Paraná.

**Exame Admissional ou Demissional:** Cláusula Vigésima. Consideramos somente uma unidade, pois, conforme CCT, o demissional será exigido somente se o admissional, ou qualquer outro exame, tenha sido feito em período superior a 135 dias. (Resultante: V.U. / 12)

**Fundo de Qualificação Profissional:** Cláusula Vigésima Primeira.

**CITL:** Preencher aba CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucros).

**Valor do Posto Unitário Mensal:** Montante A + Montante B + CITL.

CÉLULAS A PREENCHER

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 29/04/2020 18:48:46

Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE/PR



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ESTIMATIVA TRE**  
**Serviços de Auxiliar Administrativo**

<b>NOME DA EMPRESA</b>	
<b>CNPJ</b>	

Optante pela desoneração da folha de pagamento? (Lei 12.546/2011)	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

**ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**SUBMÓDULO 1 - Encargos Previdenciários e FGTS**

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
INSS	20,00	Art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91.	20% sobre a remuneração.
SESI / SESC	1,50	Art. 30 da Lei 8.036/90.	1,5% sobre a remuneração.
INCRA	0,20	Art. 1º, inciso I, do Decreto Lei nº 1.146/70.	0,2% sobre a remuneração.
SENAI / SENAC	1,00	Decreto nº 2.318/86.	1% sobre a remuneração
Salário Educação	2,50	Art. 3º, inciso I, do Decreto nº 87.043/82; art. 15, de Lei nº 9424/96; e art 2º, do Decreto nº 3412/99.	2,5% sobre a remuneração.
SEBRAE	0,60	Art. 8º da Lei 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90.	0,6% sobre a remuneração.
R.A.T. e F. A. P.	3,00	Art. 22, inciso II, alíneas "b" e "c" da Lei 8.212/91; Decreto nº 6042/07; Anexo da Resolução MPS/CNPS nº 1.329/17 (Fator Acidentário de Prevenção - FAP).	RAT ( 1%, 2% ou 3%) multiplicado pelo FAP (de 50 a 100%)
FGTS	8,00	Art. 15 da Lei. 8036/90 e art 7º, inciso III, da Constituição Federal de 05/10/88.	8% sobre a remuneração.
<b>Total do SUBMÓDULO 1:</b>	<b>36,80</b>		%

**SUBMÓDULO 2 - 13º Salário e Férias**

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Férias	8,33	A Constituição Federal no Art. 7º inciso XVII, dispõe que é direito do trabalhador o "gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal".	$1/12 \times 100 = 8,33\%$
Adicional de Férias	2,78	A Constituição Federal no Art. 7º inciso XVII, dispõe que é direito do trabalhador o "gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal".	$((1/3) / 12) \times 100 = 2,78\%$
13º Salário	8,33	A constituição Federal no Art. 7º inciso XIII, prevê o décimo terceiro salário com base na remuneração integral. Portanto, cada trabalhador faz jus a um salário por ano a esse título.	$1/12 \times 100 = 8,33\%$
<b>Subtotal</b>	<b>19,44</b>		
1 sobre subtotal 2	7,15	SUBMÓDULO 1 sobre Férias, Adicional e 13º Salário.	B23 X B29
<b>Total do SUBMÓDULO 2:</b>	<b>26,59</b>		%

**SUBMÓDULO 3 - Afastamento Maternidade**

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Afastamento Maternidade	0,03	Custeado Integralmente pela Previdência. Tem reflexos em férias, 13º salário e diferença salarial entre o teto da previdência e o recebido. Reflexo:	$(1,416\% \times 10\% \times 6/12) \times (8,33\% + 8,33\% + 2,78\% + 20\% + 8\%) = 0,03\%$
1 sobre subtotal 3	0,01	SUBMÓDULO 1 sobre o Afastamento Maternidade.	B23 X B35
<b>Total do SUBMÓDULO 3:</b>	<b>0,04</b>		%

**SUBMÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

	%	FUNDAMENTO LEGAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Ausência por Doença	1,38	Esta parcela refere-se aos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar sua substituição. Entendemos que deva ser adotado 5,96 dias, conforme consta do memorial de cálculo encaminhado pelo MP, devendo-se converter esses dias em mês e depois dividi-lo pelo número de meses no ano. (Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU). Consideramos 4,96 dias considerando que em 1 dia provavelmente não haverá substituição.	$(4,96 / 30) / 12 \times 100 = 1,38\%$
Licença Paternidade	0,02	Criada pelo art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT -, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano.	$((5 / 30) / 12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$
Faltas Legais	0,28	Lei 6367/76 e o art. 473 da CLT elencam as motivações de falta de empregados ao serviço sem que haja prejuízo ao salário correspondente. De acordo com dados estatísticos do IBGE, arrolado no item 20 do Acórdão 6771/2009 do TCU, cada empregado falta um dia por ano, a esse título.	$((1 / 30) / 12) \times 100 = 0,28\%$
Ausência por Acidente de Trabalho	0,03	O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano.	$((15 / 30) / 12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$
<b>Subtotal</b>	<b>1,71</b>		
1 sobre o subtotal 5	0,63	SUBMÓDULO 1 sobre o Custo de Repos. do Profiss. Ausente.	B23 X B57
<b>Total do SUBMÓDULO 5:</b>	<b>2,34</b>		%

**RESUMO DO MÓDULO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

<b>1. Encargos Previdenciários e FGTS</b>	<b>36,80</b>
<b>2. 13º Salário e Férias</b>	<b>26,59</b>
<b>3. Afastamento Maternidade</b>	<b>0,04</b>
<b>4. Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>2,34</b>
<b>Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>65,77</b> %

CÉLULAS A PREENCHER

**Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006**  
 Em: 29/04/2020 18:48:46  
 Por: JULIAN VELLOSO PUGH

**TRE/PR**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ESTIMATIVA TRE**  
**Serviços de Auxiliar Administrativo**

<b>NOME DA EMPRESA</b>
<b>CNPJ</b>

<b>CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>
--------------------------------------------------

Item	Percentual
Custo Indireto (CI) - Taxa de administração	3,00%
Lucro antes do Imposto de Renda (L)	6,79%
PIS - (T)	1,65%
COFINS - (T)	7,60%
ISS - (T)	5,00%
INSS (CPRB) * (T)	

\* Preencher somente se a empresa for optante pela desoneração da folha de pagamento (Lei 12546/2011; Item 6.5.1 do Acórdão nº 1212/2014-TCU).

<b>TOTAL</b>	<b>30,45%</b>
--------------	---------------

**Memória de cálculo:**

$$\% CITL = ((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$$

<b>CÉLULAS A PREENCHER</b>
----------------------------





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
 PLANILHA DE CUSTOS - INSUMO - ESTIMATIVA TRE/PR  
 Posto de Trabalho - Auxiliar Administrativo e Supervisor

<b>NOME DA EMPRESA</b> <b>CNPJ</b>
---------------------------------------

<b>INSUMO</b>
---------------

**Orçamento SAPEM**

	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Preço Médio
Atestado de compatibilidade da deficiência com o exercício da CBO, emitido pelo médico do trabalho.	20,00	25,00	30,00	<b>25,00</b>

\* Requisito de acessibilidade e inclusão devido somente no caso de contratação de funcionário portador de deficiência.

\*\* Não compõe o critério de julgamento.

	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Preço Médio
Exame médico admissional ou demissional. Valor Unitário.	20,00	25,00	25,00	<b>23,33</b>



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ESTIMATIVA TRE**  
**Serviços de Auxiliar Administrativo**

NOME DA EMPRESA
CNPJ

HORA EXTRA
------------

ITEM	POSTO DE TRABALHO	CARGA HOR. SEMANAL
1	Auxiliar Administrativo II - CBO 4110 - 30 hrs	30
2	Auxiliar Administrativo I - CBO 4110 - 30 hrs	30
3	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05 - 30 hrs	30

**HORA SUPLEMENTAR 50%**

ITEM	POSTO DE TRABALHO	SALÁRIO	HORA SALÁRIO COM 50% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR 50%
				20,00%			30,45%	
1	Auxiliar Administrativo II - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 975,00	9,75	1,95	4,31	16,01	4,87	R\$ 20,88
2	Auxiliar Administrativo I - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 1.700,00	17,00	3,40	7,51	27,91	8,50	R\$ 36,40
3	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05 - 30 hrs	R\$ 1.700,00	17,00	3,40	7,51	27,91	8,50	R\$ 36,40

**HORA SUPLEMENTAR 100%**

ITEM	POSTO DE TRABALHO	SALÁRIO	HORA SALÁRIO COM 100% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR 100%
				20,00%			30,45%	
1	Auxiliar Administrativo II - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 975,00	13,00	2,60	5,74	21,34	6,50	R\$ 27,84
2	Auxiliar Administrativo I - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 1.700,00	22,67	4,53	10,01	37,21	11,33	R\$ 48,54
3	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05 - 30 hrs	R\$ 1.700,00	22,67	4,53	10,01	37,21	11,33	R\$ 48,54

**HORA SUPLEMENTAR NOTURNA 50%**

ITEM	POSTO DE TRABALHO	SALÁRIO	HORA SALÁRIO NOTURNA COM 50% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR NOTURNA 50%
				20,00%			30,45%	
1	Auxiliar Administrativo II - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 975,00	13,37	2,67	5,90	21,95	6,68	R\$ 28,63
2	Auxiliar Administrativo I - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 1.700,00	23,31	4,66	10,30	38,27	11,65	R\$ 49,93
3	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05 - 30 hrs	R\$ 1.700,00	23,31	4,66	10,30	38,27	11,65	R\$ 49,93

**HORA SUPLEMENTAR NOTURNA 100%**

ITEM	POSTO DE TRABALHO	SALÁRIO	HORA SALÁRIO NOTURNA COM 100% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS	MONTANTE A	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR NOTURNA 100%
				20,00%			30,45%	
1	Auxiliar Administrativo II - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 975,00	17,83	3,57	7,87	29,27	8,91	R\$ 38,18
2	Auxiliar Administrativo I - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 1.700,00	31,09	6,22	13,73	51,03	15,54	R\$ 66,57
3	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05 - 30 hrs	R\$ 1.700,00	31,09	6,22	13,73	51,03	15,54	R\$ 66,57

**AUXÍLIOS DECORRENTES DE JORNADA SUPLEMENTAR**

**AUXÍLIO TRANSPORTE \***

ITEM	POSTO DE TRABALHO	POR DIA	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	AUXÍLIO TRANSPORTE SUPLEMENTAR
			30,45%	
1	Auxiliar Administrativo II - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 9,00	2,74	R\$ 11,74
2	Auxiliar Administrativo I - CBO 4110 - 30 hrs	R\$ 9,00	2,74	R\$ 11,74
3	Supervisor Administrativo - CBO 4101-05 - 30 hrs	R\$ 9,00	2,74	R\$ 11,74

**AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO \*\***

POR DIA	CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALE ALIMENTAÇÃO SUPLEMENTAR
	30,45%	
R\$ 22,00	6,70	R\$ 28,70
R\$ 22,00	6,70	R\$ 28,70
R\$ 22,00	6,70	R\$ 28,70

**Observações**

**Encargos Sociais:** Percentual máximo de 36,80%

**Hora Salário Noturna:** 20% sobre a hora reduzida 52,5 min.

**Auxílio Transporte:** Valor diário ( VT X 2 ). \* Devido por dia e somente nos casos de H.E. de sábado, domingo ou feriado.

**Auxílio Alimentação:** Valor diário. \*\* No regime SDF, o valor será pago por dia efetivamente trabalhado e para o SINEEPRES nas H.E. após as 19:30.

**Descanso Semanal Remunerado:** Incluído o DSR de 20% sobre o valor da hora suplementar. Conf. Art. 73 do Decreto Lei 5452/43 - CLT.

**Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006**

Em: 29/04/2020 18:48:46

Por: JULIAN VELLOSO PUGH

**TRE/PR**



**CONTRATO Nº...../.....**

**MINUTA  
PAD nº 12153/2019.**

**(7.2 - valores estimados acessórios para o 1º e 2º turno serão definidos no pedido pelo setor demandante)**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, que entre  
si fazem o TRIBUNAL REGIONAL  
ELEITORAL DO PARANÁ e a empresa  
.....**

Pelo presente instrumento, regido pela nº Lei 10.520/02, Decretos nº 10.024/19, nº 7.892/13, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, suas alterações e legislações pertinentes, regularmente autorizada pelo ordenador da despesa, e em o conformidade com Pregão Eletrônico - REGISTRO DE PREÇOS nº. .... /2020, e a proposta vencedora, PAD principal da licitação sob nº. 12153 /2019;

**O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, inscrito no **CNPJ sob nº. 03.985.113/0001-81**, com sede na Rua João Parolin, nº. 224, Bairro: Prado Velho, Curitiba/PR, CEP: 80.220-902, telefone: (41) 3330-8500, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa:

....., inscrita no **CNPJ/MF sob o nº**  
....., com sede na Rua ....., nº  
....., sala ....., bairro: ....., cidade: ....., CEP: ....., telefones:  
....., e-mails:....., neste ato representada  
por....., portadora do CPF/MF sob o nº .....,  
doravante denominada CONTRATADA, tem entre si justo e acertado o que segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1** - Contratação de empresa especializada na cessão e gestão de mão de obra para a prestação de serviços de apoio administrativo ao serviço eleitoral, mediante **alocação de postos de trabalho (auxiliar administrativo e supervisor)**, para atender às necessidades deste Tribunal.

**1.2** - A Contratação obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições descritas no instrumento convocatório do edital de Licitação, no Termo de Referência - anexo I, e demais anexos do Edital que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

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

## **CLÁUSULA SEGUNDA: DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1 - Do quantitativo de meses , conforme** especificado abaixo:

***(adequar o item conforme o pedido)***

Item	Descrição	Quantidade de <b>meses de serviço</b>
1	Auxiliar Administrativo II - 30 (trinta) horas	
2	Auxiliar Administrativo I - 30 (trinta) horas	
3	Supervisor Administrativo - 30 (trinta) horas	

**2.1.1 - Período de prestação de serviços:**

**1º turno no período de ..... a .....**

**2º turno no período de .....a .....**

**2.2.2 - vigência total do contrato: .....(meses)**

**2.1. 2 - Do local da prestação do serviços : conforme o anexo III.**

**2.2 - Das especificações dos serviços:**

**2.2.1** - Todas as informações sobre a solicitação, execução, entre outras especificações, são aquelas previstas no Termo de Referência - ANEXO I, que é parte integrante deste contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**3.1** - As obrigações da CONTRATADA E DO CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência - **ANEXO I**, que é parte integrante deste contrato.

**3.2** - A CONTRATADA obrigar-se-á a manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

## **CLÁUSULA QUARTA: DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - Os recursos destinados à execução do presente contrato conforme abaixo:

Programa de Trabalho: .....  
Nota de Empenho: .....  
Elemento de despesa: .....  
Categoria Econômica: Custeio;  
Siasg: 538-0.

## **CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA**

**5.1** - A contratação vigorará pelo período de .....meses , de ..... a .....( *deverá ser informado pelo setor demandante*) podendo ser rescindida antecipadamente a critério da Administração, nos termos da Lei nº 8.666/93

## **CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS**

**6.1** - O valor correspondente ao custo da remuneração da mão-de-obra, utilizada na execução do serviço, acrescida dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre o serviço contratado, será repactuado após o decurso de um ano a contar da data da Convenção Coletiva de Trabalho a que a proposta se referir.

**6.1.1** - A contratada deverá apresentar a Convenção Coletiva de Trabalho que ensejará a repactuação, bem como a pertinente planilha de custos atualizada.

**6.1.2** - Os insumos não estarão sujeitos a atualização pelo IPCA, se a vigência do contrato for de até 01 (um) ano, nesta hipótese o reajuste encontra-se suspenso, até disciplinamento diverso, oriundo de legislação federal e nas condições desta. Se o contrato for superior a 01 (um) ano ou houver prorrogação do contrato, SERÃO reajustados juntamente com a primeira repactuação da mão-de-obra, proporcionalmente aos meses decorridos da data limite para a apresentação da proposta, tendo como índice o IPCA.

**6.1.3** - As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas pela Contratada durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com o encerramento do mesmo.

**6.2** - A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, através de documentação que evidenciem a majoração dos custos de fornecimento, avaliados face às planilhas de composição de preços pertinentes e após ampla pesquisa de mercado.

**6.2.1** - A revisão, se deferida pelo Contratante, será concedida retroativamente à data em que foi protocolado o pedido pela Contratada.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**7.1** - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado **para o 1º e 2º turno** de R\$ ..... (.....), **conforme planilha detalhada de custos em anexo** e de acordo com o abaixo especificado.

**7.1.1 - Para o 1º turno:** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de R\$ ..... (.....),

conforme planilha detalhada de custos e de acordo com o abaixo especificado.

Tipo de Postos de Trabalho	Quantidade	Início	Fim	Nr de meses	Preço unitário mensal	Preço total do item para o período
aux						
<b>VALOR TOTAL 1º Turno</b>						<b>R\$</b>

#### **7.1.2 - Para o 2º turno (se houver)**

**7.1.2.1 - O valor referente ao segundo turno, somente será empenhado e pago, se houver segundo turno.**

Tipo de Postos de Trabalho	Quantidade	Início	Fim	Nr de Meses	Preço unitário mensal	Preço total do item para o período
aux						
<b>VALOR TOTAL 2º Turno</b>						<b>R\$</b>

**7.2 - DOS CUSTOS ESTIMATIVOS ACESSÓRIOS:** Os valores estimados abaixo, nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.4 serão solicitados pelo setor demandante, conforme a quantidade de postos e necessidade do item respectivo, em cada pedido de contratação, até o limite dos valores estimados para toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

**7.2.1 - Da Estimativa de Horas Extraordinárias:** Estão previstos o valor abaixo, para o período contratado, para **cobertura de horas extraordinárias, que** possam vir a ser necessárias para:

*(valores estimados para o 1º e 2º turno serão definidos no pedido pelo setor demandante)*

**a) valor estimado para o 1º Turno R\$ ..... (.....).**

**b) valor estimado para o 2º turno (somente se houver): R\$..... (.....),**

**7.2.1.1 -** Conforme item 2.5.3.2 do Termo de referência anexo -I, na hipótese de realização de jornada extraordinária de trabalho aos sábados, domingos e feriados, será devido ao empregado o pagamento de vale transporte para todos aqueles que já fazem uso do mesmo, bem como vale alimentação (se previsto na Convenção Coletiva).

**7.2.2 -DAS DIÁRIAS:** Conforme previsto nos itens 2.4.4 e 2.4.4.1, do temo de

**Referência - anexo I ,**  
**(valores estimados para o 1º e 2º turno serão definidos no pedido pelo setor demandante)**

**7.2.2.1** - Estima-se para pagamento de DIÁRIAS a quantidade estimada de (.....XXX..) diárias, totalizando o valor de R\$ .....(.....), o que pode ser executado parcialmente, totalmente ou até mesmo não concretizado.”

**7.2.3- DO DESLOCAMENTO: Da Indenização de gastos com transporte: Conforme previsto no item 2.4.5.1 do Termo de Referência- anexo I.**

**(valores estimados para o 1º e 2º turno serão definidos no pedido pelo setor demandante)**

**7.2.3.1** - Estima-se para pagamento de **indenização de deslocamento** durante contrato, **o valor estimado de R\$..... (.....)**, o que pode ser executado parcialmente, totalmente ou até mesmo não concretizado.

**7.2.4 - DOS LAUDOS: Conforme previsto no item 2.10.2.1 do Termo de Referência - anexo I.**

**(valores estimados para o 1º e 2º turno serão definidos no pedido pelo setor demandante)**

**7.2.4.1** - Estima-se para o pagamento de **reembolso dos laudos**, conforme planilha de composição de custos - Anexo II, o custo unitário para a **emissão do laudo** é de R\$....., totalizando para **a quantidade estimada de (.....)laudos, o valor total estimado de R\$.....** . o que pode ser executado parcialmente, totalmente ou até mesmo não concretizado.”

**7.3 - Do documento fiscal:**

**7.3.1** - O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao **fiscal** do contrato do TRE/PR por e-mail, em formato PDF, ou poderá ser apresentado na forma física, devendo ser encaminhado à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná.

**7.3.1.1** - O documento fiscal deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos:

- CNPJ da CONTRATADA;
- CNPJ do TRE/PR: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão da nota fiscal;
- Descritivo dos quantitativos de postos, dos valores mensais e totais, e
- Número do contrato.

**7.3.1.2** - O CNPJ cadastrado no sistema comprasnet/ documentos de habilitação, para fins de participação no certame, deverá ser o mesmo para efeito de emissão

das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

**7.3.1.3** - Caso a contratada não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na licitação, poderá fazê-lo através da eventual matriz ou filial da mesma empresa contratada. Nesse caso, ambos os CNPJs deverão estar com a documentação fiscal regular e atender obrigatoriamente os requisitos previstos no item 7.3.1.1.

**7.3.1.4** - O documento fiscal deve conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria CONTRATADA.

**7.3.1.5** - A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

**7.3.1.6** - O período para faturamento deverá ser mensal.

**7.3.1.7** - Se o primeiro e/ou o último mês da vigência contratual não abranger o período completo, o respectivo faturamento deverá ser *pro rata die*, na proporção de 1/30 do valor mensal **multiplicado por dia de efetiva prestação de serviços**, ocorrendo o mesmo com o reajuste.

**7.3.1.8** - A emissão do documento fiscal/recibo deverá ocorrer no mês subsequente ao que faz referência.

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

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

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

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

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

**II - GRFGTS - Guia de Recolhimento do FGTS na vigência do eSocial (substitui a GRF).**

**III - DARF - Documento de Arrecadação da Receita Federal gerado no**



**DCTFWeb (substitui a GPS).**

- a) GEFIP/SEFIP ou DOCUMENTOS DO ESOCIAL acima relacionados (se já exigível em razão do enquadramento da empresa), comprovando regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, Tributos Federais relação nominal dos profissionais alocados para a prestação dos serviços e quantificação dos dias trabalhados;**
- b) guias de recolhimento de INSS e FGTS específicas;**
- c) cópia das notas fiscais das despesas efetuadas pelos empregados para pagamento do reembolso com despesas de ajuda de custo;**
- d) Entre outras comprovações de pagamento de obrigações trabalhistas previstas na planilha de custos , no edital e neste contrato.**

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

**7.3.1.11 - Tratando-se do pagamento da última nota fiscal/fatura referente à execução desta contratação, em razão de término da sua vigência ou de sua rescisão, além dos comprovantes mencionados acima deverão ser comprovados os pagamentos, aos empregados, das verbas rescisórias ou demonstrado que os empregados foram realocados, pela CONTRATADA, em outra atividade, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.**

**7.3.1.12 - Deverá a fatura ser acompanhada dos comprovantes de eventual pagamento de verbas rescisórias e/ou do CAGED, em caso de haver ocorrido demissão ou substituição de empregados no curso deste contrato.**

**7.3.1.13 - Caso tenha ocorrido discussão sobre os valores finais dos serviços e a CONTRATADA tenha direito à complementação, deverá apresentar Nota Fiscal Complementar sem a necessidade dos documentos acima listados, cuja liquidação e pagamento ocorrerá desde que mantida a regularidade fiscal.**

**7.3.1.14 - Integra a execução do contrato e é condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura a correta apresentação de todos os documentos listados na cláusula 7.3.1.9.**

**7.3.1.15 - Tratando-se do pagamento da última nota fiscal/fatura referente à execução deste Contrato, em razão de término da sua vigência ou de sua rescisão, além dos comprovantes de que trata a cláusula 7.3.1.9, deverão ser comprovados os pagamentos, aos empregados, das verbas rescisórias ou demonstrado que os empregados foram realocados, pela CONTRATADA, em outra atividade, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.**

**7.3.1.16 - As comprovações de que trata a cláusula 7.3.1.9 deverão ser feitas por documentos que permitam aferir o adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução contratual.**

#### **7.4 - Das condições do pagamento:**

**7.4.1** - O pagamento será efetuado mensalmente, após o atestado pelo **fiscal** do contrato, designado para esta finalidade, à conformidade dos serviços prestados. O atestado será realizado, obedecendo o prazo e formulário específico, conforme dispositivos legais deste TRE/PR.

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

**7.4.3** - Prazo para **atestado da Nota fiscal: até 05 (cinco) dias úteis** a partir do aceite da nota fiscal pelo **fiscal do contrato**, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais.

**7.4.3.1** - A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do **fiscal** da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

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

**7.4.5** - Será considerado como data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.4.6** - O gestor da contratação do TRE/PR procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, salvo na hipótese prevista no item **7.3.1.3**.

**7.4.6.1** - Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TRE/PR.

**7.4.7** - O TRE/PR, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à CONTRATADA, acréscimos decorrentes de mora no recolhimento de tributos/contribuições, bem como de multa decorrente de previsão deste edital e/ou anexo(s).

**7.4.8** - Na ocorrência de atraso de pagamento e, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$  (onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%)

$I = (6/100)/365$

## **7.5 - Da regularidade fiscal:**

**7.5.1** - Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação, será precedido de verificação, por parte do TRE/PR, da regularidade fiscal da CONTRATADA em vigor na data do pagamento.

**7.5.1.1** - A CONTRATADA inadimplente quanto à regularidade fiscal estará sujeita à abertura de processo administrativo pelo Gestor da contratação do TRE/PR, visando à regularização.

**7.5.1.1.1** - Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas no edital e/ou anexo(s).

**7.5.2** - A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada:

a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou;

b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;

c) por meio da apresentação de documentação, pela CONTRATADA, anexada ao documento fiscal.

**7.5.2.1** - O resultado das consultas, de que trata as alíneas acima, serão realizadas pelo setor financeiro responsável e deverão constar do processo de pagamento.

## **CLÁUSULA OITAVA: DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA**

### **8.1 - Da substituição tributária:**

**8.1.1** - Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme artigo 64 da Lei nº 9.430/96, IN RFB 1234/12, IN RFB 971/09, L. C. nº 116/2003 e L. C. nº 123/06, conforme o objeto da contratação.

### **8.2 - Dos tributos federais:**

**8.2.1** - Será efetuada a retenção dos tributos federais aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da Tabela de Retenção da IN RFB 1234/12.

**8.2.2** - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), não haverá a retenção de que trata o item acima.

**8.2.3** - A nota fiscal, cuja empresa CONTRATADA seja optante do SIMPLES, deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do caput do artigo 6º da IN RFB 1234/12 - Anexo IV.

### **8.3 - Da retenção previdenciária:**

**8.3.1** - Quando o objeto da contratação contemplar cessão de mão de obra ou empreitada poderá ocorrer a retenção do INSS prevista no artigo 112 sobre os serviços elencados nos artigos 117 e 118 da IN RFB 971/09.

### **8.4 - Da retenção do ISS:**

**8.4.1** - Sobre serviços poderá ocorrer a retenção do ISS quando o objeto da contratação se enquadrar no inciso II, do § 2º do art.6º da L.C. nº 116/03.

**8.4.2** - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (Simples), deverá destacar na nota fiscal de prestação de serviços a alíquota na qual está enquadrada, conforme os anexos III ou IV da Lei Complementar nº 123/06. Caso não haja o referido destaque, será considerada a alíquota máxima vigente, ou seja, 5% (cinco por cento).

**8.5** - Quanto à incidência das retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua incidência ou não sobre o objeto contratado.

## **CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA (Art. 56 da Lei 8.666/93)**

**9.1** - Para cumprimento das obrigações, será apresentada pela Contratada, impreterivelmente, **em até 15 (quinze) dias úteis**, após a assinatura deste contrato, garantia contratual sob custódia do TRE/PR, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, no valor de **R\$ .....** (.....), com vigência de 03 (três) meses além da vigência contratual, **até .....**, em conformidade com o art. 56, §2º da Lei nº 8.666/93, cabendo à contratada optar por uma das seguintes modalidades:

- I - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- II - Seguro garantia.
- III - Fiança bancária.

**9.1.1** - O Seguro garantia ou fiança bancária deverá ter número, nome do banco emitente, valor declarado, prazo de validade e número do acordo a ser assinado.

**9.1.2** - A CONTRATADA deverá tomar as providências necessárias à apresentação da garantia com vista ao cumprimento do prazo estabelecido no item 9.1, sendo que, uma vez não cumprido rigorosamente o prazo concedido, a empresa estará sujeita às penalidades previstas neste Contrato.

**9.1.3** - A Garantia Contratual deverá abranger cobertura de **EXECUÇÃO CONTRATUAL, VERBAS TRABALHISTAS e PREVIDENCIÁRIAS**, sendo que, deverão estar de forma expressa na apólice a previsão destas coberturas, sob pena de recusa por este Tribunal.

**9.1.4** - As garantias estabelecidas no item 9.1 deverão ser emitidas em real, apresentar validade de 03 (três) meses além da vigência contratual, permitindo assim que a Administração conclua todas as verificações necessárias quanto ao fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais.

**9.1.4.1** - A devolução da garantia fica condicionada ao pleno cumprimento de todas as obrigações contratuais, incluindo a comprovação pela Contratada da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto.

**9.2** - A liberação será feita pelo GESTOR DO CONTRATO em até 10 (dez) dias após a

comprovação do pagamento de salários, rescisão contratual e demais verbas trabalhistas.

**9.3** - No caso do contrato ser prorrogado ou acrescido, a empresa deverá prorrogar ou acrescentar a garantia, conforme o caso, no prazo de até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período a critério do contratante, após solicitação pela Seção de Contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

### **10.1 - Do Gestor do Contrato:**

**10.1.1** - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos no presente contrato, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento de informações para a formalização dos procedimentos de repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, encaminhamento do processo para aplicação de sanção, extinção de contrato, dentre outras, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67, parágrafo 1º e 2º da Lei nº 8.666/93).

**10.1.2** - A gestão do contrato será realizada pela Seção de Planejamento e Logística de Eleição (SPLE), que será responsável por:

- a) Exercer as atribuições listadas no item 10.1.1, auxiliado pelos fiscais setoriais
- b) Atestar a Nota Fiscal em formulário próprio do TRE;
- c) Comunicar à contratada, via e-mail, carta ou ofício, sobre todos os problemas relacionados à execução do objeto contratual, fixando prazos para solucioná-los ou para correções das irregularidades encontradas;
- d) Anotar em registro próprio (PAD de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas observadas (Art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei 8666/93).
- e) Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico para abertura de processo administrativo, encaminhando-o à Secretaria de Gestão Administrativa devidamente instruído com todas as informações pertinentes;
- f) Verificar se estão sendo cumpridas as obrigações contratuais assumidas pela contratada, bem como mantidas as condições de habilitação e de qualificação técnicas exigidas;
- g) Os gestores terão os mais amplos poderes, inclusive para:
  - I - Notificar a contratada, fixando prazos para solucionar problemas, correções ou irregularidades encontradas nas prestações dos serviços ora contratados;
  - II - Apurar, caso ocorram os motivos determinantes de multas e aplicá-las consoante as disposições contratuais que seguem.

**10.1.3** - A fiscalização setorial ficará a cargo do chefe de cartório de cada Zona Eleitoral e na sua ausência, por seu substituto, sendo responsável por:

- a) Conferir e assinar a folha ponto dos contratados, manifestando assim sua concordância com os horários nela registrados.
- b) Ministar orientações necessárias aos profissionais, tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, reportando-se ao

gestor do contrato quando houver necessidade;

c) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.

d) Solicitar à contratada substituição de profissionais que se mostrarem inconvenientes ou inaptos ao trabalho;

e) Conferir mensalmente a documentação dos contratados e atestar a prestação dos serviços executados durante o período através de sistema próprio, fazendo upload desses documentos no sistema quando solicitado;

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** – O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas do presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

<b>TIPO</b>	<b>Inadimplemento/Descrição</b>	<b>Sanção</b>	<b>Base de cálculo</b>
Leve	Irregularidade das Certidões Tributárias (INSS, União e FGTS), conferidas mensalmente para o pagamento.	Advertência	NÃO HÁ
Leve	Deixar de cumprir qualquer das responsabilidades da contratada	Advertência	NÃO HÁ
Leve	Deixar de apresentar Relatório quando solicitado pelo gestor	Multa de 10%	Valor MENSAL do Contrato
Médio	Não regularizar o cumprimento das responsabilidades da contratada	Multa de 1% ao dia	Valor TOTAL do Contrato
Médio	Atraso de até 5 (cinco) dias para a reposição do posto de trabalho vago por qualquer motivo	Multa de 1% ao dia	Valor TOTAL do Contrato
Grave	Atraso na apresentação da garantia contratual	Multa de 5%	Valor TOTAL do Contrato
Grave	Incidência recorrente em falhas nas obrigações da contratada	Multa de 10%	Valor TOTAL do Contrato
Grave	Atraso de até 10 (dez) dias no início da prestação dos serviços	Multa de 15%	Valor TOTAL do Contrato
Gravíssimo	Inadimplemento total do contrato ou pela cessação na prestação dos serviços	Impedimento de licitar e contratar, podendo ser cumulada com a multa de 20%	Valor TOTAL do Contrato
Gravíssimo	Atraso superior a 5 (cinco) dias para a reposição do posto de trabalho vago por qualquer motivo	Impedimento de licitar e contratar podendo ser cumulada com a multa de 20%	Valor TOTAL do Contrato

Gravíssimo	Não observância de normas relativas à segurança das informações relacionadas com o serviço eleitoral e especialmente no Cadastro Nacional de Eleitores	Impedimento de licitar e contratar podendo ser cumulada com a multa de 20%	Valor TOTAL do Contrato
Gravíssimo	Indisponibilizar ou retardar o serviço eleitoral em decorrência de falha na execução do objeto	Impedimento de licitar e contratar podendo ser cumulada com a multa de 20%	Valor TOTAL do Contrato
Gravíssimo	Atraso no início da execução dos serviços, superior a 10 dias	Impedimento de licitar e contratar podendo ser cumulada com a multa de 20%	Valor TOTAL do Contrato
Gravíssimo	Não regularização das obrigações da contratadas no prazo de até 15 dias	Impedimento de licitar e contratar podendo ser cumulada com a multa de 20%	Valor TOTAL do Contrato
Gravíssimo	Não apresentação da garantia contratual	Impedimento de licitar e contratar podendo ser cumulada com a multa de 20%	Valor TOTAL do Contrato

**11.1.1** - Caso haja rescisão por culpa da CONTRATADA, poderá ser aplicado impedimento de licitar e contratar, cumulado com multa de 20% sobre o valor total do contrato.

**11.1.2** -- Será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, conforme previsto no art.7º da Lei nº 10.520/2002, bem como o descredenciamento do Sicafe, ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme a gravidade do inadimplemento da obrigação e prejuízos ocasionados quando a empresa, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**11.2** - As multas imputadas à CONTRATADA cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda<sup>1</sup> e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

**11.3** - A CONTRATADA autoriza desde já ao desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO DO CONTRATO**

<sup>1</sup> Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I.

**12.1** - Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos casos elencados no art. 78 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**12.1.1** - Deverão ser observadas as disposições da Resolução nº 07, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça, e suas alterações posteriores, que tratam do impedimento por parte deste Tribunal de manter, aditar, ou prorrogar contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que tenham determinadas relações de parentesco com membros deste Tribunal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CASOS OMISSOS**

**13.1** - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99, no Código de Defesa do Consumidor e demais normas e princípios gerais aplicáveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO**

**14.1** - Fica eleito o Foro de Curitiba-PR, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser, para dirimir as divergências oriundas do presente contrato.

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

Curitiba, .....de ..... de 2020.

.....  
Representante Legal  
p/ CONTRATADA

**Dr. Valcir Mombach**  
Diretor-Geral - TRE/PR  
p/ CONTRATANTE

Anexo do contrato : T. Ref - anexo- I-  
ajustar cfe o item a contratar.



