

ANEXO I

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de Assistente Administrativo, em diversas unidades administrativas, com a metodologia de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de crachá, de acordo com a especificação técnica contida neste termo de referência.

1.1.1. Prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência dos contratos será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma da Lei Estadual 15.608/07, a critério da CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, mediante termo aditivo, até o limite previsto na lei.

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. Os serviços a serem contratados, constituem-se atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias, aos cargos públicos ou as funções exclusivas de estado e à área de competência legal do órgão/entidade participante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, com requerimento de escolaridades compatíveis com as funções, e experiência profissional nas áreas de atuação a ser contratado.

1.2.2. Posto de Trabalho, Assistente Administrativo Nível I

1.2.2.1. CÓDIGO da função: CBO: 4110-05

1.2.2.2. Jornada: compatível com os itens constantes da tabela acima, ou seja, 30, 40 e 44 horas semanais, com horário a ser definido pelos diretores das unidades, nos limites estabelecidos na CLT.

1.2.2.3. Escolaridade mínima exigida: Ensino médio completo.

1.2.2.4. Requisitos exigidos:

1.2.2.4.1. Conhecimentos de informática em nível intermediário, planilhas eletrônicas, editor de texto e sistemas operacionais.

1.2.2.4.2. Experiência em ambiente administrativo de no mínimo 01 (um) ano (que tenha trabalhado em rotinas administrativas devidamente comprovado em carteira em carteira de trabalho).

1.2.3. Descrição Básica da Função de Assistente Administrativo I

a) Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e outras de interesse da Administração Pública Estadual; executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios, processos, publicações e outros documentos; realizar entrada e transmissão de dados; redigir e digitar memorandos, ofícios e outras correspondências.

b) Atualizar cadastros e sistemas; fazer levantamento patrimonial; organizar e manter arquivos de documentos; receber, despachar e fazer triagem de correspondências; conferir produtos e materiais; realizar levantamentos patrimoniais; controlar estoques; receber contas e tributos; armazenar produtos e materiais;

c) Organizar almoxarifado; receber requisições de compras de materiais ou serviços; acompanhar processos de licitação de compras e serviços; efetuar serviços bancários e de correio, transportando correspondências, documentos e objetos; receber notas fiscais, verificar os documentos que acompanham as notas, realizar a conferência, providenciar os trâmites necessários para pagamento; efetuar cálculos e conferência de dados.

d) Operar máquinas copiadoras, microcomputadores, equipamentos eletrônicos e máquinas eletroeletrônicas;

e) Manter a escala de trabalho dos funcionários atualizada e fixada em local visível; efetuar registros de controle de frequências e enviá-los ao DRH;

f) Realizar os devidos registros, controles e encaminhamentos de licenças médicas, acidentes de trabalho, luto, casamento, nascimento de filho, etc, de servidores; Providenciar a prestação de contas da verba de adiantamento para material de consumo; controlar e supervisionar os serviços de copa, fornecimento de refeições, limpeza, manutenção predial e lavanderia;

g) Providenciar a solicitação mensal de materiais de consumo, tais como: gêneros alimentícios, materiais de higiene, materiais de limpeza, materiais de expediente, pedagógicos e medicamentos.

h) Controlar a validade dos extintores de incêndio, providenciando a reposição sempre que necessário;

i) Recepcionar, atender e prestar informações ao público;

j) Atender e executar chamadas telefônicas anotando recados e fornecendo informações;

k) Atuar nas rotinas das unidades ou centros de documentação ou de informação;

l) Zelar pelo patrimônio;

m) O contratante, poderá definir novas atribuições inerentes.

1.2.4. EXIGÊNCIA COM PESSOAL

1.2.4.1. Idade Mínima de 18 (dezoito) anos;

- 1.2.4.2. Não ter antecedentes criminais registrados;
- 1.2.4.3. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- 1.2.4.4. Ter conhecimento em informática em nível intermediário e capacidade para operar sistemas corporativos.
- 1.2.4.5. Demonstrar resistência física, destreza manual, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico e controle emocional.
- 1.2.4.6. Saber trabalhar em equipe e reconhecer suas limitações pessoais.
- 1.2.4.7. Os empregados deverão usar crachá para identificação no local de trabalho.
- 1.2.4.8. Dar anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;
- 1.2.4.9. Deve ter como competências pessoas a responsabilidade, atenção aos detalhes, capacidade de concentração, capacidade de lidar com o público, saber se comunicar de forma clara e direta, ser confiável, organizado e dinâmico, administrar bem o tempo, saber lidar com números e ser proativo.
- 1.2.4.10. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente, e, ainda, autorizará através de procuração particular a investigação de conduta social dos contratados.

1.2.5. Atribuições:

- 1.2.5.1. Cumprir os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço;
- 1.2.5.2. Fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual que lhe forem fornecidos, quando for o caso;
- 1.2.5.3. Comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço;
- 1.2.5.4. Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade;
- 1.2.5.5. Promover a qualidade dos serviços prestados, dentre outras atribuições;
- 1.2.5.6. Higiene no local de trabalho;
- 1.2.5.7. Manter asseio e higiene pessoal;
- 1.2.5.8. Lavar as mãos sempre que necessário;
- 1.2.5.9. Alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;
- 1.2.5.10. Não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho.

1.3. REQUISITOS GERAIS E EXIGÊNCIAS COM PESSOAL GERAIS:

- 1.3.1. O candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos.
- 1.3.2. Possuir certificado de conclusão do ensino médio completo e/ou ensino fundamental de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da Educação.
- 1.3.3. Perfil desejável do profissional: agilidade, discrição, atenção a detalhes, capacidade de adaptação a novas situações, capacidade de comunicação, capacidade de organização, habilidade para trabalhar em equipe.
- 1.3.4. Experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade.
- 1.3.5. Não ter antecedentes criminais registrados.
- 1.3.6. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- 1.3.7. Habilidades no relacionamento humano com os membros da equipe e interação de respeito junto aos gestores e parceiros de outras áreas.
- 1.3.8. Usar o crachá de identificação no local de trabalho.
- 1.3.9. Cumprir os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço.
- 1.3.10. Comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço.
- 1.3.11. Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade.
- 1.3.12. Promover a qualidade dos serviços prestados com uma visão clara dos objetivos do órgão e da área em que atua, visando a eficiência e efetividade.
- 1.3.13. Manter asseio e higiene no local de trabalho lavando as mãos sempre que possível.
- 1.3.14. Não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho.

1.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.4.1. Os serviços deverão ser prestados nos quantitativos e locais pré-indicados.
- 1.4.2. A medida da necessidade, ou em caráter excepcional, os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade contratante, desde que não seja nas dependências da contratada e a mesma possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos. (Decreto Estadual 5.394/2020).
- 1.4.3. A CONTRATADA se obriga apresentar os profissionais habilitados conforme a categoria, nos prazos estabelecidos neste termo consoante ao estabelecido de comum acordo com órgão CONTRATANTE.
- 1.4.4. A CONTRATADA se obriga apresentar os profissionais habilitados conforme a categoria, nos prazos estabelecidos neste termo consoante ao estabelecido de comum acordo com órgão CONTRATANTE.
- 1.4.5. Os serviços predispostos a execução, serão sediados nos municípios indicados, podendo a CONTRATADA requerer a mudança para outros Municípios localizados na regionalização disposta no lote, de comum acordo se assim as necessidades exigirem conforme abaixo:

Lote 01 (DDD 41-A): Curitiba.

Lote 02 (DDD 41-B): Região Metropolitana e Litoral, composta pelos municípios de Curitiba, Almirante Tamandaré, Antonina, Araucária, Bocaiuva do Sul, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Cerro Azul, Colombo, Fazenda Rio Grande, Guaratuba, Lapa, Matinhos, Morretes, Paranaguá, Pinhais, Piraquara, Pontal do Paraná, Quatro Barras, Quitandinha, Rio Branco do Sul, Rio Negro, São Francisco, São José dos Pinhais e Tijucas do Sul.

Lote 03 (DDD 42): Região Centro Oeste, composta pelos municípios de Cantagalo, Carambei, Castro, Dois Vizinhos, Guarapuava, Imbituva, Inácio Martins, Ipiranga, Irati, Laranjeiras do Sul, Mallet, Ortigueira, Palmeira, Palmital, Pinhão, Piraí do Sul, Pitanga, Ponta Grossa, Prudentópolis, Rebouças, Reserva, Rio Azul, São João do Triunfo, São Mateus do Sul, Teixeira Soares, Telêmaco Borba, Tibagi, União da Vitória e Ventania.

Lote 04 (DDD 43): Região Norte composta pelos municípios de Andirá, Apucarana, Arapongas, Arapoti, Assaí, Bandeirantes, Bela Vista do Paraíso, Cambará, Cambé, Cândido de Abreu, Carlópolis, Centenário do Sul, Congonhinhas, Cornélio Procopio, Curiúva, Faxinal, Grandes Rios, Ibaiti, Ibiporã, Ivaporã, Jacarezinho, Jaguapitã, Jaguariaíva, Jandaia do Sul, Joaquim Tavora, Londrina, Manoel Ribas, Marilândia do Sul, Nova Fátima, Porecatu, Primeiro de Maio, Ribeirão Claro, Ribeirão do Pinhal, Rolândia, Santo do Itararé, Santa Mariana, Santo Antônio da Platina, São Jerônimo da Serra, São João do Ivaí, Sengés, Sertaneja, Sertanópolis, Siqueira Campos, Tomazina, Uraí e Wenceslau Braz.

Lote 05 (DDD 44): Região Noroeste composta pelos municípios de Alto Paraná, Alto Piquiri, Altônia, Assis Chateaubriand, Astorga, Barbosa Ferraz, Campina da Lagoa, Campo Mourão, Cianorte, Cidade Gaúcha, Colorado, Cruzeiro do Oeste, Engenheiro Beltrão, Florai, Formosa do Oeste, Goierê, Guaíra, Guaporema, Icaraíma, Iporã, Iretama, Itambé, Ivatuba, Loanda, Mamborê, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Nova Esperança, Nova Londrina, Paçandu, Palotina, Paraíso do Norte, Paranacity, Paranavaí, Peabiru, Pérola, Rondon, Santa Fé, Santa Isabel do Ivaí, Sarandi, Terra Boa, Terra Roxa, Terra Rica, Ubiratã, Umuarama e Xambre.

Lote 06 (DDD 45 E 46): Região Oeste e Sudoeste composta pelos municípios de Ampére, Assis Chateaubriand, Barracão, Capanema, Capitão Leonidas Marques, Cascavel, Catanduvas, Céu Azul, Chopinzinho, Crevelândia, Corbélia, Coronel Vivida, Dois Vizinhos, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Guaraniaçu, Guarapuava, Iporã, Mangueirinha, Marechal Cândido Rondon, Marmeleiro, Matelândia, Medianeira, Nova Aurora, Palmas, Pato Branco, Quedas do Iguaçu, Realeza, Salto do Lontra, Salgado Filho, Santa Helena, Santa Izabel do Oeste, Santa Lúcia, Santa Tereza do Oeste, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Miguel do Iguaçu, Toledo e Vera Cruz do Oeste.

1.4.6. A CONTRATANTE, durante a execução do presente poderá indicar novos locais de prestação de serviços obedecendo aos limites previstos na Lei Federal nº 8.666/1993.

1.4.7. Cumprir com perfeição a execução dos serviços contratados, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

1.4.8. Cumprir as determinações da CONTRATANTE relativas ao objeto deste contrato.

1.4.9. Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os elementos necessários a perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos encargos sociais, previdenciários, tributários, seguro de acidentes, crachá e quaisquer outras obrigações ou despesas decorrentes da sua condição de empregadora, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

1.4.10. Designar preposto da empresa que possa coordenar os serviços, objeto da contratação, cumprindo com rigor os horários estabelecidos e solucionar todas as questões inerentes ao contrato, cabendo ao preposto ainda, determinar pontualmente o cumprimento das tarefas diárias pelos terceirizados.

1.4.11. Informar à CONTRATANTE o nome dos empregados indicados para os serviços, os quais deverão ser, necessariamente, maiores de idade e com bons antecedentes, reservando-se a CONTRATANTE o direito de impugnar aqueles que não preenchem as condições exigidas neste contrato.

1.4.12. Aumentar ou diminuir, quando solicitado pela CONTRATANTE, o número dos postos de trabalho, desde que seja realizado por meio de instrumentos jurídicos formais, nas situações e nos quantitativos previstos nas normas aplicáveis à matéria, no edital e no contrato.

1.4.13. Cumprir as exigências da CONTRATANTE quanto a execução dos serviços, horários, turnos e locais.

1.4.14. Providenciar a cobertura de postos descobertos, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos a partir da notificação da CONTRATANTE, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os postos ficarem descobertos, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE.

1.4.15. Fornecer o chachá, em perfeitas condições de uso.

1.4.16. Adaptar-se às necessidades e características da Unidade em que o serviço estiver sendo realizado, acatando as determinações do responsável pela coordenação e fiscalização dos serviços, de acordo com as peculiaridades de cada local.

1.4.17. Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, com a descrição no contrato de prestação de serviços das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório da contratação.

1.4.18. Manter, na região onde serão contratados os postos de trabalho, representação para receber reclamações, que poderá ser uma pessoa ou um escritório, indicando nome, telefone, e-mail, cidade, e atuar junto aos seus empregados para sanar anormalidades, em relação aos serviços, bem como para os demais contatos que a

CONTRATANTE necessite fazer através de suas unidades, sejam eles de natureza formal ou informal, além de possibilitar aos seus empregados a facilidade dos contatos para assuntos trabalhistas e de qualquer natureza, pois a natureza da prestação dos serviços (presenciais), proporcionam contratações de um número considerável de profissionais, sendo assim, a exigência de representação na região para atendimentos de situações que se fizerem necessárias, incluindo as supervisões, cobertura de faltas.

1.4.19. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos, bem como a Legislação Aplicável e a Convenção Coletiva do Trabalho a que estiver vinculada. Dessa forma, qualquer posto de trabalho que esteja à disposição da administração, poderão ser atribuídos ou retirados os adicionais de insalubridade, periculosidade, risco ou acúmulo de função, mediante laudo, ou Estatuto Legal que o estabeleça, em especial a Súmula 448, do Colendo Tribunal Superior do Trabalho, (TRT-9 - RO: 00021406920155090013 PR, Relator: ALTINO PEDROZO DOS SANTOS, Data de Julgamento: 15/03/2018), a medida em que o empregado ocupe ou desocupe a função.

1.4.20. É vedado ao familiar de agente público, assim caracterizado pela norma que versa sobre nepotismo no Estado, preste serviços, por meio de empresa prestadora de serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança.

1.5. PARA A METODOLOGIA DE POSTO DE TRABALHO AS UNIDADES DE MEDIDAS

SÃO:

1.5.1. A unidade é 01 (um).

1.5.2. A denominação é: Posto de Trabalho.

1.5.3. O regime de execução é mensal, sendo empreitada por preço unitário.

1.5.4. A periodicidade da contratação é 12 (doze) meses.

1.6. OS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO, E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.6.1. O plano de trabalho deverá indicar o horário de funcionamento do órgão – manhã, tarde e noite, bem como o horário da execução dos serviços contratados – manhã, tarde e noite.

1.6.2. Quando a execução de serviço contratado for fora do horário de expediente comercial, requer que sejam identificados os responsáveis de ambas as partes, pelas atividades, bem como as pessoas serão identificadas nominalmente.

1.6.3. Quando os serviços forem realizados a noite, deverão observar o horário máximo de até as 22 horas, quando inicia a incidência de adicional noturno, a menos que o posto seja noturno.

1.6.4. Este requisito será realizado de acordo com cada plano de trabalho de órgão ou unidade, e será pré-requisito para o início da execução dos serviços.

2. DA SUSTENTABILIDADE

2.1 A empresa CONTRATADA adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

2.1.1 Que promova campanhas e palestras de conscientização visando demonstrar as formas de sustentabilidade que podem ser aplicadas pelos empregados em seu local de trabalho;

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

2.1.3 Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas em seus equipamentos ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075/2009;

2.1.4 Que atenda a orientação no que diz respeito a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos dos Decretos Estaduais nº 8.426/2017 e nº 4.167/2009;

2.1.5 Que responsabilizar-se integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

2.1.6 Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

2.1.7 Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

2.1.8 Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

2.1.9 Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; e

2.1.10 Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

3. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1 Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, no que couber.

3.2 Quanto ao disposto no art. 48 da LC nº 123/2006, não se aplica a destinação de lotes exclusivos ou cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, haja vista não se tratar de objeto de natureza divisível.

3.3 Ademais, aplica-se ao presente caso o contido no art. 49, III, da LC nº 123/2006, já que a contratação de empresas diferentes para o mesmo órgão / entidade traria riscos e prejuízos ao objeto contratado, uma vez que os funcionários de umas das empresas teriam orientações e técnicas diferentes da outra empresa, o que poderia risco na gestão contratual.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

4.1 São obrigações do Contratada:

4.1.1 Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

4.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.4 Apresentar relação nominal e qualificada dos trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho.

4.1.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

4.1.6 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

4.1.7 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.1.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.1.9 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.10 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

4.1.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

4.1.12 A CONTRATADA é a única responsável pelos custos, tributos, encargos sociais e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre resultantes da execução do contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º, art. 121, da Lei Estadual nº 15.608/2007;

4.1.13 Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;

4.1.14 Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e/ou endereço eletrônico (email), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;

4.1.15- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o inciso II, art. 120 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

4.1.16 Assumir danos e prejuízos que ocorram em decorrência dos serviços contratados;

4.1.17 Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus empregados, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da CONTRATADA;

4.1.18 Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas;

4.1.19 Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados;

4.1.20 Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;

4.1.21 Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

4.1.22 Cumprir todas as condições estabelecidas no Contrato e em seus documentos aplicáveis;

4.1.23 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

4.1.24 Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;

4.1.25 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

4.1.26 Cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.

4.1.27 O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;

4.1.28 A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;

4.1.29 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso **8.1.30** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando - os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.31 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, os quais deverão passar por entrevista pelo órgão contratante/unidade, para identificação do perfil diante das especificidades das atividades a serem desenvolvidas.

4.1.32 Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, para preenchimento do novo quadro de trabalhadores, conforme o disposto na Lei Estadual nº 18.712/2016.

4.1.33 Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, nos termos do artigo 59 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

4.1.34 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração Pública.

5.2 São Obrigações Do Contratante:

5.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

5.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

5.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;

5.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;

5.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

5.2.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

5.2.9 Fazer executar fielmente o contrato pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei Estadual nº 15.608/2007;

5.2.10 O representante da Administração deverá observar o cumprimento da Lei Estadual nº 18.712/2016, no que se refere a utilização do Banco de Dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná / Portal / MTE – Mais Empregos. As empresas deverão comprovar mediante certidão que pesquisou ou ofertou vaga e contratou através do referido portal, para preencher seus quadros de trabalhadores relacionados ao contrato;

5.2.11 O representante da Administração deverá observar o cumprimento da Lei Estadual nº 19.727/2018, que assegura a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho nas empresas prestadoras de serviços ao Poder Público Estadual, que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados, para mulheres vítimas da violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

5.2.12 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

6 DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná) e municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

6.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

6.3 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

6.4 O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

6.5 O pagamento dos serviços prestados somente será efetuado após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da CONTRATADA, relativos ao mês referenciado na nota fiscal/fatura, bem como após a comprovação de quitação de débitos com a Previdência Social, FGTS, 13º Salário, PIS, ISS, Férias e demais encargos referentes aos empregados que prestarem serviços para a execução do objeto contratado, conforme estabelece o §3º, do art. 2º, da Lei nº 20.199/2020.

6.6 A CONTRATADA deverá apresentar como condição imprescindível para o recebimento de cada parcela contratual faturada, os documentos a seguir arrolados em cópias devidamente autenticadas pelo funcionário gestor do contrato, desde que comprovado com os originais, conforme Decreto Estadual nº 4862/1998:

6.6.1 A Contratada deverá apresentar como condição imprescindível para o recebimento de cada parcela contratual faturada, os documentos a seguir arrolados em cópias devidamente autenticadas por cartório ou pelo funcionário gestor do contrato, desde que comprovado com os originais, conforme Decreto Estadual nº 4862/1998:

6.6.2 Listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao presente contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro.

6.6.3 Folha de Pagamento (Tomador de Serviço);

6.6.4 Quadro de Lotação (ou: Folha Ponto/ Folha de Presença);

6.6.5 Comprovante de Depósito Bancário (na falta: Cheque Administrativo/ Contracheque);

6.6.6 Vale-Transporte (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);

6.6.7 Vale-Alimentação (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);

6.6.8 GFIP – SEFIP: Modalidade Branco - Tomador de Serviço (somente);

6.6.9 Protocolo da Conectividade Social;

6.6.10 GFIP – SEFIP: RET (somente);

6.6.11 GFIP – SEFIP: Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS (somente);

6.6.12 GRF (Guia de Recolhimento do FGTS) devidamente quitada referente ao mês da prestação dos serviços;

6.6.13 GPS (Guia da Previdência Social) referente ao mês da prestação dos serviços para efeito de comparação com o GFIP, e referente ao mês anterior devidamente quitada para efeito de comprovação do pagamento, ou documento equivalente para o e-Social. (DARF)

6.6.14 Exames (Admissional, periódico ou demissional - Conforme sua validade);

6.6.15 De acordo com o artigo 6º do Decreto estadual nº 9762/2013, parágrafos: 1º O CRF será de emissão obrigatória e terá validade para efeito de efetivação de pagamentos das compras de qualquer natureza e/ou prestações de serviços pelos Grupos (GFS's) ou Departamentos Financeiros do Estado. § 2º O CRF suprirá a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nas seguintes hipóteses, perante:

6.6.15.1 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

6.6.15.2 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

6.6.15.3 Certidões de regularidade com a Fazenda Estadual (tributos estaduais, inclusive para licitantes sediados em outro Estado da Federação);

6.6.15.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Municipal (tributos municipais); e

6.6.15.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

6.7 Constatando-se irregularidades na documentação apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE Comunicará a Procuradoria Trabalhista da PGE/PR e devolverá a fatura para as devidas correções.

6.8 Ocorrendo esta hipótese, a documentação (fatura) será considerada como não apresentada para efeito de atendimento às condições contratuais.

6.9 A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente apresentar o mês da prestação de serviços, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, e declarar a integralidade dos serviços prestados e em situações de faturamento proporcional (pró-rata), o mesmo deverá ser destacado.

6.10 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pelo órgão CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste Edital.

6.11 No caso de ser constatada irregularidades nas Notas Fiscais ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos eivados de erro à CONTRATADA, para as devidas correções.

Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

6.12 Tendo como base o Acordo de Nível de Serviços – ANS, previsto na seção III, artigos 61 a 64 do Decreto Estadual nº 4993/2016, O CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA,

em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

6.13 Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, (ou seja, até o 5º dia útil) sob pena de multa. Se persistido o atraso a Administração poderá, se achar conveniente efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da CONTRATADA e formalizará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais, nos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

6.14 Sempre que a CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido, não tiver efetuado o pagamento do salário dos empregados terceirizados por ela contratados, a CONTRATANTE poderá promover a dedução, do valor da fatura do mesmo mês correspondente, dos valores pertinentes aos salários líquidos não pagos, e efetuar o pagamento diretamente aos empregados terceirizados contratados.

6.15 Uma vez pagos os empregados terceirizados pela CONTRATANTE, na conformidade do disposto no Parágrafo anterior, a CONTRATADA fará jus ao recebimento da diferença, uma vez comprovada a regularidade de pagamento do FGTS do mês de competência dos serviços prestados, em relação a todos os segurados envolvidos na prestação de serviços.

6.16 Os encargos da folha de pagamento, com exceção da retenção do recolhimento dos 11%(onze por cento) da Previdência Social, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

6.17 A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale-transporte e vale-alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item 9.14.

6.18 A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.

6.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (Tx)

I = (6/100) / 365

I = 0,00016438

TX = percentual taxa anual = 6%.

6.20 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1 É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

7.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 7.1 deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

8 CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1 O serviço terá início em até 30 (trinta) dias após a assinatura contrato.

8.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações.

8.2.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

8.2.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

8.3 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

8.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.5 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9 SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10 NECESSIDADE DE VISTORIA / VISITA TÉCNICA

10.1 Tendo em vista a natureza da prestação dos serviços, não será necessária a realização de vistoria.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Conforme disposições do item 12 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico e do Anexo VIII.

12 GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, e será destinada a assegurar a boa e fiel execução e o pagamento de eventuais multas.

12.2 A inobservância do prazo do item 16.1 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento).

12.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato

12.4 A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços, acréscimo ou prorrogação contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 16.1

12.5 A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual nº 15.608/2007

12.6 A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

12.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, dentre outros, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato, inclusive da mora;
- b) prejuízos diretos e indiretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado.

12.8 A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 16.4, após a verificação, pelo Contratante, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido

12.9 A instauração de processo administrativo em desfavor do Contratado, para apurar falta na execução do contrato, impede a devolução da garantia até a decisão final.

13 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao (à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 17.3 deste Termo de Referência, o (a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

13.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor ou comissão designados, conforme item 17.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

13.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria do Contratante.

13.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

13.5 A gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados de acordo com a discricionariedade da autoridade competente, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993, consoante com o artigo 118 da Lei Estadual 15.608/2007, e com os artigos 72 e 73 do Decreto Estadual nº 4.993/2016;

13.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos;

13.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, quando for o caso, utilizará o Acordo de Nível de Serviços, Anexo I do Contrato;

13.8 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;

14 DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS CONTRATOS

14.1 Da Alteração:

14.1.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 - Plenário e artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato.

14.2 Da Repactuação:

14.2.1 Será admitida a repactuação do contrato dos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

14.2.2 O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação custos decorrentes do mercado.

14.2.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

14.2.4 Em caso de repactuação de contrato subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 12 (doze) meses terá como data base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação de contrato anterior realizada, independentemente daquela em que aditada ou apostilada.

14.2.5 As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.

14.2.6 A repactuação, deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente e antes do encerramento do contrato, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

14.2.7 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

14.2.8 Para a equiparação prevista no item "1.2.3.6 Após 12 (Doze) meses do início da prestação de serviços, conceder-se-á e equiparação salarial ao assistente administrativo nível I, sendo permitido inclusive acesso aos postos de risco, garantindo desta forma a oportunidade para o crescimento profissional e motivação necessária para a boa prestação de serviços" será obrigatório apresentar a documentação comprobatória do cumprimento das condições estabelecidas no edital.

14.2.9 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.2.10 Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

14.3 Do Reajuste dos Insumos

14.3.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

14.3.2 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses.

14.3.3 Os custos Indiretos não poderão ser reajustados mediante a simples aplicação do percentual indicado no pleito, devendo haver demonstração analítica da alteração dos custos, conforme prevê o art. 57 da IN SLTI/MPOG nº 5/2017. Assim, cabe à licitante, se desejar, elaborar planilha complementar detalhando a origem dos Custos Indiretos, para possibilitar futuros pleitos de repactuação

14.3.4 Para custos que impactarem no preço do contrato (Item insumo: crachá) somente caberá reajuste, e tomarão por base a variação do IPCA, contados após decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou ainda da data do último reajuste, mediante a demonstração das alterações de preços no mercado.

18.3.5 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.

14.3.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

14.3.7 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

14.3.8 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

14.4 Outras Disposições:

14.4.1 À SEAP, caberá a gestão dos processos de contratação, no que diz respeito a formação de índice para repactuação dos contratos.

14.4.2 Ao órgão contratante caberá, a aplicação do índice de repactuação e do reajuste sobre os insumos, por meio de Termo de Apostilamento, conforme previsão legal, mediante o cumprimento dos dispositivos legais, em especial ao artigo 80 do Decreto Estadual nº 4993/2016.

14.4.3 A cada repactuação/reajuste deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas ao objeto dos respectivos aditivos.

15 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A FORMAÇÃO DA PROPOSTA

15.1 A licitante deverá elaborar sua proposta a partir de planilha de preços que contemplará todos os componentes de custos e despesas incidentes na prestação de serviços, tais como:

salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios e insumos (como auxílio alimentação, auxílio transporte, entre outros), despesas administrativas, lucro e tributos.

15.2 Compete somente à licitante a decisão por construir seus próprios parâmetros ou, eventualmente, replicar critérios adotados no orçamento estimativo divulgado neste Edital, adequando-os à sua realidade, contanto que a proposta seja exequível e que atenda a todas as exigências legais. Enfatize-se que eventual utilização dos mesmos critérios adotados pela SEAP no orçamento estimativo não retira e não reduz a responsabilidade exclusiva da licitante pela elaboração de sua proposta.

15.3 Não serão aceitas alegações posteriores de equívocos na elaboração da proposta, mesmo na hipótese de replicação dos critérios demonstrados no orçamento estimativo, visto que a responsabilidade pela proposta é única e exclusivamente da própria licitante. Tal afirmação tem fundamento no fato de que a planilha de custos e formação de preços possui caráter acessório, subsidiário, conforme os Acórdãos TCU 963/2001 - Plenário, TCU 1.791/2006 – Plenário.

15.4 Em face do princípio do formalismo moderado e da supremacia do interesse público, que permeiam os processos licitatórios, o fato de o licitante apresentar proposta com erros formais ou vícios sanáveis não enseja a sua desclassificação, podendo ser corrigidos com a apresentação de nova proposta desprovida dos erros. Nesse sentido, há remansosa jurisprudência desta Corte de Contas, a exemplo do Acórdão 2.239/2018-Plenário, em que o TCU entendeu ser irregular a desclassificação de proposta vantajosa à administração por erro de baixa materialidade que possa ser sanado mediante diligência, por afrontar o interesse público.

“A jurisprudência do TCU tem caminhado no sentido de que a subsistência de erros materiais ou de omissões nas planilhas de custos e de preços não deve imediatamente resultar na desclassificação das respectivas propostas, devendo a administração pública realizar as necessárias diligências junto às licitantes para a devida correção das falhas, desde que, obviamente, isso não altere o valor global proposto, cabendo à licitante suportar, ainda, o eventual ônus decorrente do seu erro, no caso de a administração considerar exequível a proposta apresentada, em sintonia com o art. 29-A, § 2º, da então vigente IN MPOG nº 2, de 2008” (Acórdão n. 1487/19 – Plenário, rel. Min. André de Carvalho).”

15.5 É vedado incluir na planilha de custos e formação de preços rubrica para pagamento do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL (súmula TCU nº 254/2010):

“12.43. A jurisprudência deste Tribunal, consubstanciada na Súmula/TCU 254, aprovada na Sessão de 31/3/2010, é no sentido de que o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem integrar o cálculo do BDI, tampouco as planilhas de custo direto, por serem tributos de natureza direta e personalística que oneram pessoalmente o contratado, não podendo ser repassados à contratante.”

“12.46. O Acórdão 625/2010-Plenário, que tratou do projeto que resultou na Súmula 254, ao examinar a natureza tributária do IR e da CSLL, destacou a impossibilidade destes integrarem o cálculo do BDI, uma vez que a própria contratada é quem está obrigada por lei ao pagamento desses tributos, não podendo transferir esse encargo para a Administração, pois caso contrário, ter-se-ia uma forma disfarçada e não prevista em lei de incentivo fiscal.”

15.6 Não é vedada a inclusão de benefícios a empregados na composição da proposta da licitante, caso tais benefícios efetivamente venham a ser concedidos, pois é legítimo que as empresas considerem todos os seus custos quando do cálculo da equação econômico-financeira de suas propostas. Ressaltamos, porém, que a SEAP não impõe às contratadas a concessão de benefícios, mesmo que previstos em CCT, cuja obrigatoriedade não tenha amparo legal, tendo em vista o art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, bem como a jurisprudência do TST:

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos

trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

RECURSO DE REVISTA INTERPOSTO SOB A ÉGIDE DA LEI 13.015/2014. TAXA DE CONTRIBUIÇÃO PATRONAL INSTITUÍDA EM NORMA COLETIVA PARA CUSTEIO DE “ASSISTÊNCIA MÉDICA” E “FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL”.

A jurisprudência do TST tem entendido não ser possível que a entidade sindical institua cobrança de contribuição patronal em seu favor, ainda que para custear benefícios à categoria profissional. A decisão do Tribunal Regional deve ser mantida, na medida em que a norma coletiva que instituiu a contribuição da empresa para o custeio assistência médica e formação profissional é inválida. Precedentes. Óbice da Súmula 333. Recurso de revista não conhecido" (PROCESSO Nº TSTR-925- 58.2015.5.09.0013).

15.7 Em hipótese alguma se está estabelecendo percentuais mínimos, porém, no caso de inexecução da proposta, a análise da planilha dar-se-á sobre as obrigações:

15.7.1 Composição da Remuneração: a licitante deve indicar o salário e as demais verbas devidas aos profissionais, tendo como piso os valores estipulados em lei ou na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT (e/ou acordo coletivo e/ou dissídio) aplicável à categoria, acrescido do percentual de 30% (trinta por cento) face as exigências de qualificação e experiência mínima necessárias aos postos. A licitante somente poderá escolher uma CCT para fins de apresentação da proposta e planilha de preços.

Assistente Administrativo I – Piso da categoria acrescido de 30%

Assistente Administrativo II – Piso da categoria

15.7.2 Benefícios Mensais e Diários: deverá ser preenchido com as quantidades e custos mensais dos benefícios concedidos aos empregados estabelecidos na legislação, acordos, convenções coletivas e sentenças normativas em dissídios coletivos, tais como, transporte, auxílio alimentação. Os itens apresentados não são exaustivos, podendo ser complementados com outros custos pertinentes a estes campos que não tenham sido previstos no modelo de planilha.

15.7.3 Insumos diversos: Fica estabelecido apenas os custos com a confecção do crachá, no valor de R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos).

15.7.4 Encargos Sociais e Trabalhistas: os encargos são detalhados em planilha específica, cuja soma dos percentuais deverá ser aplicada tomando como base o valor total da remuneração de cada planilha de posto de trabalho, observando-se sobretudo os percentuais consignados em lei. No modelo de planilha fornecido pela SEAP, constam os percentuais que foram utilizados para apuração do orçamento estimativo.

15.7.5 Custos Indiretos e Lucro: os percentuais destes componentes são oriundos da composição “BDI”.

15.7.6 Impostos e contribuições: Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/Pasep, estão vinculados ao regime tributário a que a empresa licitante esteja enquadrada. **O regime tributário indicado deverá ser comprovado através de Documento de Opção de Tributação na Receita Federal (DIRPJ).**

15.8 O licitante vencedor do certame deverá apresentar planilha única para cada posto de trabalho, conforme a especificação do posto, que fará parte integrante da proposta, (em formato compatível com o aplicativo Excel), ciente que ela servirá para eventuais repactuações.

15.9 A SEAP disponibiliza, juntamente com o Edital, um modelo de planilha eletrônica em aplicativo Excel, cujas orientações de preenchimento serão detalhadas nos próximos itens.

15.10 Este modelo tem por objetivo facilitar o trabalho das licitantes na elaboração da planilha de preços, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada pela empresa.

15.11 Quaisquer valores e percentuais eventualmente informados no modelo de planilha fornecido pela SEAP têm a finalidade apenas de servir como referência; a elaboração da planilha de preços com todos os seus componentes, valores e percentuais é de inteira responsabilidade da licitante.

15.12 Encargos sociais: são parte integrante da formação do preço, porém, deverá ser levado em conta o Acórdão TCU 732/2011 – Segunda Câmara, bem como o artigo 6º da IN nº 05/2017 as SLTI/MP, portanto, é obrigatório a apresentação do detalhamento dos itens que compõem os encargos. Qualquer erro ou omissão na indicação do encargo, a proponente deverá arcar com as custas que lhe possa causar. Tal afirmação tem fundamento no fato de que a planilha de custos e formação de preços possui caráter acessório, subsidiário, conforme os Acórdãos TCU 963/2001 - Plenário, TCU 1.791/2006 – Plenário. 19.12.1 Em função do Art. 12 da Lei 13.932 de 11 de dezembro de 2019, que extingue a cobrança da contribuição social de 10% devida pelos empregados em caso de demissão sem justa causa, não será permitida a inclusão nas demonstrações dos encargos sociais.

15.13 O enquadramento da atividade para fins de alíquota de contribuição para o **Seguro de Acidente de Trabalho** é feito pela própria empresa com base no Anexo V do Decreto nº 3.048/99 – que determina o Regulamento da Previdência Social (RPS), fundamentado no art. 22, inciso II, alíneas “b” e “c” da Lei nº 8.212/91, Resolução MPS/ CNPS nº 1.316, de 31 de maio de 2010, Súmula nº 351 – STJ. Decreto nº 6.042/2007. Decreto nº 6.957/2009. Decreto nº 3.048/99.

“Jurisprudência – Súmula nº 351 STJ SÚMULA Nº 351 - STJ – DJ DE 19/6/2008
Enunciado: A alíquota de contribuição para o Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) é aferida pelo grau de risco desenvolvido em cada empresa, individualizada pelo seu CNPJ, ou pelo grau de risco da atividade preponderante quando houver apenas um registro.

15.14 Reserva Técnica: Não será admitido o estabelecimento de nenhum tipo de reserva técnica, ou provisionamento que não seja ou não esteja na taxa de administração.

15.15 Fundo de formação profissional e Assistência médica: por não ter caráter personalíssimo, caso seja do interesse do licitante, deverá ser provisionado na Taxa e Administração.

15.16 PIS e COFINS: Com a demonstração dos percentuais de impostos, a licitante fica obrigada a apresentar de documentação comprobatória do Regime Tributário que se enquadra. (REAL OU PRESUMIDO).

15.17 Não será admitida a recuperação do PIS/COFINS, por contrariar a lei 10.833/03, ou seja, não se refere a Limpeza e conservação.

15.18 Alíquotas de ISS para os lotes 02, 03, 04, 05 e 06, como a regionalização envolve diversos municípios, para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando uma alíquota média. Será aceito qualquer alíquota entre 3,0% (três) por cento e 5,0% (cinco) por cento. A alíquota média indicada pelo licitante não o exime de observar as alíquotas vigentes e a forma de pagamento previsto na legislação de regência, por ocasião da execução dos contratos.

15.19 Alíquota de ISS, para o lote 01 (CURITIBA), como envolve apenas o município de Curitiba, para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando a alíquota de Curitiba, especificada na Lei complementar 40 e suas alterações.

15.20 Tarifas de Ônibus para os lotes 02, 03, 04, 05 e 06 como a regionalização envolve diversos municípios, para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando uma tarifa média. Será aceito qualquer tarifa entre R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) e R\$ 5,00 (cinco reais). A tarifa média indicada pelo licitante não o exime de observar as tarifas vigentes e a forma de pagamento previsto na legislação de regência, por ocasião da execução dos contratos.

15.21 Tarifas de Ônibus, para o lote 01 (CURITIBA), como envolve apenas um município, para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando a tarifa do município de Curitiba, que para efeito de julgamento das propostas, será aceita aquela estabelecida pelo órgão competente.

15.22 Considerando tratar-se de contratação de serviços terceirizados, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, estará sujeito as condições estabelecidas no acórdão TCU 2798/2010 – Plenário e Acórdão 797/2011 - TCU, não sendo permitido a utilização do regime tributário diferenciado na proposta de preços, comunicando ao fisco a sua exclusão do Regime de Tributação SIMPLES (Artigo 31, II LC 123/2006).

15.23 No preço por posto de trabalho apresentado para a execução dos serviços objetos desta licitação, já deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, representando a compensação integral para todos os custos, como, mão de obra, encargos sociais, despesas, taxas, lucro, impostos e eventuais necessários a completa execução dos serviços.

15.24 A disputa se dará tendo em vista o somatório dos valores unitários apresentados para os postos de trabalho.

15.25 Os valores individuais de cada tipo de posto de trabalho serão registrados em Ata, que terá vigência por 12 (doze) meses.

15.26 O licitante deverá propor preços para cada posto de trabalho individualmente. Após, deverá apresentar o valor equivalente ao somatório dos valores unitários de cada tipo de posto de trabalho. A disputa se dará tendo em vista o somatório dos valores unitários apresentados para os postos de trabalho.

15.27 A proposta deverá ser apresentada para todos os postos de trabalho.

15.28 Os valores individuais de cada tipo de posto de trabalho, constituirão base de cálculo para a formação da expectativa de contratação, levando-se em consideração as quantidades totais para cada tipo de posto. Assim, não será permitido percentuais variados, nem jogo de planilhas, que prejudique a expectativa de contratação.

15.29 Não serão aceitas propostas com valores superiores aos máximos fixados no edital.

19.29.1 O desconto ofertado na fase de lances deverá ser aplicado de forma linear nos valores unitários de todos os postos de serviço listados para aquele lote.

15.30 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos à Administração sem ônus adicionais.

15.31 As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

15.31.1 Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;

15.31.2 Os custos decorrentes da execução contratual, mediante preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

15.31.3 A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva e a respectiva data-base e vigência, a que se referir a proposta.

15.32 A licitante deverá cumprir, obrigatoriamente, as disposições apresentadas na proposta, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

15.33 OS PREÇOS DOS SERVIÇOS APRESENTADOS NA PROPOSTA DEVERÃO

INCLUIR:

15.33.1 Piso salarial: o piso estabelecido é aquele fixado para a categoria, e obedecerá às proporcionalidades estabelecidas na CCT da categoria que estiver vigente, nos parâmetros estabelecidos no item 19.7.1;

15.33.2 Remuneração da equipe profissional necessária à execução dos serviços e capacitação do quadro técnico da Licitante;

15.33.3 Todas as contribuições, taxas, benefícios, vale-transporte, vale alimentação, Impostos, seguros, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas, previdenciárias e outras obrigações incidentes pela prestação dos serviços contratados;

15.33.4 Custos administrativos ou qualquer outro valor de natureza direta ou indireta, necessário à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas que não as estritamente necessárias.

15.34 DAS QUANTIDADES DE VALE-TRANSPORTE E VALE-ALIMENTAÇÃO

15.34.1 Para os regimes de 30, 40 e 44 horas de segunda a sexta, 44 vales-transportes por empregado ao mês.

15.34.2 Para o regime de 44 horas de segunda a sábado, 52 vales-transportes por empregado ao mês.

15.34.3 O vale alimentação é aquele estabelecido na CCT da categoria quando se tratar de valor fixo ou o equivalente a 22 unidades para os regimes de 30, 40 e 44 horas de segunda a sexta e 26 unidades para os regimes de 44 horas de segunda a sábado.

15.35 DA JORNADA DE TRABALHO / PERICULOSIDADE :

15.35.1 Jornada de 40 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 200 horas.

15.35.2 Jornada de 20 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 100 horas.

15.35.3 Jornada de 30 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 150 horas

15.35.4 Jornada de 44 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 220 horas

15.35.5 Jornada de 44 horas semanais – de segunda a sábado, é igual a 220 horas

15.35.6 Periculosidade: O valor determinado é de 30% sobre o resultado da remuneração obtida no item 17.7.1, obedecendo a proporcionalidade de horas, nos postos que forem exigidos, em consonâncias com as normas estabelecidas nas Consolidações das Leis do Trabalho.

15.36 DA JORNADA DE TRABALHO / PERICULOSIDADE:

15.36.1 Jornada de 40 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 200 horas.

15.36.2 Periculosidade: O valor determinado é de 30% sobre o resultado da remuneração obtida no item 17.7.1, obedecendo a proporcionalidade de horas, nos postos que forem exigidos, em consonâncias com as normas estabelecidas nas Consolidações das Leis do Trabalho.

15.37 QUADRO AUXILIAR À FORMAÇÃO DA PROPOSTA

15.37.1 Ficam estabelecidos o valor de 1,50 (um real e cinquenta centavos) mensal para a confecção do crachá que deverá ser fornecido pela empresa contratante.

15.37.2 O crachá fornecido deverá indicar no mínimo o nome, nº CPF e foto do funcionário, acompanhado de cordão.

20 MODELO DE PLANILHA INDIVIDUAL POR POSTO DE TRABALHO

PLANILHA DE CUSTOS				
DISCRIMINAÇÃO DA MÃO DE OBRA				01
[nome do posto]				
A MONTANTE "A" - MÃO DE OBRA				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO			VALOR TOTAL
A.1	Piso Salarial 44 horas semanais			
A.2	[sindicato]	Registro nº		
Total da Base Salarial				
A	MONTANTE "A" - MÃO DE OBRA	QUANT.	Unit	Total
A.1	Piso proporcional a carga horária	0		R\$ -
A.2	Adicional de Acúmulo de função	0	R\$ -	R\$ -
A.3	Adicional de Insalubridade	0	R\$ -	R\$ -
A.4	Adicional Noturno	0	R\$ -	R\$ -
A.5	Adicional Hora extra Reduzida Noturna	0	R\$ -	R\$ -
A.6	Outros	0	R\$ -	R\$ -
A.7	Adicional DSR		R\$ -	R\$ -
A.4	REMUNERAÇÃO SUBTOTAL			R\$ -
A.8	Encargos Sociais	72,58%		R\$ -
A.9	TOTAL MONTANTE "A"			R\$ -
B MONTANTE "B" - BENEFÍCIOS E INSUMOS				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	V.UNITÁRIO	VALOR TOTAL
B	MONTANTE "B" - BENEFÍCIOS	QUANT.	Unit	Total
B.1	Benefício Social familiar (seguro de vida)			R\$ -
B.2	Vale Alimentação			R\$ -
B.3	Vale transporte (4,50 x 2 x 22 dias - 6% Salário)			R\$ -
B.4	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.2 a B.3)			R\$ -
B.5	MONTANTE "B" - INSUMOS	QUANT.	Unit	Total
B.6	Crachá			R\$ -
B.7	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.6 a B.7)			R\$ -
B.8	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.5 a B.8)			R\$ -
C	SOMA MONTANTE "A" + "B"			R\$ -
D	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			R\$ -
E	LUCRO BRUTO			R\$ -
F	SUBTOTAL DOS CUSTOS "A" + "B" + "C"			R\$ -
G	MONTANTE "F"-TRIB. INCIDENTES S/PREÇO FINAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO			
G.1	COFINS			R\$ -
G.2	PIS			R\$ -
G.3	ISS			R\$ -
G.4	TOTAL MONTANTE "G" (SOMA G.1 a G.3)	0,00%		R\$ -
H	PREÇO MENSAL POR EMPREGADO			R\$ -

ENCARGOS SOCIAIS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	Valor (R\$)
4.1.	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00
D	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
F	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
G	Seguro Acidente de Trabalho (FAP 1,5 X GRAU DE RISCO 2%)	3,00%	R\$ 0,00
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
TOTAL		36,80%	R\$ 0,00
4.2.	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 0,00
SUBTOTAL		11,11%	R\$ 0,00
C	Incid. do Submódulo 4,1, sobre 13º Salário e Adic. de Férias	4,09%	R\$ 0,00
TOTAL		15,20%	R\$ 0,00
4.3.	AFASTAMENTO MATERNIDADE		
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4,1, sobre Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,00
TOTAL		0,10%	R\$ 0,00
4.4.	PROVISÃO PARA RESCISÃO		
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,20%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência do Submódulo 4,1, sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	R\$ 0,00
TOTAL		6,31%	R\$ 0,00
4.5.	REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
A	Férias	8,33%	R\$ 0,00
B	Ausência por doença	1,39%	R\$ 0,00
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,00
D	Ausências legais	0,28%	R\$ 0,00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R\$ 0,00
SUBTOTAL		10,36%	R\$ 0,00
G	Incidência do submódulo 4,1, sobre o custo de reposição	3,81%	R\$ 0,00
TOTAL		14,17%	R\$ 0,00
TOTAL		72,58%	R\$ 0,00