

**PREGÃO ELETRÔNICO 14/2021
ANEXO I-A – PROPOSTA**

À PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A. – PRODAM

Procedimento Licitatório nº 14/2021

Tipo de Licitação: Menor preço, global.

Data: 07 /12/2021

Horário: 15 horas

A/C: Senhor (a) Pregoeiro(a)

Prezado(a) Senhor(a),

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo e de execução de tarefas relacionadas à área de atuação da PRODAM, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do pregão supracitado e seus anexos, pelo preço mensal de R\$ 782.289,44, perfazendo o valor total para 12 (doze) meses de R\$ R\$9.387.473,31, conforme Planilhas de Custo e Formação de Preços e Planilha com Valor Global dos Serviços, anexas.

No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, provisões ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento.

Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pela PRODAM, seja qual for o motivo.

Os serviços, objeto desta proposta, terão início no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos da data do recebimento da demanda da CONTRATANTE, sendo realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de licitação e seus anexos.

O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data estabelecida para sua apresentação.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: Ilha Service Tecnologia e Serviços LTDA CNPJ: 85.240.869.0001/66

Endereço: rua Sete de Setembro nº16

Bairro: Kobrasol

Cidade: São José UF: SC

CEP: 88.102.030

Fone Comercial: (48) 3203-7100

Endereço Eletrônico: governo@ilhaservice.com.br

Responsável para contato: Alcides de Brida Neto

DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA PAGAMENTO

Banco: Itaú Agência: 1570

C/C: 04.243-0

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: Alcides de Brida Neto

RG: 17.540.127 SSP/SC

Órgão Expedidor: SSP/SC

CPF: 636.392.709-91

Nacionalidade: Brasileiro

Cargo/Função: Diretor

Endereço Comercial: rua Sete de Setembro nº16

Bairro: Kobrasol

Cidade: São José UF: SC

CEP: 88.102.030

Endereço Eletrônico: governo@ilhaservice.com.br

São José/SC, 10 de dezembro de 2021.



Nome: ALCIDES DE BRIDA NETO
CPF: 636.392.709-91

RESUMO COM VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS					
Item	Serviço / Posto	Qtde. de postos de trabalho	Valor mensal de cada posto	Valor mensal total	Valor anual total
1	Analista de custos – C.B.O.: 2522-10	2	R\$7.867,88	R\$15.735,76	R\$188.829,12
2	Coordenador de projetos de tecnologia da informação – C.B.O.: 1425-20	8	R\$11.246,89	R\$89.975,12	R\$1.079.701,44
3	Analista de business intelligence – C.B.O.: 1423-30	2	R\$11.855,04	R\$23.710,08	R\$284.520,96
4	Analista desenvolvedor de sistemas – C.B.O.:3171-05	43	R\$9.689,90	R\$416.665,62	R\$4.999.987,47
5	Apoio técnico – C.B.O.: 4121-10	20	R\$4.680,14	R\$93.602,80	R\$1.123.233,60
6	Supervisor de digitação e operação – C.B.O.: 4121-20	4	R\$6.250,00	R\$25.000,00	R\$300.000,00
7	Web Designer – C.B.O.: 2624-10	4	R\$5.833,33	R\$23.333,32	R\$279.999,84
8	Especialista em Infraestrutura de DataCenter - C.B.O.:2123-10	2	R\$11.022,00	R\$22.044,00	R\$264.528,00
9	Especialista em sistema operacional Linux - C.B.O.: 2123-15	2	R\$11.959,99	R\$23.919,98	R\$287.039,76
10	Especialista em segurança da informação - C.B.O.: 2123-20	2	R\$12.484,72	R\$24.969,44	R\$299.633,28
11	Técnico de informática - C.B.O.: 3172-10	4	R\$5.833,33	R\$23.333,32	R\$279.999,84
		93	R\$98.723,22	R\$782.289,44	R\$9.387.473,31

PREGÃO ELETRÔNICO 14/2021
ANEXO I-C –PLANILHA COM VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS
3. QUADRO-RESUMO COM VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS

Item	Serviço / Posto	Qtde. de postos de trabalho	Valor mensal de cada posto	Valor mensal total	Valor anual total
1	Analista de custos – C.B.O.: 2522-10	2	R\$7.867,88	R\$15.735,76	R\$188.829,12
2	Coordenador de projetos de tecnologia da informação – C.B.O.: 1425-20	8	R\$11.246,89	R\$89.975,12	R\$1.079.701,44
3	Analista de business intelligence – C.B.O.: 1423-30	2	R\$11.855,04	R\$23.710,08	R\$284.520,96
4	Analista desenvolvedor de sistemas – C.B.O.:3171-05	43	R\$9.689,90	R\$416.665,62	R\$4.999.987,47
5	Apoio técnico – C.B.O.: 4121-10	20	R\$4.680,14	R\$93.602,80	R\$1.123.233,60
6	Supervisor de digitação e operação – C.B.O.: 4121-20	4	R\$6.250,00	R\$25.000,00	R\$300.000,00
7	Web Designer – C.B.O.: 2624-10	4	R\$5.833,33	R\$23.333,32	R\$279.999,84
8	Especialista em Infraestrutura de DataCenter - C.B.O.:2123-10	2	R\$11.022,00	R\$22.044,00	R\$264.528,00
9	Especialista em sistema operacional Linux - C.B.O.: 2123-15	2	R\$11.959,99	R\$23.919,98	R\$287.039,76
10	Especialista em segurança da informação - C.B.O.: 2123-20	2	R\$12.484,72	R\$24.969,44	R\$299.633,28
11	Técnico de informática - C.B.O.: 3172-10	4	R\$5.833,33	R\$23.333,32	R\$279.999,84
Total de postos		93			
Valor Global Mensal				R\$782.289,44	
Valor Global Anual					R\$9.387.473,31

Valor global anual por extenso: Nove milhões, trezentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e setenta e três reais e trinta e um centavos.

São José/SC, 10 de dezembro de 2021.


Nome: ALCIDES DE BRIDA NETO
CPF: 636.392.709-91

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo nº 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	2
TOTAL DE POSTOS		2
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Analista de Custos	Posto de trabalho	2

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Analista de Custos
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2522-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.727,90
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	2

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 3.300,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 3.300,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
<i>Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</i>					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%	R\$ 275,00	
B	Férias e Adicional de Férias		2,78%	R\$ 91,67	
Subtotal			11,11%	R\$ 366,67	
Incidência do Submódulo 2.2			1,64%	R\$ 54,27	
Total			12,76%	R\$ 420,94	
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.					
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
<i>Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</i>					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS		0,00%	R\$ -	
B	Salário Educação		2,50%	R\$ 82,50	
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)		1,00%	R\$ 33,00	
D	SESC ou SESI		1,50%	R\$ 49,50	
E	SENAI - SENAC		1,00%	R\$ 33,00	
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 19,80	
G	INCRA		0,20%	R\$ 6,60	
H	FGTS		8,00%	R\$ 264,00	
Total			14,80%	R\$ 488,40	
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.					
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.					
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
<i>Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários</i>					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	6,01%	R\$ 198,44
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte			6,00%	-R\$ 198,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias úteis	16,00%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,30%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,09%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,05%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,05%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,45%	R\$ 15,00
	Cesta básica			2,58%	R\$ 85,00
Total			19,53%	R\$ 644,44	
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.					
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Percentual (%)	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		12,76%	R\$ 420,94	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		14,80%	R\$ 488,40	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		19,53%	R\$ 644,44	
Total			47,08%	R\$ 1.553,78	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 13,75
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,10
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 56,76
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 64,17
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 9,50
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 56,76
Total		6,12%	R\$ 202,04
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.			
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 275,00
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 9,17
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,69
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,07
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,80
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		8,69%	R\$ 286,73
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.2 – Intrajornada			
4.2	Intrajornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 286,73
4.2	Intrajornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 286,73
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 42,44
Total		9,97%	R\$ 329,17
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	R\$ -
B	Materiais	0,00%	R\$ -
C	Equipamentos	0,00%	R\$ -
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 5.384,99
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	15,00%	R\$ 807,75
Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$ 6.192,74

B	Lucro	10,00%	R\$	619,27
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	6.812,01
Tributos				
C.1. Tributos Federais				
	C.1.1. PIS	0,70%	R\$	55,08
	C.1.2. COFINS	3,22%	R\$	253,35
	C.1.3. CPRB	4,50%	R\$	354,05
	Total dos Tributos Federais	8,42%	R\$	662,48
C.2. Tributos Estaduais				
	C.2.1. Especificar	0,00%	R\$	-
	Total dos Tributos Estaduais	0,00%	R\$	-
C.3. Tributos Municipais				
	C.3.1. ISSQN	5,00%	R\$	393,39
	Total dos Tributos Municipais	5,00%	R\$	393,39
C.4. Outros Tributos				
	C.4.1. Especificar	0,00%	R\$	-
	Total de Outros Tributos	0,00%	R\$	-
	Total de Tributos	13,42%	R\$	1.055,87
Total			R\$	7.867,88

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	41,94%	R\$	3.300,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	19,75%	R\$	1.553,78
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,57%	R\$	202,04
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,18%	R\$	329,17
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		68,44%	R\$	5.384,99
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	31,56%	R\$	2.482,89
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$	7.867,88

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL

Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
1	Analista de Custos	2	R\$ 15.735,76	R\$ 188.829,12
FATOR K			2,38	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo nº 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	8
TOTAL DE POSTOS		8
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Coordenador de Projetos de Tecnologia da Informação	Posto de trabalho	8

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Coordenador de Projetos de Tecnologia da Informação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	1425-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 4.364,64
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Administrador de Tecnologia da Informação
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	8

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 4.910,22
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 4.910,22

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 409,19
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ 136,40
Subtotal		11,11%	R\$ 545,59
Incidência do Submódulo 2.2		1,64%	R\$ 80,75
Total		12,76%	R\$ 626,34

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 122,76
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)	1,00%	R\$ 49,10
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 73,65
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 49,10
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 29,46
G	INCRA	0,20%	R\$ 9,82
H	FGTS	8,00%	R\$ 392,82
Total		14,80%	R\$ 726,71

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	0,00%	R\$ -
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte			6,00%	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	10,75%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,20%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,06%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,03%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,03%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,31%	R\$ 15,00
	Cesta básica			1,73%	R\$ 85,00
Total				13,12%	R\$ 644,00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	12,76%	R\$ 626,34
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	14,80%	R\$ 726,71

2.3	Benefícios Mensais e Diários	13,12%	R\$	644,00
Total		40,67%	R\$	1.997,05
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	20,46
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$	1,64
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$	84,46
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	95,48
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$	14,13
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$	84,46
Total		6,12%	R\$	300,63
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.				
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.				
Submódulo 4.1 – Ausências Legais				
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Férias	8,33%	R\$	409,19
B	Ausências Legais	0,28%	R\$	13,64
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$	1,02
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$	1,60
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$	1,19
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		8,69%	R\$	426,64
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.				
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.2 – Intrajornada				
4.2	Intrajornada	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.				
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$	426,64
4.2	Intrajornada	0,00%	R\$	-
Subtotal		8,69%	R\$	426,64
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$	63,14
Total		9,97%	R\$	489,78
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Uniformes	0,00%	R\$	-
B	Materiais	0,00%	R\$	-
C	Equipamentos	0,00%		
D	Custos admissionais	0,00%		
	Outros (especificar)	0,00%		
Total		0,00%	R\$	-
Nota: Valores mensais por empregado.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	

Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$	7.697,68
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	15,00%	R\$	1.154,65
Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$	8.852,33
B	Lucro	10,00%	R\$	885,23
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	9.737,56
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS	0,70%	R\$	78,73
	C.1.2. COFINS	3,22%	R\$	362,15
	C.1.3. CPRB	4,50%	R\$	506,11
	Total dos Tributos Federais	8,42%	R\$	946,99
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar	0,00%	R\$	-
	Total dos Tributos Estaduais	0,00%	R\$	-
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN	5,00%	R\$	562,34
	Total dos Tributos Municipais	5,00%	R\$	562,34
	C.4. Outros Tributos			
C.4.1. Especificar	0,00%	R\$	-	
Total de Outros Tributos	0,00%	R\$	-	
Total de Tributos	13,42%	R\$	1.509,33	
Total			R\$	11.246,90

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	43,66%	R\$ 4.910,22
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	17,76%	R\$ 1.997,05
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,67%	R\$ 300,63
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,35%	R\$ 489,78
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		68,44%	R\$ 7.697,68
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	31,56%	R\$ 3.549,21
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$ 11.246,89

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL				
Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
2	Coordenador de Projetos de Tecnologia da Informação	8	R\$ 89.975,12	R\$ 1.079.701,44
FATOR K			2,29	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo nº 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	2
TOTAL DE POSTOS		2
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Analista de Business Intelligence	Posto de trabalho	2

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Analista de Business Intelligence
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	1423-30
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 4.910,22
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista de Sistema – Tecnologia
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	2

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 5.200,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 5.200,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 433,33
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ 144,44
Subtotal		11,11%	R\$ 577,77
Incidência do Submódulo 2.2		1,64%	R\$ 85,51
Total		12,76%	R\$ 663,28

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 130,00
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)	1,00%	R\$ 52,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 78,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 52,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 31,20
G	INCRA	0,20%	R\$ 10,40
H	FGTS	8,00%	R\$ 416,00
Total		14,80%	R\$ 769,60

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	0,00%	R\$ -
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte			6,00%	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	10,15%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,19%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,06%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,03%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,03%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,29%	R\$ 15,00
	Cesta básica			1,63%	R\$ 85,00
Total				12,38%	R\$ 644,00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	12,76%	R\$ 663,28
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	14,80%	R\$ 769,60
2.3	Benefícios Mensais e Diários	12,38%	R\$ 644,00
Total		39,94%	R\$ 2.076,88

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 21,67
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,73
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 89,44
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 101,11
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 14,96
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 89,44
Total		6,12%	R\$ 318,35

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 433,33
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 14,44
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,08
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,69
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 1,26
F	Outros (especificar)	0,00%	-
Total		8,69%	R\$ 451,80

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Submódulo 4.2 – Intrajornada**

4.2	Intrajornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 451,80
4.2	Intrajornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 451,80
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 66,87
Total		9,97%	R\$ 518,67

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	
B	Materiais	0,00%	
C	Equipamentos	0,00%	
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 8.113,90
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	15,00%	R\$ 1.217,09

Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$	9.330,99
B	Lucro		10,00%	R\$ 933,10
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	10.264,09
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS		0,70%	R\$ 82,99
	C.1.2. COFINS		3,22%	R\$ 381,73
	C.1.3. CPRB		4,50%	R\$ 533,48
	Total dos Tributos Federais		8,42%	R\$ 998,20
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar		0,00%	R\$ -
	Total dos Tributos Estaduais		0,00%	R\$ -
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN		5,00%	R\$ 592,75
	Total dos Tributos Municipais		5,00%	R\$ 592,75
	C.4. Outros Tributos			
	C.4.1. Especificar		0,00%	R\$ -
Total de Outros Tributos		0,00%	R\$ -	
Total de Tributos		13,42%	R\$ 1.590,95	
Total			R\$	11.855,03

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	43,86%	R\$ 5.200,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	17,52%	R\$ 2.076,88
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,69%	R\$ 318,35
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,38%	R\$ 518,67
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		68,44%	R\$ 8.113,90
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	31,56%	R\$ 3.741,14
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$ 11.855,04

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL				
Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
3	Analista de Business Intelligence	2	R\$ 23.710,08	R\$ 284.520,96
FATOR K			2,28	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo º 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	43
TOTAL DE POSTOS		43
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Analista Desenvolvedor de Sistema	Posto de trabalho	43

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Analista Desenvolvedor de Sistema
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3171-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 4.910,22
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista de Sistema – Tecnologia
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	43

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 4.910,22
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 4.910,22

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 409,19
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ 136,40
Subtotal		11,11%	R\$ 545,59
Incidência do Submódulo 2.2		1,64%	R\$ 80,75
Total		12,76%	R\$ 626,34

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 122,76
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)	1,00%	R\$ 49,10
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 73,65
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 49,10
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 29,46
G	INCRA	0,20%	R\$ 9,82
H	FGTS	8,00%	R\$ 392,82
Total		14,80%	R\$ 726,71

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)		
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	0,00%	R\$ -
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte	6,00%		R\$ -	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	10,75%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar	0,20%		R\$ 10,00	
D	Seguro de vida	0,06%		R\$ 3,00	
	Auxílio Creche	0,03%		R\$ 1,50	
	Auxílio Funeral	0,03%		R\$ 1,50	
	Plano Odontológico	0,31%		R\$ 15,00	
	Cesta básica	1,73%		R\$ 85,00	
Total		13,12%		R\$ 644,00	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	12,76%	R\$ 626,34
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	14,80%	R\$ 726,71
2.3	Benefícios Mensais e Diários	13,12%	R\$ 644,00
Total		40,67%	R\$ 1.997,05

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 20,46
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,64
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 84,46
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 95,48
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 14,13
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 84,46
Total		6,12%	R\$ 300,63

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 409,19
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 13,64
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,02
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,60
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 1,19
F	Outros (especificar)	0,00%	-
Total		8,69%	R\$ 426,64

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Submódulo 4.2 – Intra jornada**

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 426,64
4.2	Intra jornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 426,64
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 63,14
Total		9,97%	R\$ 489,78

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	
B	Materiais	0,00%	
C	Equipamentos	0,00%	
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 7.697,68
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	5,28%	R\$ 406,51

Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$	8.104,19
B	Lucro		3,52%	R\$ 285,32
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	8.389,51
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS		0,70%	R\$ 67,83
	C.1.2. COFINS		3,22%	R\$ 312,01
	C.1.3. CPRB		4,50%	R\$ 436,05
	Total dos Tributos Federais		8,42%	R\$ 815,89
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar		0,00%	R\$ -
	Total dos Tributos Estaduais		0,00%	R\$ -
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN		5,00%	R\$ 484,49
	Total dos Tributos Municipais		5,00%	R\$ 484,49
	C.4. Outros Tributos			
	C.4.1. Especificar		0,00%	R\$ -
Total de Outros Tributos		0,00%	R\$ -	
Total de Tributos		13,42%	R\$ 1.300,38	
Total			R\$	9.689,90

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	50,67%	R\$ 4.910,22
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	20,61%	R\$ 1.997,05
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	3,10%	R\$ 300,63
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	5,05%	R\$ 489,78
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		79,44%	R\$ 7.697,68
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	20,56%	R\$ 1.992,21
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$ 9.689,89

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL				
Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
4	Analista Desenvolvedor de Sistema	43	R\$ 416.665,27	R\$ 4.999.983,24
FATOR K			1,97	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo **º 011/2021-ASSES/PRODAM**

Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021**

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	20
TOTAL DE POSTOS		20
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Apoio Técnico	Posto de trabalho	20

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Apoio Técnico
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4121-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.680,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de TI
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	20

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 1.715,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 1.715,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário			8,33%	R\$ 142,92
B	Férias e Adicional de Férias			2,78%	R\$ 47,64
Subtotal				11,11%	R\$ 190,56
Incidência do Submódulo 2.2				1,64%	R\$ 28,20
Total				12,76%	R\$ 218,76
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.					
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS			0,00%	R\$ -
B	Salário Educação			2,50%	R\$ 42,88
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)			1,00%	R\$ 17,15
D	SESC ou SESI			1,50%	R\$ 25,73
E	SENAI - SENAC			1,00%	R\$ 17,15
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 10,29
G	INCRA			0,20%	R\$ 3,43
H	FGTS			8,00%	R\$ 137,20
Total				14,80%	R\$ 253,83
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.					
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.					
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	11,57%	R\$ 198,44
		R\$ 4,51	22		
Desconto legal sobre transporte				6,00%	-R\$ 102,90
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	30,79%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,58%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,17%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,09%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,09%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,87%	R\$ 15,00
	Cesta básica			4,96%	R\$ 85,00
Total				43,12%	R\$ 739,54
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.					
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			12,76%	R\$ 218,76
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			14,80%	R\$ 253,83
2.3	Benefícios Mensais e Diários			43,12%	R\$ 739,54
Total				70,68%	R\$ 1.212,13

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,15
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,57
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 29,50
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 33,35
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 4,94
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 29,50
Total		6,12%	R\$ 105,01
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.			
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 142,92
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 4,76
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,36
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,56
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,42
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		8,69%	R\$ 149,02
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 149,02
4.2	Intra jornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 149,02
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 22,05
Total		9,97%	R\$ 171,07
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	
B	Materiais	0,00%	
C	Equipamentos	0,00%	
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 3.203,21
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	15,00%	R\$ 480,48
Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$ 3.683,69

B	Lucro	10,00%	R\$	368,37
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	4.052,06
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS	0,70%	R\$	32,76
	C.1.2. COFINS	3,22%	R\$	150,70
	C.1.3. CPRB	4,50%	R\$	210,61
	Total dos Tributos Federais	8,42%	R\$	394,07
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar	0,00%	R\$	-
	Total dos Tributos Estaduais	0,00%	R\$	-
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN	5,00%	R\$	234,01
	Total dos Tributos Municipais	5,00%	R\$	234,01
	C.4. Outros Tributos			
C.4.1. Especificar	0,00%	R\$	-	
Total de Outros Tributos	0,00%	R\$	-	
Total de Tributos	13,42%	R\$	628,08	
Total			R\$	4.680,13

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	36,64%	R\$	1.715,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	25,90%	R\$	1.212,13
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,24%	R\$	105,01
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	3,66%	R\$	171,07
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		68,44%	R\$	3.203,21
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	31,56%	R\$	1.476,93
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$	4.680,14

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL

Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
4	Apoio Técnico	20	R\$ 93.602,80	R\$ 1.123.233,60
FATOR K			2,73	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A	
Nº Processo	º 011/2021-ASSES/PRODAM
Licitação	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	4
TOTAL DE POSTOS		4
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Supervisor de Digitação e Operação	Posto de trabalho	4

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Supervisor de Digitação e Operação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4121-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ -
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente de TI
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	4

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 2.600,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 2.600,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 216,67
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ 72,22
Subtotal		11,11%	R\$ 288,89
Incidência do Submódulo 2.2		1,64%	R\$ 42,76
Total		12,76%	R\$ 331,65

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 65,00
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)	1,00%	R\$ 26,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 39,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 26,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 15,60
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,20
H	FGTS	8,00%	R\$ 208,00
Total		14,80%	R\$ 384,80

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	7,63%	R\$ 198,44
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte			6,00%	-R\$ 156,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	20,31%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,38%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,12%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,06%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,06%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,58%	R\$ 15,00
	Cesta básica			3,27%	R\$ 85,00
Total				26,40%	R\$ 686,44

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	12,76%	R\$ 331,65
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	14,80%	R\$ 384,80
2.3	Benefícios Mensais e Diários	26,40%	R\$ 686,44
Total		53,96%	R\$ 1.402,89

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 10,83
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,87
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 44,72
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 50,56
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 7,48
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 44,72
Total		6,12%	R\$ 159,18

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 216,67
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 7,22
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,54
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,85
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,63
F	Outros (especificar)	0,00%	-
Total		8,69%	R\$ 225,91

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Submódulo 4.2 – Intrajornada**

4.2	Intrajornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 225,91
4.2	Intrajornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 225,91
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 33,43
Total		9,97%	R\$ 259,34

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	
B	Materiais	0,00%	
C	Equipamentos	0,00%	
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 4.421,41
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	12,78%	R\$ 565,02

Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$	4.986,43
B	Lucro		8,52%	R\$ 424,82
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	5.411,25
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS		0,70%	R\$ 43,75
	C.1.2. COFINS		3,22%	R\$ 201,25
	C.1.3. CPRB		4,50%	R\$ 281,25
	Total dos Tributos Federais		8,42%	R\$ 526,25
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar		0,00%	R\$ -
	Total dos Tributos Estaduais		0,00%	R\$ -
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN		5,00%	R\$ 312,50
	Total dos Tributos Municipais		5,00%	R\$ 312,50
	C.4. Outros Tributos			
	C.4.1. Especificar		0,00%	R\$ -
Total de Outros Tributos		0,00%	R\$ -	
Total de Tributos		13,42%	R\$ 838,75	
Total			R\$	6.250,00

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	41,60%	R\$ 2.600,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	22,45%	R\$ 1.402,89
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,55%	R\$ 159,18
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,15%	R\$ 259,34
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		70,74%	R\$ 4.421,41
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	29,26%	R\$ 1.828,59
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$ 6.250,00

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL				
Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
4	Supervisor de Digitação e Operação	4	R\$ 25.000,00	R\$ 300.000,00
FATOR K			2,40	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo º 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	4
TOTAL DE POSTOS		4
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Web Designer	Posto de trabalho	4

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Web Designer
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2624-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.415,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente de TI
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	4

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 2.415,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 2.415,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário			8,33%	R\$ 201,25
B	Férias e Adicional de Férias			2,78%	R\$ 67,08
Subtotal				11,11%	R\$ 268,33
Incidência do Submódulo 2.2				1,64%	R\$ 39,71
Total				12,76%	R\$ 308,04
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.					
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS			0,00%	R\$ -
B	Salário Educação			2,50%	R\$ 60,38
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)			1,00%	R\$ 24,15
D	SESC ou SESI			1,50%	R\$ 36,23
E	SENAI - SENAC			1,00%	R\$ 24,15
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 14,49
G	INCRA			0,20%	R\$ 4,83
H	FGTS			8,00%	R\$ 193,20
Total				14,80%	R\$ 357,43
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.					
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.					
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	8,22%	R\$ 198,44
		R\$ 4,51	22		
Desconto legal sobre transporte				6,00%	-R\$ 144,90
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	21,86%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,41%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,12%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,06%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,06%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,62%	R\$ 15,00
	Cesta básica			3,52%	R\$ 85,00
Total				28,88%	R\$ 697,54
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.					
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			12,76%	R\$ 308,04
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			14,80%	R\$ 357,43
2.3	Benefícios Mensais e Diários			28,88%	R\$ 697,54
Total				56,44%	R\$ 1.363,01

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 10,06
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,81
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 41,54
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 46,96
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 6,95
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 41,54
Total		6,12%	R\$ 147,86
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.			
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 201,25
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 6,71
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,50
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,78
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,59
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		8,69%	R\$ 209,83
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 209,83
4.2	Intra jornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 209,83
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 31,05
Total		9,97%	R\$ 240,88
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	
B	Materiais	0,00%	
C	Equipamentos	0,00%	
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 4.166,75
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	12,14%	R\$ 505,70
Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$ 4.672,45

B	Lucro	8,09%	R\$	378,05
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	5.050,50
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS	0,70%	R\$	40,83
	C.1.2. COFINS	3,22%	R\$	187,83
	C.1.3. CPRB	4,50%	R\$	262,50
	Total dos Tributos Federais	8,42%	R\$	491,16
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar	0,00%	R\$	-
	Total dos Tributos Estaduais	0,00%	R\$	-
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN	5,00%	R\$	291,67
	Total dos Tributos Municipais	5,00%	R\$	291,67
	C.4. Outros Tributos			
	C.4.1. Especificar	0,00%	R\$	-
Total de Outros Tributos	0,00%	R\$	-	
Total de Tributos	13,42%	R\$	782,83	
Total			R\$	5.833,33

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	41,40%	R\$	2.415,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	23,37%	R\$	1.363,01
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,53%	R\$	147,86
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,13%	R\$	240,88
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		71,43%	R\$	4.166,75
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	28,57%	R\$	1.666,58
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$	5.833,33

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL

Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
4	Web Designer	4	R\$ 23.333,32	R\$ 279.999,84
FATOR K			2,42	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo nº 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	2
TOTAL DE POSTOS		2
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Especialista em Infraestrutura de Datacenter	Posto de trabalho	2

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Especialista em Infraestrutura de Datacenter
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2123-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 4.910,22
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista de Sistema – Tecnologia
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	2

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 4.910,22
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 4.910,22

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 409,19
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ 136,40
Subtotal		11,11%	R\$ 545,59
Incidência do Submódulo 2.2		1,64%	R\$ 80,75
Total		12,76%	R\$ 626,34

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 122,76
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)	1,00%	R\$ 49,10
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 73,65
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 49,10
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 29,46
G	INCRA	0,20%	R\$ 9,82
H	FGTS	8,00%	R\$ 392,82
Total		14,80%	R\$ 726,71

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	0,00%	R\$ -
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte			6,00%	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	10,75%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,20%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,06%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,03%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,03%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,31%	R\$ 15,00
	Cesta básica			1,73%	R\$ 85,00
Total				13,12%	R\$ 644,00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	12,76%	R\$ 626,34
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	14,80%	R\$ 726,71

2.3	Benefícios Mensais e Diários	13,12%	R\$	644,00
Total		40,67%	R\$	1.997,05
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	20,46
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$	1,64
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$	84,46
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	95,48
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$	14,13
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$	84,46
Total		6,12%	R\$	300,63
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.				
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.				
Submódulo 4.1 – Ausências Legais				
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Férias	8,33%	R\$	409,19
B	Ausências Legais	0,28%	R\$	13,64
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$	1,02
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$	1,60
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$	1,19
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		8,69%	R\$	426,64
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.				
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.2 – Intrajornada				
4.2	Intrajornada	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.				
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$	426,64
4.2	Intrajornada	0,00%	R\$	-
Subtotal		8,69%	R\$	426,64
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$	63,14
Total		9,97%	R\$	489,78
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Uniformes	0,00%		
B	Materiais	0,00%		
C	Equipamentos	0,00%		
D	Custos admissionais	0,00%		
	Outros (especificar)	0,00%		
Total		0,00%	R\$	-
Nota: Valores mensais por empregado.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	

Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$	7.697,68	
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	13,64%	R\$	1.049,83	
Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$	8.747,51	
B	Lucro	9,09%	R\$	795,34	
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	9.542,85	
C	Tributos				
	C.1. Tributos Federais				
	C.1.1. PIS	0,70%	R\$	77,15	
	C.1.2. COFINS	3,22%	R\$	354,91	
	C.1.3. CPRB	4,50%	R\$	495,99	
	Total dos Tributos Federais		8,42%	R\$	928,05
	C.2. Tributos Estaduais				
	C.2.1. Especificar	0,00%	R\$	-	
	Total dos Tributos Estaduais		0,00%	R\$	-
	C.3. Tributos Municipais				
	C.3.1. ISSQN	5,00%	R\$	551,10	
	Total dos Tributos Municipais		5,00%	R\$	551,10
	C.4. Outros Tributos				
C.4.1. Especificar	0,00%	R\$	-		
Total de Outros Tributos		0,00%	R\$	-	
Total de Tributos		13,42%	R\$	1.479,15	
Total			R\$	11.022,00	

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	44,55%	R\$ 4.910,22
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	18,12%	R\$ 1.997,05
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,73%	R\$ 300,63
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,44%	R\$ 489,78
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		69,84%	R\$ 7.697,68
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	30,16%	R\$ 3.324,32
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$ 11.022,00

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL				
Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
4	Especialista em Infraestrutura de Datacenter	2	R\$ 22.044,00	R\$ 264.528,00
FATOR K			2,24	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo nº 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	2
TOTAL DE POSTOS		2
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Especialista em Sistema Operacional Linux	Posto de trabalho	2

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Especialista em Sistema Operacional Linux
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2123-15
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 4.910,22
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista de Sistema – Tecnologia
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	2

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 5.250,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 5.250,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 437,50
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ 145,83
Subtotal		11,11%	R\$ 583,33
Incidência do Submódulo 2.2		1,64%	R\$ 86,33
Total		12,76%	R\$ 669,66

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 131,25
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)	1,00%	R\$ 52,50
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 78,75
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 52,50
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 31,50
G	INCRA	0,20%	R\$ 10,50
H	FGTS	8,00%	R\$ 420,00
Total		14,80%	R\$ 777,00

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)		
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	0,00%	R\$ -
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte	6,00%		R\$ -	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	10,06%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar	0,19%		R\$ 10,00	
D	Seguro de vida	0,06%		R\$ 3,00	
	Auxílio Creche	0,03%		R\$ 1,50	
	Auxílio Funeral	0,03%		R\$ 1,50	
	Plano Odontológico	0,29%		R\$ 15,00	
	Cesta básica	1,62%		R\$ 85,00	
Total		12,27%		R\$ 644,00	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	12,76%	R\$ 669,66
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	14,80%	R\$ 777,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	12,27%	R\$ 644,00
Total		39,82%	R\$ 2.090,66

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 21,88
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,75
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 90,30
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 102,08
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 15,11
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 90,30
Total		6,12%	R\$ 321,42

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 437,50
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 14,58
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,09
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,71
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 1,27
F	Outros (especificar)	0,00%	-
Total		8,69%	R\$ 456,15

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Submódulo 4.2 – Intrajornada**

4.2	Intrajornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 456,15
4.2	Intrajornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 456,15
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 67,51
Total		9,97%	R\$ 523,66

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	
B	Materiais	0,00%	
C	Equipamentos	0,00%	
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 8.185,74
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	15,00%	R\$ 1.227,86

Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$	9.413,60
B	Lucro		10,00%	R\$ 941,36
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	10.354,96
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS		0,70%	R\$ 83,72
	C.1.2. COFINS		3,22%	R\$ 385,11
	C.1.3. CPRB		4,50%	R\$ 538,20
	Total dos Tributos Federais		8,42%	R\$ 1.007,03
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar		0,00%	R\$ -
	Total dos Tributos Estaduais		0,00%	R\$ -
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN		5,00%	R\$ 598,00
	Total dos Tributos Municipais		5,00%	R\$ 598,00
	C.4. Outros Tributos			
	C.4.1. Especificar		0,00%	R\$ -
Total de Outros Tributos		0,00%	R\$ -	
Total de Tributos		13,42%	R\$ 1.605,03	
Total			R\$	11.959,99

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	43,90%	R\$	5.250,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	17,48%	R\$	2.090,66
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,69%	R\$	321,42
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,38%	R\$	523,66
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		68,44%	R\$	8.185,74
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	31,56%	R\$	3.774,25
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$	11.959,99

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL

Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
4	Especialista em Sistema Operacional Linux	2	R\$ 23.919,98	R\$ 287.039,76
FATOR K			2,28	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo nº 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	2
TOTAL DE POSTOS		2
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Especialista em Segurança da Informação	Posto de trabalho	2

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Especialista em Segurança da Informação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2123-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 4.910,22
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista de Sistema – Tecnologia
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	2

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 5.500,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 5.500,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 458,33
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ 152,78
Subtotal		11,11%	R\$ 611,11
Incidência do Submódulo 2.2		1,64%	R\$ 90,44
Total		12,76%	R\$ 701,55

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 137,50
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)	1,00%	R\$ 55,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 82,50
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 55,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 33,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 11,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 440,00
Total		14,80%	R\$ 814,00

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	0,00%	R\$ -
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte			6,00%	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	9,60%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,18%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,05%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,03%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,03%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,27%	R\$ 15,00
	Cesta básica			1,55%	R\$ 85,00
Total				11,71%	R\$ 644,00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	12,76%	R\$ 701,55
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	14,80%	R\$ 814,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	11,71%	R\$ 644,00
Total		39,26%	R\$ 2.159,55

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 22,92
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,83
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 94,60
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 106,94
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 15,83
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 94,60
Total		6,12%	R\$ 336,72

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 458,33
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 15,28
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,15
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,79
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 1,33
F	Outros (especificar)	0,00%	-
Total		8,69%	R\$ 477,88

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Submódulo 4.2 – Intrajornada**

4.2	Intrajornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 477,88
4.2	Intrajornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 477,88
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 70,73
Total		9,97%	R\$ 548,61

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	R\$ -
B	Materiais	0,00%	
C	Equipamentos	0,00%	
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 8.544,88
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	15,00%	R\$ 1.281,73

Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$	9.826,61
B	Lucro		10,00%	R\$ 982,66
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	10.809,27
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS		0,70%	R\$ 87,39
	C.1.2. COFINS		3,22%	R\$ 402,01
	C.1.3. CPRB		4,50%	R\$ 561,81
	Total dos Tributos Federais		8,42%	R\$ 1.051,21
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar		0,00%	R\$ -
	Total dos Tributos Estaduais		0,00%	R\$ -
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN		5,00%	R\$ 624,24
	Total dos Tributos Municipais		5,00%	R\$ 624,24
	C.4. Outros Tributos			
	C.4.1. Especificar		0,00%	R\$ -
Total de Outros Tributos		0,00%	R\$ -	
Total de Tributos		13,42%	R\$ 1.675,45	
Total			R\$	12.484,72

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	44,05%	R\$ 5.500,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	17,30%	R\$ 2.159,55
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,70%	R\$ 336,72
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,39%	R\$ 548,61
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		68,44%	R\$ 8.544,88
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	31,56%	R\$ 3.939,84
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$ 12.484,72

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL				
Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
4	Especialista em Segurança da Informação	2	R\$ 24.969,44	R\$ 299.633,28
FATOR K			2,27	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo º 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	4
TOTAL DE POSTOS		4
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Técnico de Informática	Posto de trabalho	4

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Técnico de Informática
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3172-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.529,91
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico de Informática I
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	4

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 2.529,91
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 2.529,91

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário			8,33%	R\$ 210,83
B	Férias e Adicional de Férias			2,78%	R\$ 70,28
Subtotal				11,11%	R\$ 281,11
Incidência do Submódulo 2.2				1,64%	R\$ 41,60
Total				12,76%	R\$ 322,71
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.					
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS			0,00%	R\$ -
B	Salário Educação			2,50%	R\$ 63,25
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)			1,00%	R\$ 25,30
D	SESC ou SESI			1,50%	R\$ 37,95
E	SENAI - SENAC			1,00%	R\$ 25,30
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 15,18
G	INCRA			0,20%	R\$ 5,06
H	FGTS			8,00%	R\$ 202,39
Total				14,80%	R\$ 374,43
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.					
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.					
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	7,84%	R\$ 198,44
		R\$ 4,51	22		
Desconto legal sobre transporte				6,00%	-R\$ 151,79
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	20,87%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,40%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,12%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,06%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,06%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,59%	R\$ 15,00
	Cesta básica			3,36%	R\$ 85,00
Total				27,30%	R\$ 690,65
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.					
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			12,76%	R\$ 322,71
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			14,80%	R\$ 374,43
2.3	Benefícios Mensais e Diários			27,30%	R\$ 690,65
Total				54,85%	R\$ 1.387,79

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 10,54
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,84
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 43,51
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 49,19
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 7,28
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 43,51
Total		6,12%	R\$ 154,87
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.			
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 210,83
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 7,03
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,53
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,82
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,61
F	Outros (especificar)	0,00%	-
Total		8,69%	R\$ 219,82
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 219,82
4.2	Intra jornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 219,82
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 32,53
Total		9,97%	R\$ 252,35
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	R\$ -
B	Materiais	0,00%	
C	Equipamentos	0,00%	
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 4.324,92
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	9,69%	R\$ 419,10
Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$ 4.744,02

B	Lucro	6,46%	R\$	306,48
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	5.050,50
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS	0,70%	R\$	40,83
	C.1.2. COFINS	3,22%	R\$	187,83
	C.1.3. CPRB	4,50%	R\$	262,50
	Total dos Tributos Federais	8,42%	R\$	491,16
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar	0,00%	R\$	-
	Total dos Tributos Estaduais	0,00%	R\$	-
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN	5,00%	R\$	291,67
	Total dos Tributos Municipais	5,00%	R\$	291,67
	C.4. Outros Tributos			
	C.4.1. Especificar	0,00%	R\$	-
Total de Outros Tributos	0,00%	R\$	-	
Total de Tributos	13,42%	R\$	782,83	
Total			R\$	5.833,33

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	43,37%	R\$ 2.529,91
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	23,79%	R\$ 1.387,79
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,65%	R\$ 154,87
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,33%	R\$ 252,35
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		74,14%	R\$ 4.324,92
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	25,86%	R\$ 1.508,41
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$ 5.833,33

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL

Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
4	Técnico de Informática	4	R\$ 23.333,32	R\$ 279.999,84
FATOR K			2,31	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo	º 011/2021-ASSES/PRODAM
Licitação	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

MÃO DE OBRA

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	FATOR K	VALOR TOTAL
1	2	Analista de Custos	R\$ 7.867,88	2,38	R\$ 15.735,76
2	8	Coordenador de Projetos de Tecnologia da Inform	R\$ 11.246,89	2,29	R\$ 89.975,12
3	2	Analista de Business Intelligence	R\$ 11.855,04	2,28	R\$ 23.710,08
4	43	Analista Desenvolvedor de Sistema	R\$ 9.689,90	2,31	R\$ 416.665,62
5	20	Apoio Técnico	R\$ 4.680,14	2,73	R\$ 93.602,80
6	4	Supervisor de Digitação e Operação	R\$ 6.250,00	2,40	R\$ 25.000,00
7	4	Web Designer	R\$ 5.833,33	2,42	R\$ 23.333,32
8	2	Especialista em Infraestrutura de Datacenter	R\$ 11.022,00	2,24	R\$ 22.044,00
9	2	Especialista em Sistema Operacional Linux	R\$ 11.959,99	2,28	R\$ 23.919,98
10	2	Especialista em Segurança da Informação	R\$ 12.484,72	2,27	R\$ 24.969,44
11	4	Técnico de Informática	R\$ 5.833,33	2,31	R\$ 23.333,32

93

TOTAL MENSAL

R\$ 782.289,44

TOTAL

R\$ 9.387.473,31

REDUÇÃO 27,94%

ESTIMATIVA R\$ 13.028.037,75

 <p>MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE SECRETARIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO - SIT DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO - DSST Coordenação do Programa de Alimentação do Trabalhador - COPAT Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT (Lei nº 6.321/76)</p>				
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA BENEFICIÁRIA				
Inscrição no PAT: 0505609	Data Inscrição: 16/07/2008	CNPJ/CEI: 85240869000166		
Razão Social: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA				
Endereço: RUA 7 DE SETEMBRO 14				
Bairro: KOBRASOL	UF: SC	Cidade: São José	CEP: 88102-030	
DDD: 48	Telefone: 32037100			
Total de Trabalhadores: 132		Total de Benefícios: 132		
Qt/Dia Refeições Fornecidas				
Almoço 1	Jantar 0	Desjejum 0	Merenda 0	Refeição Noturna 0
Modalidade do Serviço de Alimentação				
Serviço Próprio	0 %	Cestas de Alimentos	0 %	
Refeições Transportadas	0 %	Refeição-Convênio	46,969 %	
Administração de Cozinha	0 %	Alimentação-Convênio	53,03 %	
Número de Trabalhadores Beneficiados por UF				
Empresa	CNPJ	UF	QT. Trabalhadores	
Matriz	85240869000166	SC	132	
Empresas Fornecedoras				
Registro	Razão Social	UF	Modalidade	
080029457	SODEXO PASS DO BRASIL SERVICOS E COMERCIO S.A.	SC	Refeição-Convênio	
080029457	SODEXO PASS DO BRASIL SERVICOS E COMERCIO S.A.	SC	Alimentação-Convênio	
Nutricionista				
Faixa Salarial	Até 5 SM	Acima de 5 SM		
	132	0		
Responsável pela Inscrição CATIA SIMONE PEREIRA		E-mail catia@ledcontabilidade.com.br		

Resultados da Consulta do Estabelecimento

Filtrar Consulta do FAP

*Ano de Vigência:

2021 ▼

Selecione um Estabelecimento:

85.240.869/0001-66 ▼

ou complete o CNPJ Raiz 85.240.869/

Filtrar Processamentos do FAP - FAP Original

Alternar visualização da consulta para : FAP Original - Data Cálculo: 30/09/2020 - Valor do Fap: 0,5000 ▼

Dados do estabelecimento

Nome Empresarial: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

CNPJ Completo: 85.240.869/0001-66

Endereço: R Sete De Setembro 16 - Kobrasol - Sao Jose - Sc

CEP: 88102-030

Início da Atividade: 10/02/1992

Data da última atualização na RFB na extração: 03/11/2005

Informações relativas às extrações

Ano de Vigência: 2021

Período-base utilizado para o cálculo: de 01/01/2018 a 31/12/2019

Data de extração dos dados da arrecadação:

Origem: Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP: 22/07/2020

Social - GFIP:

Origem: eSocial - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas: 25/06/2020

Data de extração dos dados de benefícios: 01/04/2020

Origem: Sistema Único de Benefícios-SUB

Data de extração da expectativa de vida: 11/03/2020

Ano de Referência: 2018

Fonte: IBGE

Valor do FAP Original

FAP Original : 0,5000

Data do Cálculo : 30/09/2020

Histórico de processamento do FAP

FAP Original: 0,5000

Data do Cálculo: 30/09/2020

Dados resultantes do FAP Original

Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT com Óbito:	0	Auxílio-doença por acidente de trabalho - B91:	0
Massa Salarial:	14.194.529,37	Aposentadoria por invalidez por acidente de trabalho - B92:	0
Número Médio de Vínculos:	293,5833	Pensão por morte por acidente de trabalho - B93:	0
Total de Estabelecimentos na subclasse CNAE:	37.138	Auxílio-acidente por acidente de trabalho - B94:	0
Total de Estabelecimentos na subclasse CNAE com todos os insumos necessários ao cálculo do FAP:	7.105	Valor Total de Benefícios Pagos:	0,00

Atividade econômica do estabelecimento(Subclasse da CNAE - 2.3):

SUORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO (62.09-1/00)

Atividade econômica do estabelecimento - Relação de GFIPs válidas e eSocial: [Visualizar Relatório](#)

Indicadores do Estabelecimento FAP Original

Índice de Frequência: 0,0000

Número de Ordem de Frequência: 1,0000

Percentil de Ordem de Frequência: 0,0000

Índice de Gravidade:	0,0000	Número de Ordem de Gravidade:	1,0000	Percentil de Ordem de Gravidade:	0,0000
Índice de Custo:	0,0000	Número de Ordem de Custo:	1,0000	Percentil de Ordem de Custo:	0,0000
Taxa Média de Rotatividade:	38,0076%			Índice Composto:	0,0000

FAP a ser informado no SEFIP

* Vide orientação da IN 971 e Ato Declaratório Executivo SRFB em [documentos de apoio](#)

DECLARAÇÃO

Em atendimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico, lançado por esta Pasta, a empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ n.º 85.240.869/0001-66, estabelecida na Rua Sete de Setembro, 16, Kobrasol, São José/SC, CEP 88102-030, declara:

Apuração do percentual médio de recolhimento do PIS NÃO CUMULATIVO

MÊS	FATURAMENTO MENSAL (A)	CONTRIBUIÇÃO APURADA (B = A X 1,65%)	CRÉDITO DESCONTADO (C)	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA (D = B - C)	PERCENTUAL EFETIVO (E = D / A)
out/20	126.356,97	2.084,89	227,32	1.857,57	1,47%
nov/20	142.156,97	2.345,59	316,41	2.029,18	1,43%
dez/20	116.381,82	1.920,30	191,88	1.728,42	1,49%
jan/21	94.827,88	1.564,66	224,74	1.339,92	1,41%
fev/21	82.170,91	1.355,82	242,70	1.113,12	1,35%
mar/21	190.244,24	3.139,03	200,46	2.938,57	1,54%
abr/21	209.477,58	3.456,38	103,89	3.352,49	1,60%
mai/21	189.601,82	3.128,43	221,04	2.907,39	1,53%
jun/21	219.043,03	3.614,21	584,57	3.029,64	1,38%
jul/21	188.240,61	3.105,97	188,68	2.917,29	1,55%
ago/21	190.482,42	3.142,96	322,26	2.820,70	1,48%
set/21	271.436,36	4.478,70	181,67	4.297,03	1,58%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					1,49%

Faturamento TOTAL R\$ 2.020.420,61

Total PIS NÃO Cumulativo R\$ 30.331,32

Apuração do percentual médio de recolhimento do COFINS NÃO CUMULATIVO

MÊS	FATURAMENTO MENSAL (A)	CONTRIBUIÇÃO APURADA (B = A X 7,6%)	CRÉDITO DESCONTADO (C)	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA (D = B - C)	PERCENTUAL EFETIVO (E = D / A)
out/20	127.858,82	9.717,27	1.047,08	8.670,19	6,78%
nov/20	142.556,45	10.834,29	1.457,42	9.376,87	6,58%
dez/20	117.524,34	8.931,85	883,85	8.048,00	6,85%
jan/21	97.270,66	7.392,57	1.035,17	6.357,40	6,54%
fev/21	82.908,95	6.301,08	1.117,90	5.183,18	6,25%
mar/21	191.327,11	14.540,86	923,34	13.617,52	7,12%
abr/21	210.564,08	16.002,87	478,49	15.524,38	7,37%
mai/21	190.290,66	14.462,09	1.018,15	13.443,94	7,06%
jun/21	219.043,03	16.647,27	2.692,59	13.954,68	6,37%
jul/21	188.240,39	14.306,27	869,09	13.437,18	7,14%
ago/21	190.482,63	14.476,68	1.484,35	12.992,33	6,82%
set/21	271.436,45	20.629,17	836,79	19.792,38	7,29%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					6,85%

Faturamento TOTAL R\$ 2.029.503,55

Total COFINS NÃO Cumulativo R\$ 140.398,05

Apuração do percentual médio de recolhimento do PIS CUMULATIVO

MÊS	FATURAMENTO MENSAL (A)	CONTRIBUIÇÃO APURADA (B = A X 0,65%)	CRÉDITO DESCONTADO (C)	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA (D = B - C)	PERCENTUAL EFETIVO (E = D / A)
out/20	1.980.896,92	12.875,83	0,00	12.875,83	0,65%
nov/20	2.243.093,85	14.580,11	0,00	14.580,11	0,65%
dez/20	3.446.810,77	22.404,27	0,00	22.404,27	0,65%
jan/21	1.139.264,62	7.405,22	0,00	7.405,22	0,65%
fev/21	2.115.795,38	13.752,67	0,00	13.752,67	0,65%

mar/21	2.497.446,15	16.233,40	0,00	16.233,40	0,65%
abr/21	3.437.293,85	22.342,41	0,00	22.342,41	0,65%
mai/21	3.125.689,23	20.316,98	0,00	20.316,98	0,65%
jun/21	3.758.420,00	24.429,73	0,00	24.429,73	0,65%
jul/21	3.591.381,54	23.343,98	0,00	23.343,98	0,65%
ago/21	3.501.578,46	22.760,26	0,00	22.760,26	0,65%
set/21	3.936.315,38	25.586,05	0,00	25.586,05	0,65%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					0,65%

Faturamento TOTAL R\$ 34.773.986,15
Total PIS Cumulativo R\$ 226.030,91

Apuração do percentual médio de recolhimento do **COFINS CUMULATIVO**

MÊS	FATURAMENTO MENSAL (A)	CONTRIBUIÇÃO APURADA (B = A X 3%)	CRÉDITO DESCONTADO (C)	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA (D = B - C)	PERCENTUAL EFETIVO (E = D / A)
out/20	1.980.896,92	59.426,91	0,00	59.426,91	3,00%
nov/20	2.243.093,85	67.292,82	0,00	67.292,82	3,00%
dez/20	3.446.810,77	103.404,32	0,00	103.404,32	3,00%
jan/21	1.139.264,62	34.177,94	0,00	34.177,94	3,00%
fev/21	2.115.795,38	63.473,86	0,00	63.473,86	3,00%
mar/21	2.497.446,15	74.923,38	0,00	74.923,38	3,00%
abr/21	3.437.293,85	103.118,82	0,00	103.118,82	3,00%
mai/21	3.125.689,23	93.770,68	0,00	93.770,68	3,00%
jun/21	3.758.420,00	112.752,60	0,00	112.752,60	3,00%
jul/21	3.591.381,54	107.741,45	0,00	107.741,45	3,00%
ago/21	3.501.578,46	105.047,35	0,00	105.047,35	3,00%
set/21	3.936.315,38	118.089,46	0,00	118.089,46	3,00%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					3,00%

Faturamento TOTAL R\$ 34.773.986,15
Total COFINS Cumulativo R\$ 1.043.219,58

RESUMO

TOTAL DE FATURAMENTO CUMULATIVO E NÃO CUMULATIVO = R\$ 36.794.406,76

TOTAL DE RECOLIMENTO DE PIS CUMULATIVO/NÃO CUMULATIVO = R\$ 256.362,23
PERCENTUAL MÉDIO DE PIS = 0,70%

TOTAL DE RECOLHIMENTO DE COFINS CUMULATIVO/NÃO CUMULATIVO = R\$ 1.183.617,63
PERCENTUAL MÉDIO DE COFINS = 3,22%

São José, 12 de novembro de 2021.

ALCIDES DE BRIDA
NETO:6363927099
1
Assinado de forma digital por ALCIDES DE BRIDA
NETO:63639270991
Dados: 2021.11.16 09:29:57 -03'00'

Nome: ALCIDES DE BRIDA NETO
CPF: 636.392.709-91

JAIRSON MORAES DA SILVA
37791486920
Assinado digitalmente por JAIRSON MORAES DA SILVA.37791486920
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=VALID, OU=AR HZ CERTIFICADO DIGITAL, OU=Videoconferencia, OU=37279265000180, CN=JAIRSON MORAES DA SILVA.37791486920
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2021-11-16 09:02:25
Foxit Reader Versão: 9.6.0

Nome: JAIRSON MORAES DA SILVA
CPF: 377.914.869/20
CRC: 1-SC-020852/O-5 - Contador

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo nº 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	2
TOTAL DE POSTOS		2
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Analista de Custos	Posto de trabalho	2

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Analista de Custos
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2522-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.727,90
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	2

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 3.300,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 3.300,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%	R\$ 275,00	
B	Férias e Adicional de Férias		2,78%	R\$ 91,67	
Subtotal			11,11%	R\$ 366,67	
Incidência do Submódulo 2.2			1,64%	R\$ 54,27	
Total			12,76%	R\$ 420,94	
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.					
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS		0,00%	R\$ -	
B	Salário Educação		2,50%	R\$ 82,50	
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)		1,00%	R\$ 33,00	
D	SESC ou SESI		1,50%	R\$ 49,50	
E	SENAI - SENAC		1,00%	R\$ 33,00	
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 19,80	
G	INCRA		0,20%	R\$ 6,60	
H	FGTS		8,00%	R\$ 264,00	
Total			14,80%	R\$ 488,40	
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.					
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.					
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	6,01%	R\$ 198,44
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte			6,00%	-R\$ 198,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias úteis	16,00%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,30%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,09%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,05%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,05%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,45%	R\$ 15,00
	Cesta básica			2,58%	R\$ 85,00
Total			19,53%	R\$ 644,44	
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.					
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Percentual (%)	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		12,76%	R\$ 420,94	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		14,80%	R\$ 488,40	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		19,53%	R\$ 644,44	
Total			47,08%	R\$ 1.553,78	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 13,75
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,10
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 56,76
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 64,17
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 9,50
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 56,76
Total		6,12%	R\$ 202,04
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.			
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 275,00
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 9,17
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,69
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,07
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,80
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		8,69%	R\$ 286,73
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.2 – Intrajornada			
4.2	Intrajornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 286,73
4.2	Intrajornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 286,73
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 42,44
Total		9,97%	R\$ 329,17
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	R\$ -
B	Materiais	0,00%	R\$ -
C	Equipamentos	0,00%	R\$ -
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 5.384,99
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	15,00%	R\$ 807,75
Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$ 6.192,74

B	Lucro	10,00%	R\$	619,27
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	6.812,01
Tributos				
C.1. Tributos Federais				
	C.1.1. PIS	0,70%	R\$	55,08
	C.1.2. COFINS	3,22%	R\$	253,35
	C.1.3. CPRB	4,50%	R\$	354,05
	Total dos Tributos Federais	8,42%	R\$	662,48
C.2. Tributos Estaduais				
	C.2.1. Especificar	0,00%	R\$	-
	Total dos Tributos Estaduais	0,00%	R\$	-
C.3. Tributos Municipais				
	C.3.1. ISSQN	5,00%	R\$	393,39
	Total dos Tributos Municipais	5,00%	R\$	393,39
C.4. Outros Tributos				
	C.4.1. Especificar	0,00%	R\$	-
	Total de Outros Tributos	0,00%	R\$	-
	Total de Tributos	13,42%	R\$	1.055,87
Total			R\$	7.867,88

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	41,94%	R\$	3.300,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	19,75%	R\$	1.553,78
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,57%	R\$	202,04
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,18%	R\$	329,17
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		68,44%	R\$	5.384,99
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	31,56%	R\$	2.482,89
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$	7.867,88

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL

Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
1	Analista de Custos	2	R\$ 15.735,76	R\$ 188.829,12
FATOR K			2,38	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo nº 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	8
TOTAL DE POSTOS		8
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Coordenador de Projetos de Tecnologia da Informação	Posto de trabalho	8

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Coordenador de Projetos de Tecnologia da Informação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	1425-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 4.364,64
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Administrador de Tecnologia da Informação
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	8

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 4.910,22
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 4.910,22

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 409,19
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ 136,40
Subtotal		11,11%	R\$ 545,59
Incidência do Submódulo 2.2		1,64%	R\$ 80,75
Total		12,76%	R\$ 626,34

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 122,76
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)	1,00%	R\$ 49,10
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 73,65
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 49,10
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 29,46
G	INCRA	0,20%	R\$ 9,82
H	FGTS	8,00%	R\$ 392,82
Total		14,80%	R\$ 726,71

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	0,00%	R\$ -
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte			6,00%	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	10,75%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,20%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,06%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,03%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,03%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,31%	R\$ 15,00
	Cesta básica			1,73%	R\$ 85,00
Total				13,12%	R\$ 644,00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	12,76%	R\$ 626,34
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	14,80%	R\$ 726,71

2.3	Benefícios Mensais e Diários	13,12%	R\$	644,00
Total		40,67%	R\$	1.997,05
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	20,46
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$	1,64
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$	84,46
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	95,48
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$	14,13
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$	84,46
Total		6,12%	R\$	300,63
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.				
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.				
Submódulo 4.1 – Ausências Legais				
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Férias	8,33%	R\$	409,19
B	Ausências Legais	0,28%	R\$	13,64
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$	1,02
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$	1,60
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$	1,19
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		8,69%	R\$	426,64
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.				
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.2 – Intrajornada				
4.2	Intrajornada	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.				
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$	426,64
4.2	Intrajornada	0,00%	R\$	-
Subtotal		8,69%	R\$	426,64
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$	63,14
Total		9,97%	R\$	489,78
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Uniformes	0,00%	R\$	-
B	Materiais	0,00%	R\$	-
C	Equipamentos	0,00%		
D	Custos admissionais	0,00%		
	Outros (especificar)	0,00%		
Total		0,00%	R\$	-
Nota: Valores mensais por empregado.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	

Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$	7.697,68
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	15,00%	R\$	1.154,65
Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$	8.852,33
B	Lucro	10,00%	R\$	885,23
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	9.737,56
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS	0,70%	R\$	78,73
	C.1.2. COFINS	3,22%	R\$	362,15
	C.1.3. CPRB	4,50%	R\$	506,11
	Total dos Tributos Federais	8,42%	R\$	946,99
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar	0,00%	R\$	-
	Total dos Tributos Estaduais	0,00%	R\$	-
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN	5,00%	R\$	562,34
	Total dos Tributos Municipais	5,00%	R\$	562,34
	C.4. Outros Tributos			
	C.4.1. Especificar	0,00%	R\$	-
Total de Outros Tributos	0,00%	R\$	-	
Total de Tributos	13,42%	R\$	1.509,33	
Total			R\$	11.246,90

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	43,66%	R\$ 4.910,22
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	17,76%	R\$ 1.997,05
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,67%	R\$ 300,63
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,35%	R\$ 489,78
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		68,44%	R\$ 7.697,68
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	31,56%	R\$ 3.549,21
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$ 11.246,89

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL				
Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
2	Coordenador de Projetos de Tecnologia da Informação	8	R\$ 89.975,12	R\$ 1.079.701,44
FATOR K			2,29	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo nº 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	2
TOTAL DE POSTOS		2
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Analista de Business Intelligence	Posto de trabalho	2

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Analista de Business Intelligence
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	1423-30
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 4.910,22
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista de Sistema – Tecnologia
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	2

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 5.200,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 5.200,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 433,33
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ 144,44
Subtotal		11,11%	R\$ 577,77
Incidência do Submódulo 2.2		1,64%	R\$ 85,51
Total		12,76%	R\$ 663,28

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 130,00
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)	1,00%	R\$ 52,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 78,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 52,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 31,20
G	INCRA	0,20%	R\$ 10,40
H	FGTS	8,00%	R\$ 416,00
Total		14,80%	R\$ 769,60

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	0,00%	R\$ -
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte			6,00%	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	10,15%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,19%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,06%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,03%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,03%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,29%	R\$ 15,00
	Cesta básica			1,63%	R\$ 85,00
Total				12,38%	R\$ 644,00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	12,76%	R\$ 663,28
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	14,80%	R\$ 769,60
2.3	Benefícios Mensais e Diários	12,38%	R\$ 644,00
Total		39,94%	R\$ 2.076,88

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 21,67
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,73
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 89,44
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 101,11
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 14,96
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 89,44
Total		6,12%	R\$ 318,35

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 433,33
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 14,44
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,08
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,69
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 1,26
F	Outros (especificar)	0,00%	-
Total		8,69%	R\$ 451,80

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Submódulo 4.2 – Intra jornada**

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 451,80
4.2	Intra jornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 451,80
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 66,87
Total		9,97%	R\$ 518,67

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	
B	Materiais	0,00%	
C	Equipamentos	0,00%	
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 8.113,90
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	15,00%	R\$ 1.217,09

Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$	9.330,99
B	Lucro		10,00%	R\$ 933,10
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	10.264,09
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS		0,70%	R\$ 82,99
	C.1.2. COFINS		3,22%	R\$ 381,73
	C.1.3. CPRB		4,50%	R\$ 533,48
	Total dos Tributos Federais		8,42%	R\$ 998,20
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar		0,00%	R\$ -
	Total dos Tributos Estaduais		0,00%	R\$ -
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN		5,00%	R\$ 592,75
	Total dos Tributos Municipais		5,00%	R\$ 592,75
	C.4. Outros Tributos			
	C.4.1. Especificar		0,00%	R\$ -
Total de Outros Tributos		0,00%	R\$ -	
Total de Tributos		13,42%	R\$ 1.590,95	
Total			R\$	11.855,03

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	43,86%	R\$ 5.200,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	17,52%	R\$ 2.076,88
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,69%	R\$ 318,35
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,38%	R\$ 518,67
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		68,44%	R\$ 8.113,90
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	31,56%	R\$ 3.741,14
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$ 11.855,04

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL				
Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
3	Analista de Business Intelligence	2	R\$ 23.710,08	R\$ 284.520,96
FATOR K			2,28	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo º 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	43
TOTAL DE POSTOS		43
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Analista Desenvolvedor de Sistema	Posto de trabalho	43

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Analista Desenvolvedor de Sistema
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3171-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 4.910,22
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista de Sistema – Tecnologia
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	43

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 4.910,22
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 4.910,22

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 409,19
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ 136,40
Subtotal		11,11%	R\$ 545,59
Incidência do Submódulo 2.2		1,64%	R\$ 80,75
Total		12,76%	R\$ 626,34

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 122,76
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)	1,00%	R\$ 49,10
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 73,65
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 49,10
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 29,46
G	INCRA	0,20%	R\$ 9,82
H	FGTS	8,00%	R\$ 392,82
Total		14,80%	R\$ 726,71

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	0,00%	R\$ -
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte			6,00%	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	10,75%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,20%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,06%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,03%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,03%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,31%	R\$ 15,00
	Cesta básica			1,73%	R\$ 85,00
Total				13,12%	R\$ 644,00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	12,76%	R\$ 626,34
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	14,80%	R\$ 726,71
2.3	Benefícios Mensais e Diários	13,12%	R\$ 644,00
Total		40,67%	R\$ 1.997,05

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 20,46
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,64
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 84,46
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 95,48
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 14,13
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 84,46
Total		6,12%	R\$ 300,63

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 409,19
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 13,64
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,02
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,60
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 1,19
F	Outros (especificar)	0,00%	-
Total		8,69%	R\$ 426,64

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Submódulo 4.2 – Intra jornada**

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 426,64
4.2	Intra jornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 426,64
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 63,14
Total		9,97%	R\$ 489,78

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	
B	Materiais	0,00%	
C	Equipamentos	0,00%	
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 7.697,68
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	5,28%	R\$ 406,51

Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$	8.104,19
B	Lucro		3,52%	R\$ 285,32
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	8.389,51
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS		0,70%	R\$ 67,83
	C.1.2. COFINS		3,22%	R\$ 312,01
	C.1.3. CPRB		4,50%	R\$ 436,05
	Total dos Tributos Federais		8,42%	R\$ 815,89
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar		0,00%	R\$ -
	Total dos Tributos Estaduais		0,00%	R\$ -
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN		5,00%	R\$ 484,49
	Total dos Tributos Municipais		5,00%	R\$ 484,49
	C.4. Outros Tributos			
	C.4.1. Especificar		0,00%	R\$ -
Total de Outros Tributos		0,00%	R\$ -	
Total de Tributos		13,42%	R\$ 1.300,38	
Total			R\$	9.689,90

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	50,67%	R\$ 4.910,22
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	20,61%	R\$ 1.997,05
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	3,10%	R\$ 300,63
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	5,05%	R\$ 489,78
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		79,44%	R\$ 7.697,68
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	20,56%	R\$ 1.992,21
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$ 9.689,89

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL				
Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
4	Analista Desenvolvedor de Sistema	43	R\$ 416.665,27	R\$ 4.999.983,24
FATOR K			1,97	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo º 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	20
TOTAL DE POSTOS		20
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Apoio Técnico	Posto de trabalho	20

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Apoio Técnico
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4121-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.680,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de TI
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	20

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 1.715,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 1.715,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário			8,33%	R\$ 142,92
B	Férias e Adicional de Férias			2,78%	R\$ 47,64
Subtotal				11,11%	R\$ 190,56
Incidência do Submódulo 2.2				1,64%	R\$ 28,20
Total				12,76%	R\$ 218,76
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.					
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS			0,00%	R\$ -
B	Salário Educação			2,50%	R\$ 42,88
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)			1,00%	R\$ 17,15
D	SESC ou SESI			1,50%	R\$ 25,73
E	SENAI - SENAC			1,00%	R\$ 17,15
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 10,29
G	INCRA			0,20%	R\$ 3,43
H	FGTS			8,00%	R\$ 137,20
Total				14,80%	R\$ 253,83
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.					
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.					
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	11,57%	R\$ 198,44
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte			6,00%	-R\$ 102,90
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	30,79%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,58%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,17%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,09%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,09%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,87%	R\$ 15,00
	Cesta básica			4,96%	R\$ 85,00
Total				43,12%	R\$ 739,54
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.					
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			12,76%	R\$ 218,76
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			14,80%	R\$ 253,83
2.3	Benefícios Mensais e Diários			43,12%	R\$ 739,54
Total				70,68%	R\$ 1.212,13

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,15
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,57
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 29,50
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 33,35
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 4,94
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 29,50
Total		6,12%	R\$ 105,01
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.			
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 142,92
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 4,76
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,36
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,56
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,42
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		8,69%	R\$ 149,02
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 149,02
4.2	Intra jornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 149,02
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 22,05
Total		9,97%	R\$ 171,07
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	
B	Materiais	0,00%	
C	Equipamentos	0,00%	
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 3.203,21
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	15,00%	R\$ 480,48
Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$ 3.683,69

B	Lucro	10,00%	R\$	368,37
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	4.052,06
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS	0,70%	R\$	32,76
	C.1.2. COFINS	3,22%	R\$	150,70
	C.1.3. CPRB	4,50%	R\$	210,61
	Total dos Tributos Federais	8,42%	R\$	394,07
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar	0,00%	R\$	-
	Total dos Tributos Estaduais	0,00%	R\$	-
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN	5,00%	R\$	234,01
	Total dos Tributos Municipais	5,00%	R\$	234,01
	C.4. Outros Tributos			
	C.4.1. Especificar	0,00%	R\$	-
Total de Outros Tributos	0,00%	R\$	-	
Total de Tributos	13,42%	R\$	628,08	
Total			R\$	4.680,13

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	36,64%	R\$	1.715,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	25,90%	R\$	1.212,13
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,24%	R\$	105,01
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	3,66%	R\$	171,07
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		68,44%	R\$	3.203,21
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	31,56%	R\$	1.476,93
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$	4.680,14

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL

Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
4	Apoio Técnico	20	R\$ 93.602,80	R\$ 1.123.233,60
FATOR K			2,73	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo nº 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	4
TOTAL DE POSTOS		4
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Supervisor de Digitação e Operação	Posto de trabalho	4

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Supervisor de Digitação e Operação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4121-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ -
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente de TI
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	4

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 2.600,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 2.600,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 216,67
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ 72,22
Subtotal		11,11%	R\$ 288,89
Incidência do Submódulo 2.2		1,64%	R\$ 42,76
Total		12,76%	R\$ 331,65

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 65,00
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)	1,00%	R\$ 26,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 39,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 26,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 15,60
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,20
H	FGTS	8,00%	R\$ 208,00
Total		14,80%	R\$ 384,80

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)		
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	7,63%	R\$ 198,44
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte	6,00%		-R\$	156,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	20,31%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar	0,38%		R\$	10,00
D	Seguro de vida	0,12%		R\$	3,00
	Auxílio Creche	0,06%		R\$	1,50
	Auxílio Funeral	0,06%		R\$	1,50
	Plano Odontológico	0,58%		R\$	15,00
	Cesta básica	3,27%		R\$	85,00
Total		26,40%		R\$	686,44

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	12,76%	R\$ 331,65
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	14,80%	R\$ 384,80
2.3	Benefícios Mensais e Diários	26,40%	R\$ 686,44
Total		53,96%	R\$ 1.402,89

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 10,83
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,87
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 44,72
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 50,56
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 7,48
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 44,72
Total		6,12%	R\$ 159,18

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 216,67
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 7,22
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,54
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,85
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,63
F	Outros (especificar)	0,00%	-
Total		8,69%	R\$ 225,91

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Submódulo 4.2 – Intrajornada**

4.2	Intrajornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 225,91
4.2	Intrajornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 225,91
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 33,43
Total		9,97%	R\$ 259,34

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	
B	Materiais	0,00%	
C	Equipamentos	0,00%	
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 4.421,41
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	12,78%	R\$ 565,02

Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$	4.986,43
B	Lucro		8,52%	R\$ 424,82
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	5.411,25
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS		0,70%	R\$ 43,75
	C.1.2. COFINS		3,22%	R\$ 201,25
	C.1.3. CPRB		4,50%	R\$ 281,25
	Total dos Tributos Federais		8,42%	R\$ 526,25
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar		0,00%	R\$ -
	Total dos Tributos Estaduais		0,00%	R\$ -
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN		5,00%	R\$ 312,50
	Total dos Tributos Municipais		5,00%	R\$ 312,50
	C.4. Outros Tributos			
	C.4.1. Especificar		0,00%	R\$ -
Total de Outros Tributos		0,00%	R\$ -	
Total de Tributos		13,42%	R\$ 838,75	
Total			R\$	6.250,00

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	41,60%	R\$ 2.600,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	22,45%	R\$ 1.402,89
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,55%	R\$ 159,18
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,15%	R\$ 259,34
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		70,74%	R\$ 4.421,41
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	29,26%	R\$ 1.828,59
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$ 6.250,00

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL				
Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
4	Supervisor de Digitação e Operação	4	R\$ 25.000,00	R\$ 300.000,00
FATOR K			2,40	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo **º 011/2021-ASSES/PRODAM**

Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021**

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	4
TOTAL DE POSTOS		4
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Web Designer	Posto de trabalho	4

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Web Designer
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2624-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.415,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente de TI
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	4

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 2.415,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 2.415,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%	R\$ 201,25	
B	Férias e Adicional de Férias		2,78%	R\$ 67,08	
Subtotal			11,11%	R\$ 268,33	
Incidência do Submódulo 2.2			1,64%	R\$ 39,71	
Total			12,76%	R\$ 308,04	
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.					
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS		0,00%	R\$ -	
B	Salário Educação		2,50%	R\$ 60,38	
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)		1,00%	R\$ 24,15	
D	SESC ou SESI		1,50%	R\$ 36,23	
E	SENAI - SENAC		1,00%	R\$ 24,15	
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 14,49	
G	INCRA		0,20%	R\$ 4,83	
H	FGTS		8,00%	R\$ 193,20	
Total			14,80%	R\$ 357,43	
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.					
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.					
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	8,22%	R\$ 198,44
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte			6,00%	-R\$ 144,90
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	21,86%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,41%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,12%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,06%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,06%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,62%	R\$ 15,00
	Cesta básica			3,52%	R\$ 85,00
Total			28,88%	R\$ 697,54	
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.					
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Percentual (%)	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		12,76%	R\$ 308,04	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		14,80%	R\$ 357,43	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		28,88%	R\$ 697,54	
Total			56,44%	R\$ 1.363,01	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 10,06
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,81
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 41,54
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 46,96
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 6,95
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 41,54
Total		6,12%	R\$ 147,86
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.			
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 201,25
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 6,71
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,50
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,78
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,59
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		8,69%	R\$ 209,83
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 209,83
4.2	Intra jornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 209,83
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 31,05
Total		9,97%	R\$ 240,88
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	
B	Materiais	0,00%	
C	Equipamentos	0,00%	
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 4.166,75
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	12,14%	R\$ 505,70
Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$ 4.672,45

B	Lucro		8,09%	R\$	378,05
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro				R\$	5.050,50
C	Tributos				
	C.1. Tributos Federais				
	C.1.1. PIS		0,70%	R\$	40,83
	C.1.2. COFINS		3,22%	R\$	187,83
	C.1.3. CPRB		4,50%	R\$	262,50
	Total dos Tributos Federais		8,42%	R\$	491,16
	C.2. Tributos Estaduais				
	C.2.1. Especificar		0,00%	R\$	-
	Total dos Tributos Estaduais		0,00%	R\$	-
	C.3. Tributos Municipais				
	C.3.1. ISSQN		5,00%	R\$	291,67
	Total dos Tributos Municipais		5,00%	R\$	291,67
	C.4. Outros Tributos				
	C.4.1. Especificar		0,00%	R\$	-
Total de Outros Tributos		0,00%	R\$	-	
Total de Tributos		13,42%	R\$	782,83	
Total				R\$	5.833,33

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	41,40%	R\$ 2.415,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	23,37%	R\$ 1.363,01
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,53%	R\$ 147,86
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,13%	R\$ 240,88
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		71,43%	R\$ 4.166,75
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	28,57%	R\$ 1.666,58
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$ 5.833,33

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL

Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
4	Web Designer	4	R\$ 23.333,32	R\$ 279.999,84
FATOR K			2,42	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo nº 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	2
TOTAL DE POSTOS		2
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Especialista em Infraestrutura de Datacenter	Posto de trabalho	2

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Especialista em Infraestrutura de Datacenter
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2123-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 4.910,22
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista de Sistema – Tecnologia
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	2

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 4.910,22
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 4.910,22

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 409,19
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ 136,40
Subtotal		11,11%	R\$ 545,59
Incidência do Submódulo 2.2		1,64%	R\$ 80,75
Total		12,76%	R\$ 626,34

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 122,76
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)	1,00%	R\$ 49,10
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 73,65
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 49,10
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 29,46
G	INCRA	0,20%	R\$ 9,82
H	FGTS	8,00%	R\$ 392,82
Total		14,80%	R\$ 726,71

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	0,00%	R\$ -
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte			6,00%	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	10,75%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,20%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,06%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,03%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,03%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,31%	R\$ 15,00
	Cesta básica			1,73%	R\$ 85,00
Total				13,12%	R\$ 644,00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	12,76%	R\$ 626,34
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	14,80%	R\$ 726,71

2.3	Benefícios Mensais e Diários	13,12%	R\$	644,00
Total		40,67%	R\$	1.997,05
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	20,46
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$	1,64
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$	84,46
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	95,48
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$	14,13
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$	84,46
Total		6,12%	R\$	300,63
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.				
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.				
Submódulo 4.1 – Ausências Legais				
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Férias	8,33%	R\$	409,19
B	Ausências Legais	0,28%	R\$	13,64
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$	1,02
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$	1,60
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$	1,19
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		8,69%	R\$	426,64
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.				
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.2 – Intrajornada				
4.2	Intrajornada	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.				
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$	426,64
4.2	Intrajornada	0,00%	R\$	-
Subtotal		8,69%	R\$	426,64
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$	63,14
Total		9,97%	R\$	489,78
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Uniformes	0,00%		
B	Materiais	0,00%		
C	Equipamentos	0,00%		
D	Custos admissionais	0,00%		
	Outros (especificar)	0,00%		
Total		0,00%	R\$	-
Nota: Valores mensais por empregado.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	

Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$	7.697,68
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	13,64%	R\$	1.049,83
Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$	8.747,51
B	Lucro	9,09%	R\$	795,34
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	9.542,85
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS	0,70%	R\$	77,15
	C.1.2. COFINS	3,22%	R\$	354,91
	C.1.3. CPRB	4,50%	R\$	495,99
	Total dos Tributos Federais	8,42%	R\$	928,05
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar	0,00%	R\$	-
	Total dos Tributos Estaduais	0,00%	R\$	-
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN	5,00%	R\$	551,10
	Total dos Tributos Municipais	5,00%	R\$	551,10
	C.4. Outros Tributos			
C.4.1. Especificar	0,00%	R\$	-	
Total de Outros Tributos	0,00%	R\$	-	
Total de Tributos	13,42%	R\$	1.479,15	
Total			R\$	11.022,00

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	44,55%	R\$ 4.910,22
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	18,12%	R\$ 1.997,05
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,73%	R\$ 300,63
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,44%	R\$ 489,78
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		69,84%	R\$ 7.697,68
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	30,16%	R\$ 3.324,32
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$ 11.022,00

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL				
Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
4	Especialista em Infraestrutura de Datacenter	2	R\$ 22.044,00	R\$ 264.528,00
FATOR K			2,24	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo nº 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	2
TOTAL DE POSTOS		2
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Especialista em Sistema Operacional Linux	Posto de trabalho	2

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Especialista em Sistema Operacional Linux
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2123-15
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 4.910,22
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista de Sistema – Tecnologia
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	2

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 5.250,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 5.250,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 437,50
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ 145,83
Subtotal		11,11%	R\$ 583,33
Incidência do Submódulo 2.2		1,64%	R\$ 86,33
Total		12,76%	R\$ 669,66

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 131,25
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)	1,00%	R\$ 52,50
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 78,75
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 52,50
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 31,50
G	INCRA	0,20%	R\$ 10,50
H	FGTS	8,00%	R\$ 420,00
Total		14,80%	R\$ 777,00

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	0,00%	R\$ -
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte			6,00%	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	10,06%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,19%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,06%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,03%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,03%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,29%	R\$ 15,00
	Cesta básica			1,62%	R\$ 85,00
Total				12,27%	R\$ 644,00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	12,76%	R\$ 669,66
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	14,80%	R\$ 777,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	12,27%	R\$ 644,00
Total		39,82%	R\$ 2.090,66

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 21,88
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,75
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 90,30
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 102,08
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 15,11
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 90,30
Total		6,12%	R\$ 321,42

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 437,50
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 14,58
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,09
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,71
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 1,27
F	Outros (especificar)	0,00%	-
Total		8,69%	R\$ 456,15

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Submódulo 4.2 – Intra jornada**

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 456,15
4.2	Intra jornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 456,15
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 67,51
Total		9,97%	R\$ 523,66

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	
B	Materiais	0,00%	
C	Equipamentos	0,00%	
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 8.185,74
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	15,00%	R\$ 1.227,86

Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$	9.413,60
B	Lucro		10,00%	R\$ 941,36
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	10.354,96
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS		0,70%	R\$ 83,72
	C.1.2. COFINS		3,22%	R\$ 385,11
	C.1.3. CPRB		4,50%	R\$ 538,20
	Total dos Tributos Federais		8,42%	R\$ 1.007,03
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar		0,00%	R\$ -
	Total dos Tributos Estaduais		0,00%	R\$ -
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN		5,00%	R\$ 598,00
	Total dos Tributos Municipais		5,00%	R\$ 598,00
	C.4. Outros Tributos			
	C.4.1. Especificar		0,00%	R\$ -
Total de Outros Tributos		0,00%	R\$ -	
Total de Tributos		13,42%	R\$ 1.605,03	
Total			R\$	11.959,99

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	43,90%	R\$ 5.250,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	17,48%	R\$ 2.090,66
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,69%	R\$ 321,42
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,38%	R\$ 523,66
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		68,44%	R\$ 8.185,74
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	31,56%	R\$ 3.774,25
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$ 11.959,99

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL				
Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
4	Especialista em Sistema Operacional Linux	2	R\$ 23.919,98	R\$ 287.039,76
FATOR K			2,28	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo nº 011/2021-ASSES/PRODAM

Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	2
TOTAL DE POSTOS		2
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Especialista em Segurança da Informação	Posto de trabalho	2

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Especialista em Segurança da Informação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2123-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 4.910,22
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista de Sistema – Tecnologia
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	2

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 5.500,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 5.500,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 458,33
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ 152,78
Subtotal		11,11%	R\$ 611,11
Incidência do Submódulo 2.2		1,64%	R\$ 90,44
Total		12,76%	R\$ 701,55

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 137,50
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)	1,00%	R\$ 55,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 82,50
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 55,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 33,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 11,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 440,00
Total		14,80%	R\$ 814,00

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	0,00%	R\$ -
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte			6,00%	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	9,60%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,18%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,05%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,03%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,03%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,27%	R\$ 15,00
	Cesta básica			1,55%	R\$ 85,00
Total				11,71%	R\$ 644,00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	12,76%	R\$ 701,55
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	14,80%	R\$ 814,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	11,71%	R\$ 644,00
Total		39,26%	R\$ 2.159,55

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 22,92
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,83
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 94,60
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 106,94
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 15,83
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 94,60
Total		6,12%	R\$ 336,72

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 458,33
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 15,28
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,15
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,79
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 1,33
F	Outros (especificar)	0,00%	-
Total		8,69%	R\$ 477,88

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Submódulo 4.2 – Intra jornada**

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 477,88
4.2	Intra jornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 477,88
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 70,73
Total		9,97%	R\$ 548,61

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	R\$ -
B	Materiais	0,00%	
C	Equipamentos	0,00%	
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 8.544,88
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	15,00%	R\$ 1.281,73

Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$	9.826,61
B	Lucro		10,00%	R\$ 982,66
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	10.809,27
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS		0,70%	R\$ 87,39
	C.1.2. COFINS		3,22%	R\$ 402,01
	C.1.3. CPRB		4,50%	R\$ 561,81
	Total dos Tributos Federais		8,42%	R\$ 1.051,21
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar		0,00%	R\$ -
	Total dos Tributos Estaduais		0,00%	R\$ -
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN		5,00%	R\$ 624,24
	Total dos Tributos Municipais		5,00%	R\$ 624,24
	C.4. Outros Tributos			
	C.4.1. Especificar		0,00%	R\$ -
Total de Outros Tributos		0,00%	R\$ -	
Total de Tributos		13,42%	R\$ 1.675,45	
Total			R\$	12.484,72

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	44,05%	R\$ 5.500,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	17,30%	R\$ 2.159,55
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,70%	R\$ 336,72
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,39%	R\$ 548,61
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		68,44%	R\$ 8.544,88
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	31,56%	R\$ 3.939,84
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$ 12.484,72

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL				
Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
4	Especialista em Segurança da Informação	2	R\$ 24.969,44	R\$ 299.633,28
FATOR K			2,27	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo **º 011/2021-ASSES/PRODAM**

Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021**

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Serviços de TI	Posto de trabalho	4
TOTAL DE POSTOS		4
Função	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)
Técnico de Informática	Posto de trabalho	4

FORMAÇÃO ESCOLAR E EXPERIÊNCIA

ANEXO VII-D - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Técnico de Informática
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3172-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.529,91
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico de Informática I
5	Vigência da CCT da Categoria	01/01/2021 a 31/12/2021
6	Número de Registro no MTE	AM000507/2020
7	Postos de Serviço	4

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-base	100,00%	R\$ 2.529,91
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	R\$ -
G	Horas de Sobreaviso	0,00%	R\$ -
	Horas Extras	0,00%	R\$ -
	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		100,00%	R\$ 2.529,91

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%	R\$ 210,83	
B	Férias e Adicional de Férias		2,78%	R\$ 70,28	
Subtotal			11,11%	R\$ 281,11	
Incidência do Submódulo 2.2			1,64%	R\$ 41,60	
Total			12,76%	R\$ 322,71	
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.					
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS		0,00%	R\$ -	
B	Salário Educação		2,50%	R\$ 63,25	
C	SAT: Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (2%) x FAP (0,5)		1,00%	R\$ 25,30	
D	SESC ou SESI		1,50%	R\$ 37,95	
E	SENAI - SENAC		1,00%	R\$ 25,30	
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 15,18	
G	INCRA		0,20%	R\$ 5,06	
H	FGTS		8,00%	R\$ 202,39	
Total			14,80%	R\$ 374,43	
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.					
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.					
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.					
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Auxílio-transporte (baseado no preço médio da passagem de transporte coletivo, trajeto ida e volta)	R\$	Dias úteis	7,84%	R\$ 198,44
		R\$ 4,51	22		
	Desconto legal sobre transporte			6,00%	-R\$ 151,79
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	Dias	20,87%	R\$ 528,00
		R\$ 30,00	22		
C	Assistência Médica e Familiar			0,40%	R\$ 10,00
D	Seguro de vida			0,12%	R\$ 3,00
	Auxílio Creche			0,06%	R\$ 1,50
	Auxílio Funeral			0,06%	R\$ 1,50
	Plano Odontológico			0,59%	R\$ 15,00
	Cesta básica			3,36%	R\$ 85,00
Total			27,30%	R\$ 690,65	
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).					
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.					
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Percentual (%)	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		12,76%	R\$ 322,71	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		14,80%	R\$ 374,43	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		27,30%	R\$ 690,65	
Total			54,85%	R\$ 1.387,79	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 10,54
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,84
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,72%	R\$ 43,51
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 49,19
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 7,28
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	R\$ 43,51
Total		6,12%	R\$ 154,87
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.			
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 210,83
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 7,03
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,53
D	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,82
E	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,61
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		8,69%	R\$ 219,82
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	8,69%	R\$ 219,82
4.2	Intra jornada	0,00%	R\$ -
Subtotal		8,69%	R\$ 219,82
Incidência do Submódulo 2.2		1,29%	R\$ 32,53
Total		9,97%	R\$ 252,35
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00%	R\$ -
B	Materiais	0,00%	
C	Equipamentos	0,00%	
D	Custos admissionais	0,00%	
	Outros (especificar)	0,00%	
Total		0,00%	R\$ -
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
Somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5			R\$ 4.324,92
A	Custos indiretos (Taxa de Administração)	9,69%	R\$ 419,10
Total dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 mais Custos Indiretos			R\$ 4.744,02

B	Lucro	6,46%	R\$	306,48
Total dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e Custos Indiretos mais Lucro			R\$	5.050,50
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais			
	C.1.1. PIS	0,70%	R\$	40,83
	C.1.2. COFINS	3,22%	R\$	187,83
	C.1.3. CPRB	4,50%	R\$	262,50
	Total dos Tributos Federais	8,42%	R\$	491,16
	C.2. Tributos Estaduais			
	C.2.1. Especificar	0,00%	R\$	-
	Total dos Tributos Estaduais	0,00%	R\$	-
	C.3. Tributos Municipais			
	C.3.1. ISSQN	5,00%	R\$	291,67
	Total dos Tributos Municipais	5,00%	R\$	291,67
	C.4. Outros Tributos			
	C.4.1. Especificar	0,00%	R\$	-
Total de Outros Tributos	0,00%	R\$	-	
Total de Tributos	13,42%	R\$	782,83	
Total			R\$	5.833,33

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	43,37%	R\$ 2.529,91
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	23,79%	R\$ 1.387,79
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	2,65%	R\$ 154,87
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,33%	R\$ 252,35
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00%	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		74,14%	R\$ 4.324,92
F	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	25,86%	R\$ 1.508,41
Valor Total por Empregado		100,00%	R\$ 5.833,33

ANEXO VII-D - Quadro resumo - VALOR DA PROPOSTA POR PERFIL

Item	Descrição	Qtde. De Postos	Valor Mensal	Valor Anual (R\$)
4	Técnico de Informática	4	R\$ 23.333,32	R\$ 279.999,84
FATOR K			2,31	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA
FORNECEDOR: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ 85.240.869/0001-66
ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A

Nº Processo	º 011/2021-ASSES/PRODAM
Licitação	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	09/12/2021
B	Município/UF	Manaus/Am
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

MÃO DE OBRA

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	FATOR K	VALOR TOTAL
1	2	Analista de Custos	R\$ 7.867,88	2,38	R\$ 15.735,76
2	8	Coordenador de Projetos de Tecnologia da Inform	R\$ 11.246,89	2,29	R\$ 89.975,12
3	2	Analista de Business Intelligence	R\$ 11.855,04	2,28	R\$ 23.710,08
4	43	Analista Desenvolvedor de Sistema	R\$ 9.689,90	2,31	R\$ 416.665,62
5	20	Apoio Técnico	R\$ 4.680,14	2,73	R\$ 93.602,80
6	4	Supervisor de Digitação e Operação	R\$ 6.250,00	2,40	R\$ 25.000,00
7	4	Web Designer	R\$ 5.833,33	2,42	R\$ 23.333,32
8	2	Especialista em Infraestrutura de Datacenter	R\$ 11.022,00	2,24	R\$ 22.044,00
9	2	Especialista em Sistema Operacional Linux	R\$ 11.959,99	2,28	R\$ 23.919,98
10	2	Especialista em Segurança da Informação	R\$ 12.484,72	2,27	R\$ 24.969,44
11	4	Técnico de Informática	R\$ 5.833,33	2,31	R\$ 23.333,32

93

TOTAL MENSAL

R\$ 782.289,44

TOTAL

R\$ 9.387.473,31

REDUÇÃO 27,94%

ESTIMATIVA R\$ 13.028.037,75

Imprimir Salvar

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AM000507/2020
DATA DE REGISTRO NO MTE: 28/12/2020
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR069260/2020
NÚMERO DO PROCESSO: 13621.120477/2020-05
DATA DO PROTOCOLO: 28/12/2020

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DOS EMP.EM EMP.DE ASSEIO E CONS. DO EST.DO AM, CNPJ n. 23.006.562/0001-48, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). BENILSO CAVALCANTE HIPOLITO;

E

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO AMAZONAS, CNPJ n. 34.501.213/0001-19, neste ato representado(a) por seu Presidente Sr(a). LUIZ RODRIGUES COELHO FILHO;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021 e a data-base da categoria em 1º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Empregados em empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados**, com abrangência territorial em **AM**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PISO SALARIAL

Aos empregados que exerçam as funções abaixo relacionadas, assim como as demais funções que decorram de contrato de Prestação de Serviços e/ou, Terceirização, desde que expressamente enquadradas por outra representação sindical profissional, farão jus ao piso salarial de **R\$ 1.113,00 (Hum mil cento e treze reais)** para uma jornada legal e os salários normativos das demais categorias, a partir de 01/01/2021 será:

PROFISSÃO/FUNÇÃO	SALÁRIOS
Agente de Limpeza; Agente de Limpeza Embarcado; Agente Social Terceirizado; Ajudante (Serviços Gerais, Entrega); Auxiliar de Pedreiro; Auxiliar de Pintor; Aux. de Produção em Reciclagem; Serviços Gerais; Borracheiro; Copeira(o); Mensageiro/Atendente/Office-Boy; Operário Rural/Caseiro; Lavador; Auxiliar de Bombeiro Hidráulico, Cumim(Aux. de Garçon), Auxiliar de Piscinheiro, Lavador de Autos e Auxiliar de Preparação.	R\$ 1.113,00
Administrador de Tecnologia da Informação	R\$ 4.364,64
Administrador de Tecnologia da Informação com conhecimento e experiência na área de Saúde	R\$ 4.364,64
Administrador de Tecnologia da Informação com conhecimento e experiência na área de Trânsito	R\$ 4.364,64
Agente de Limpeza com Habilitação	R\$ 1.379,81
Agente de Limpeza Habilitado para Operar Roçadeira	R\$ 1.338,69
Agente de Piscina/Piscinheiro	R\$ 1.254,77
Apontador Geral	R\$ 3.056,67
Apontador de Turma	R\$ 1.569,21
Almoxarife	R\$ 1.264,58
Analista de Sistema (Nível Superior)	R\$ 3.074,41
Analista de Sistema – Tecnologia da Informática	R\$ 4.910,22
Analista de Custos – CBO 2522-10	R\$ 2.727,90
Analista de Folha de Pagamento – CBO 4131-05	R\$ 2.727,90
Analista de Suprimento – CBO – 1424-10	R\$ 2.727,90
Artífice de Serviços Gerais (Carpinteiro; Pedreiro; Pintor; Soldador; Serralheiro; Encanador e Outros) Sem Especialização Técnica.	R\$ 1.469,63
Ascensorista (6 horas diárias), Auxiliar de Apoio Logístico.	R\$ 1.119,70
Assistente Administrativo; Assistente de Pessoal; Assistente Financeiro;	R\$ 1.345,41
Assistente Administrativo (Designer)	R\$ 1.466,77
Assistente Administrativo com nível superior ou cursando nível superior	R\$ 2.412,24
Assistente Comercial	R\$ 1.362,81
Assistente de TI	R\$ 2.415,00
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.224,69
Auxiliar de Almoxarifado	R\$ 1.202,93
Auxiliar de Caldeireiro, Auxiliar de Produção	R\$ 1.172,21
Auxiliar de Escritório.	R\$ 1.131,08
Auxiliar de Manutenção.	R\$ 1.384,91
Auxiliar de Marceneiro; Auxiliar de Mecânico	R\$ 1.167,74
Auxiliar de Pedreiro Qualificado	R\$ 1.412,25
Auxiliar de Produção Terceirizado	R\$ 1.432,34
Auxiliar de Produção de Linha de Montagem Terceirizado	R\$ 1.558,88
Auxiliar de Refrigeração.	R\$ 1.238,70
Auxiliar de Serviços Diversos	R\$ 1.914,22
Auxiliar de TI	R\$ 1.680,00
Auxiliar de Jardinagem.	R\$ 1.137,13
Bibliotecário Terceirizado	R\$ 1.652,69
Bombeiro Hidráulico.	R\$ 1.626,73
Carpinteiro	R\$ 1.605,06
Cobrador Externo CBO 4213-05	R\$ 2.727,90
Conferente.	R\$ 1.810,53
Design de Produção	R\$ 3.209,30
Digitador.	R\$ 2.263,29
Eletricista de Alta Tensão	R\$ 2.263,29
Eletricista Predial de Baixa Tensão.	R\$ 1.487,16
Encarregado de Serviços; Inspetor de Alunos Terceirizado.	R\$ 1.725,09
Fiscal de Pátio.	R\$ 1.189,70

Garçom Terceirizado.	R\$	1.212,90
Jardineiro /Paisagista	R\$	1.268,43
Jardineiro/Roçador/Podador	R\$	1.198,46
Jornalista Terceirizado	R\$	4.364,64
Leiturista.	R\$	1.271,94
Líder de Serviços	R\$	1.355,05
Maquieiro.	R\$	1.189,70
Marceneiro.	R\$	1.866,26
Mecânico de Lancha.	R\$	3.408,23
Mecânico de Refrigeração	R\$	1.347,16
Mecânico de Máquinas	R\$	1.703,51
Monitorador.	R\$	1.510,78
Nutricionista/Analista em Nutrição	R\$	2.520,00
Operador de Balancim.	R\$	1.627,11
Operador Eletrônico.	R\$	1.211,90
Operador de Equipamentos Industriais.	R\$	1.956,75
Operador de Máquina Industriais.	R\$	1.867,54
Operador de Máquina Reprográfica	R\$	1.347,16
Operador Máquinas de Papel e Similares	R\$	1.306,02
Operador de Máquina para movimentação de Resíduos	R\$	1.759,38
Operador de Rádio	R\$	2.284,25
Operador de Usina Hidráulica; Operador de Usina Térmica.	R\$	2.051,95
Pedreiro; Pintor.	R\$	1.996,53
Prensista; Processador de Máquina de Moagem	R\$	1.154,71
Prensista de Resíduos	R\$	1.169,08
Profissional de Vendas Terceirizado	R\$	1.418,51
Programador de Informática.	R\$	3.460,87
Programador de Rede Terceirizado	R\$	4.364,64
Recepcionista	R\$	1.242,18
Repositor de Supermercado	R\$	1.224,69
Secretária (o).	R\$	1.313,93
Secretária Bilingue	R\$	1.904,65
Secretária da Alta Administração CBO	R\$	2.727,90
Soldador.	R\$	1.866,78
Supervisor Técnico em Refrigeração	R\$	2.100,00
Supervisor de TI	R\$	3.675,00
Supervisor de Serviços Gerais, Supervisor Operacional	R\$	2.173,22
Tratador de Animais Terceirizado	R\$	1.462,18
Técnico Agrícola	R\$	2.474,47
Técnico em Enfermagem Terceirizado	R\$	1.418,51
Técnico em Secretariado	R\$	1.450,00
Técnico de Controle de Pragas.	R\$	1.481,88
Técnico de Informática I	R\$	2.529,91
Técnico de Informática II	R\$	3.149,28
Técnico de Manutenção de Telefone.	R\$	1.627,11
Técnico em Edificações Terceirizado	R\$	3.386,63
Técnico em Cabeamento de Rede Terceirizado	R\$	1.627,11
Técnico de Suporte em Informática I	R\$	2.529,91
Técnico de Suporte em Informática II	R\$	3.149,28
Técnico de Suprimento I.	R\$	3.194,76
Técnico de Suprimento II	R\$	3.360,99
Técnico de Suporte Helpdesk Terceirizado	R\$	1.728,52
Técnico em Refrigeração	R\$	2.529,91
Telefonista.	R\$	1.311,14
Telefonista / Recepcionista Bilingue.	R\$	1.587,21
Técnico em Eletrônica	R\$	2.231,20
Triador de Resíduos Sólidos	R\$	1.118,44

Parágrafo Primeiro - Fica acordado que os trabalhadores das **Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados do Estado do Amazonas**, que exerçam funções diferentes daquelas discriminadas no caput, bem como aqueles que, embora ali figurando suas respectivas funções, mas que recebam salário superior ao anterior Piso Salarial Categoria, a partir de 1º de janeiro de 2021, terão seus salários aumentados mediante livre negociação, assegurando-lhes, porém um reajuste mínimo de 5.0% (cinco ponto zero e cinco centos).

Parágrafo Segundo - Fica observado que o ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS, é uma mão de obra não especializada, nem técnica, apenas para reparos e ajustes, dentro da necessidade de cada profissional ali relacionados.

Parágrafo Terceiro - Fica certo e de acordo entre as entidades sindicais, que será adotado 01 (um) líder de serviços, para contratos que tenham de 05 (cinco) até 10 (dez) Funcionários acima de 10 (dez) deverá ser contratado um Encarregado de Serviços, conforme descrito na tabela de ordem salarial.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA QUARTA - DOS COMPROVANTES DE PAGAMENTO OU CONTRA-CHEQUES

As empresas fornecerão aos seus empregados, mensalmente, comprovantes de pagamento, nos quais constem as parcelas que forem recebidas e deduzidas, quais sejam: salário, honrarias, extras, comissões, adicionais, férias, descontos legais especificados, além de outros títulos que acresçam ou onerem de qualquer forma a remuneração.

Parágrafo Único - As empresas que efetuarem pagamento de salário, férias e rescisões via sistema bancário ficam desobrigadas de colher assinatura no recibo, desde que possa comprovar o repasse.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS 13º SALÁRIO

CLÁUSULA QUINTA - DO 13º SALÁRIO

Fica facultado à empresa o pagamento do 13º salário em parcela única, hipótese em que deverá fazê-lo até o dia 14.12.2021, sob pena de multa de R\$ 385,00, em favor do empregado prejudicado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Assegura-se o adiantamento da gratificação natalina, com o gozo das férias, na forma da legislação em vigor, quando requerido na forma e tempo legais. Ainda, facultada-se que a empresa pague o 13º salário em até 11 parcelas, a última sempre paga na data estabelecida no "caput", desde que seja feito através de acordo coletivo entre empresas (em situação regular com suas obrigações sindicais) e os sindicatos aqui representados.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA SEXTA - DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Fica garantido e acordado, que o adicional de insalubridade será de no mínimo 20% (vinte por cento), calculado sobre o Salário Mínimo Nacional, para todos os empregados que exercem suas atividades em hospitais e setores insalubres.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

As empresas, além do piso previsto nesta Convenção Coletiva, fornecerão aos seus empregados um cartão alimentação magnético para aquisição de refeições diárias, no valor **mínimo de R\$ 14,00 (quatorze reais)** por dia.

Ficando ainda ajustado que a escolha da operadora a ser contratada para prestar os referenciados serviços (ticket refeição) ficará a critério/indicação do Sindicato Laboral com respectiva anuência do Sindicato Patronal.

As empresas que possuem refeitório próprio em suas instalações ficam desobrigadas de fornecer o referido Cartão.

Parágrafo Primeiro - É facultado às empresas descontar até o percentual de **10% (Dez por cento)** do valor do total do benefício (custo mensal das refeições ou dispêndio com ticket estatuído no caput desta cláusula.

Parágrafo Segundo - O benefício previsto nesta cláusula, seja ele fornecido como refeição *in natura* e ticket refeição não terá natureza salarial, nem integrará a remuneração empregado, para fins de pagamento de férias, 13º salário, FGTS, verbas rescisórias ou qualquer outro instituto trabalhista, por não possuir caráter de contraprestação de serviços.

Parágrafo Terceiro - Ficam dispensadas da concessão do benefício em forma de Cartão Magnético ou Similar, as empresas que forneçam refeição em refeitório próprio ou do contratada (tomador do serviço), que seja de boa qualidade, e que venham a atender as necessidades de seus colaboradores. Deverá constar o valor de R\$ 14,00 (quatorze reais) por funcionário referente a alimentação em todas as planilhas de custos das licitações e contratos no Estado do Amazonas.

Parágrafo Quarto - Ficam as empresas compromissadas a solicitar de seu contratante, local apropriado para as refeições de seus colaboradores.

Parágrafo Quinto: Para empresas que tem contratos no Interior do Estado do Amazonas, devido à peculiaridade da região, fica certo e acordado, que poderão fornecer o benefício Alimentação em espécie ou depósito em conta do trabalhador.

Parágrafo Sexto – Faltas justificadas, ou não, permitirão o desconto do valor equivalente ao dia da falta.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESTA BÁSICA

As empresas fornecerão, sem ônus para o trabalhador, mensalmente, a todos os seus empregados, independentemente da jornada de trabalho, uma cesta básica *in natura* contendo mínimo, os seguintes mantimentos de qualidade:

QD	Um	PRODUTO
04	Kg	Arroz tipo 1
02	Kg	Açúcar Cristal
01	Kg	Farinha d' água
02	Kg	Feijão Carioca
01	Pc	Café 250 g
01	Un	Leite em Pó Integral 400g
02	Pc	Macarrão Espaguete 500g
01	Pe	Óleo de Soja 900 ml
01	Pc	Biscoito Cream Ckacker 400g
01	Pc	Flocos de Milho 500 g
01	Lt	Carne Conserva 320 g
01	Un	Papel Higiênico 4x1unid.
01	Un	Sardinha em Óleo 125 g
01	Kg	Sal Moido

1- Fica convencionado que a aquisição das cestas básicas deverão ser feitas junta as empresas RC COMÉRCIO DE ESTIVAS LTDA

CESTA BÁSICA	ANO 2021
VALOR EM REAIS	R\$ 85,00

2 - O empregado que apresentar falta, *injustificada* no mês, não fará jus ao benefício.

3 - Na ocorrência de falta de um ou mais produtos constantes da cesta básica, a empresa poderá efetuar a substituição por produto similar.

4 - O funcionário afastado por motivo de licença ou por gozo de férias não fará jus ao benefício da cesta básica.

5 - Fica estabelecido que a não retirada da cesta *in natura* até o dia 30 do mês, implicará na perda da mesma naquele mês.

6- A cesta básica deverá ser entregue até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao trabalhado.

7 - Este item não tem natureza salarial e não integrará a remuneração para qualquer fim.

8 - Os empregados admitidos ou demitidos para fazer jus à cesta deverão ter trabalhado no mínimo 30 dias no mês.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para empresas que tem contratos no Interior do Estado do Amazonas, devido à peculiaridade da região, fica certo e acordado, que poderão fornecer benefício da Cesta Básica em espécie ou depósito em conta do trabalhador, até a data acima mencionado. A empresa enquadrada nessa situação, fica isenta do fornecimento dos itens quantitativo acima discriminados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A irregularidade no fornecimento da cesta básica "*in natura*", por não corresponder à quantidade ou qualidade dos produtos indicados nesta cláusula, desde que comprovada, sujeitará ao empregador o pagamento de uma multa correspondente ao valor de duas cestas básicas pago ao empregado prejudicado.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

PARÁGRAFO QUARTO: As empresas que optarem por outro tipo de fornecimento da cesta básica, tipo cartão magnético, deverá obter autorização através de acordo coletivo com sindicatos representes.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA NONA - DO VALE TRANSPORTE

Desde que, solicitado por escrito pelo interessado e satisfeitas as exigências prevista no art.7º do Decreto nº 95.247/87, que regulamenta a Lei nº 7.619/87 e as previstas na nº 7.418/85, as empresas fornecerão vale-transporte a todos os seus empregados, nos dias efetivamente trabalhados para deslocamentos residência – trabalho e vice-versa:

Parágrafo Primeiro – Para os empregados beneficiados com vale-transporte, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), incidente sobre o salário base do trabalhador na forma da lei. Aos empregados que trabalham na escala 12X36, estabelecida nesta CCT, será empregada a proporcionalidade do desconto, ou seja 3% sobre o salário base categoria.

Parágrafo Segundo – Nos períodos de afastamentos do empregado de suas atividades funcionais, por qualquer motivo, inclusive por atestado médico ou pelo INSS, este não fará jus recebimento do benefício do vale transporte, por inexistência de deslocamentos do trabalhador no percurso residência/trabalho.

Parágrafo Terceiro – No caso de extravio, perda e dano do cartão magnético de vale transporte, o empregado será responsabilizado pelas despesas com a substituição do mesmo.

Parágrafo Quarto – No caso de desligamento do empregado, o mesmo obriga-se a devolver os vales transportes proporcional aos dias de trabalho ao período, sob pena de desconto rescisão do contrato.

Parágrafo Quinto – A declaração falsa ou uso indevido do vale - transportes constituem falta grave, sujeito à demissão por justa causa.

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR

Por esta cláusula, fica garantido a todos os empregados/trabalhadores pertencentes às categorias profissionais subordinadas a esta Convenção, associados ou não às entidades sindic profissionais, o serviço assistencial em caso de incapacitação permanente para o trabalho por perda ou redução de sua aptidão física, ou em caso de falecimento, a seus dependentes estabelecido pelo plano de benefícios definido a seguir, nos valores e condições abaixo especificadas, responsabilizando-se a Entidade Sindical Patronal, SEAC-AM, a mante assistência social ora instituída, através de sua própria administração ou de gestão especializada.

Parágrafo Primeiro - Para viabilidade financeira deste benefício assistencial e social, durante a vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, a título de contribuição financeira, empresas convenientes recolherão, até o décimo dia útil de cada mês, ao SEAC-AM, através de boleto bancário ou depósito identificado, o valor de R\$ 10,00 (dez reais) por empregado que possua, arrecadado na forma prevista no parágrafo segundo, abaixo, tomando-se por base, para efeito de cálculo, a quantidade de empregados constante no campo:

Total de empregados do último mês informado do CAGED do mês anterior ao do último informado ao Ministério do Trabalho e do Emprego, sem nenhuma redução, a qualquer título.

Parágrafo Segundo: Para a constituição dos fundos necessários a manutenção dos benefícios previstos nesta cláusula, fica convencionado que as empresas participarão com o valor R\$ 10,00 (dez reais) por empregado, conforme o disposto no parágrafo primeiro, acima, que será devidamente recolhido mediante depósito bancário identificado ou através de gu próprias emitidas pelo SEAC-AM, depositados diretamente em conta.

Banco Bradesco - Número do Banco: 237 - Agência: 3726-5 Conta-Corrente: 129.890-9

a) **Ajuda alimentícia:** Fica certo e garantido o envio de 50 Kg de alimentos variados (cesta básica) no valor de R\$125,00 (cento e vinte cinco reais) cada, ao local onde resid trabalhador incapacitado temporariamente, pelo período do afastamento concedido pelo INSS, desde que não ultrapasse 06 (seis) meses, a contar da data de comunicação formal evento e apresentação da documentação (Carteira de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho e documento emitido pelo INSS.

b) **Ajuda de manutenção de renda familiar:** Fica garantida a disponibilização de ajuda financeira mensal para composição de gastos com remédios, despesas hospitalares e simila ao inválido ou ainda, aos dependentes legais (viúva, companheira(o) ou filhos menores de idade) do falecido, no valor de 1 (um) salário mínimo vigente no país, pelo período de (quatro) meses, vencendo a primeira prestação quinze (15) dias úteis após a entrega do documento comprobatório do falecimento do trabalhador ou da sua incapacitação permane para o trabalho;

c) **Prestação de serviço Funeral:** Fica garantida a prestação do serviço de funeral e sepultamento ao empregado falecido e a seus dependentes legais (esposa (o), companheiro(a) filhos, independente da causa ou horário do falecimento, a ser solicitado através de sistema de convênios disponíveis 24 horas por dia 7 dias por semana, custeando-se até o valor de 800,00 (oitocentos reais), de acordo com o credo religioso da família, observado o seguinte:

I. A Carteira Profissional de Trabalhador, Carteira de Identidade e CPF serão os únicos documentos necessários à imediata prestação do serviço;

Parágrafo Terceiro - O empregador que por ocasião do óbito ou do fato causador da incapacitação, estiver inadimplente por: falta de pagamento, pagamento após o dia do vencimento efetuar o recolhimento por valor inferior ao devido, responderá perante o empregado ou a seus dependentes, por multa equivalente ao dobro do valor dos benefi constante na presente cláusula e acarretará multa mensal no valor de 10% (dez por cento) do piso salarial da categoria a ser paga a cada um de seus empregados.

Parágrafo Quarto - O óbito ou o evento que possa provocar incapacitação permanente para o trabalho, por perda ou redução de sua aptidão física, deverá ser comunicado formalmer no prazo máximo e improrrogável de até 90 (noventa) dias da ocorrência.

I. Farão jus à Assistência de manutenção de renda familiar e à Assistência alimentícia os trabalhadores que sofrerem perda ou redução de aptidão física pelas imobilidades amputações abaixo relacionadas:

ALIENAÇÃO MENTAL	Debilidade mental completa e permanente.
VISÃO	Perda completa e permanente do sentido.
AUDIÇÃO	Perda completa e permanente do sentido.
FALA	Perda completa e permanente do sentido.
TETRAPLEGIA	Impossibilidade completa e permanente de movimentação dos membros superiores e inferiores.
PARAPLEGIA	Impossibilidade completa e permanente de movimentação dos membros inferiores.
BRACO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou amputação.
OMBRO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.
COTOVELO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.
ANTEBRAÇO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou amputação.
PUNHO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.
MÃO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou amputação.
QUADRIL	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.
PERNA	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou amputação.
JOELHO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.
PÉ	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou amputação.
ENCURTAMENTO DOS MEMBROS INFERIORES (PERNAS)	Em cinco (5) centímetros ou mais.
COLUNA VERTEBRAL	Impossibilidade completa e permanente de movimentação ou deformação completa e permanente.
PESCOÇO	Impossibilidade completa e permanente de movimentação.

Parágrafo Quinto- Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento desta assistência social, a fim de que seja preservad patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

Parágrafo Sexto - O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistenc

Parágrafo Sétimo - Sempre que necessário à comprovação do cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho e nas homologações trabalhistas, deverão ser apresentadas às guias recolhimentos quitadas.

Parágrafo Oitavo: Fica estabelecido entre as partes que os problemas de ordem legal, que poderão ser acarretados pelo estabelecimento desta cláusula, serão de inteira e exclus responsabilidade do Sindicato Patronal.

Parágrafo Nono: Fica estabelecido que será destinado o percentual de 10% do valor arrecadado mensalmente a título de taxa administrativa para manutenção de despe: administrativa, da referida assistência.

Parágrafo Décimo: Fica instituída uma multa mensal de 2 (dois) salários mínimos vigente, revertida à Entidade Patronal, aplicável às empresas que descumprirem a presente Cláusula

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SEGURO DE VIDA

Fica facultada aos empregadores contratação de Seguro de Vida em Grupo em prol de seus empregados, hipótese em que os mesmos contribuirão com até 10% (dez por cento) (prêmios mensais, a ser descontado em folha de pagamento.

EMPRÉSTIMOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

Fica estabelecido de comum acordo entre o SEAC/AM e o SEEACEAM que as empresas poderão garantir o empréstimo bancário a seus funcionários nos moldes da Lei nº 10.820/20 ficando ajustado que a escolha do agente financeiro a ser contratado para prestar os referenciados serviços (empréstimo consignado) ficará a critério/indicação do Sindicato laboral com respectiva anuência do sindicato patronal.

Parágrafo Primeiro: Caso o sindicato patronal não aprove a indicação acima apresentada pelo sindicato Laboral, deverá fazê-lo de forma escrita e fundamentada no prazo de 10 (d dias contados da data da escolha, ocasião em que a ausência de justificativa plausível e coerente ensejará na aceitação tácita da operadora indicada.

Parágrafo Segundo: O sindicato patronal possui poderes apenas para conceder aprovação no que se refere à indicação do agente financeiro que prestará os serviços, não possuindo com efeito, legitimidade perante o contratado para dirimir os demais assuntos contratuais estabelecidos.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ANOTAÇÕES EM CTPS

As empresas deverão efetuar, obrigatoriamente, os registros e anotações devidas nas CTPS dos seus empregados em 48 (quarenta e oito) horas, especificando as condições de contratação, data de admissão e a remuneração, e demais peculiaridades, se houver, de acordo com os artigos 29 e 34 da CLT.

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONTINUIDADE DOS CONTRATOS

Considerando a tipicidade da atividade de terceirização de serviços e a necessidade de prever para os trabalhadores maior segurança no emprego, e para isso incentivar as empresas para efetivamente participarem desse intento, fica pactuado que as empresas que sucederem outras na prestação do mesmo serviço em razão de nova licitação pública ou novo contrato poderão contratar os empregados da anterior, sem descontinuidade da prestação dos serviços, sendo que nesse caso a rescisão SERÁ POR ACORDO realizados na Comissão Conciliatória Prévia - CCPAC e obrigará ao pagamento do percentual de 20% (vinte por cento) sobre os depósitos do FGTS e pagamento de metade do aviso prévio, se indenizado, ou o cumprimento normal, em relação às demais verbas rescisórias não haverá alteração.

Parágrafo Primeiro - Havendo real impossibilidade da continuação do trabalhador nos serviços, devidamente justificado pela empresa ou pelo empregado, o empregado terá direito indenização no percentual de 20% (vinte por cento) sobre os depósitos do FGTS e os demais direitos previstos em Lei, inclusive o art. 477 da CLT.

Parágrafo Segundo - Quando a empresa entregar os avisos prévios aos seus empregados em razão da proximidade do término do contrato de prestação de serviço e por qualquer motivo der continuidade ao contrato caberá ao respectivo empregador fazer a retratação, em razão da manutenção do emprego (princípio benéfico e mais favorável ao laborista).

Parágrafo Terceiro - No encerramento do contrato entre o empregador e o tomador de serviço, persistindo pendências de homologações de rescisões contratuais, poderá a empresa vencedora do contrato de prestação de serviços efetuar a assinatura do novo contrato de trabalho na CTPS do trabalhador reaproveitado, independentemente da devida baixa do contrato anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA HOMOLOGAÇÃO DA RESCISÃO CONTRATUAL

As rescisões de contrato de trabalho com mais de um ano de vigência serão homologadas pelo Sindicato Laboral, de segunda a sexta-feira, no período das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min.

Parágrafo Primeiro - Todos os empregados filiados ao sindicato laboral por período superior a 6 (seis) meses, em caso de rescisão sem justa causa, poderão ser assistidos pelo sindicato laboral na oportunidade retro mencionada, desde que previamente solicitado, pelo empregado, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo Segundo - Fica certo e garantido que as homologações de rescisões de contrato de trabalho feitas e pagas, às sextas-feiras, após as 12h00min, só serão validadas consideradas mediante pagamento em espécie ou depósito bancário, em conta do trabalhador, sendo que os valores pagos em TRCT, abaixo de R\$ 100,00 (cem reais) só serão aceitos homologados mediante pagamento em espécie. As que assim não procederem ficam sujeitas às penalidades da legislação vigente, art. 477 da CLT.

Parágrafo Terceiro - Fica estabelecido que a quantidade acima de 03 (três) homologações, terão que ser agendadas 48 horas antes.

Parágrafo Quarto - Que as documentações (TRCT's e Outros), referentes a demissão dos trabalhadores terão que ser apresentadas e entregues no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contado da data da DEMISSÃO do trabalhador, perante ao Sindicato de Classe, para as conferências que se fizerem necessárias, as empresas que não cumprirem esta norma ficam sujeitas a uma multa de 1/3 (um terço) do salário nominal do trabalhador, revertido a parte prejudicada.

Parágrafo Quinto - Fica estipulado o prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da Demissão do empregado, para pagamento das TRCT's.

Parágrafo Sexto - Será cobrado da empresa, por cada homologação feita, o valor de **R\$10,00 (dez reais)**. Podendo o pagamento ser feito em espécie ou através de comprovação de depósito em conta, conforme dados bancários a seguir:

Banco: Caixa Econômica Federal - Ag.: 0020 - Op.: 003 - Conta Corrente: 4227-0

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

A partir da vigência do presente instrumento, as empresas contribuirão para o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas o valor mensal de **R\$ 10 (dez reais) por empregado** destinado à qualificação profissional.

Parágrafo Primeiro - Os certificados terão validade de **12 (doze) meses**.

Parágrafo Segundo - O recolhimento da importância ajustada no caput desta Cláusula será efetuado até o **10º (décimo) dia útil de cada mês**, através de **boleto enviado pelo SE/AM**.

Parágrafo Terceiro – DA OBRIGAÇÃO – Fica acordado entre as partes que a empresa, terá um prazo de até 60 dias para apresentar a certificação de seus empregados ao tomador dos serviços.

Parágrafo Quarto- As empresas deverão de forma obrigatória fazer constar em suas **planilhas de custos** a provisão financeira para cumprimento do recolhimento da importância ajustada no caput desta Cláusula.

Parágrafo Quinto - O atraso no recolhimento ensejará a aplicação de **multa mensal** à empresa em valor correspondente a **3% (três por cento) do valor devido, pro rata die**, limitada principal.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO BANCO DE HORAS

Fica convencionado que as empresas, durante o prazo de vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, poderão adotar o regime de BANCO DE HORAS para a jornada cumprida além do limite contratual, desde que necessária para atender especificidades do serviço ou que decorram de eventos fora de controle do empregador, procedendo à compensação das horas excedentes, na forma prevista nesta Cláusula. Ficando atrelado ao aceite dos seus funcionários, que deverão assinar documento de autorização e com a devota apreciação dos sindicatos Laboral e Patronal.

Parágrafo Primeiro - As primeiras 20 (vinte) horas de sobre jornada realizadas pelo empregado, durante o mês, excedentes a 192 (cento e noventa e duas) horas mensais, serão pagas com o adicional de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo Segundo - As horas excedentes ao limite do parágrafo anterior serão acumuladas no BANCO DE HORAS, por um período máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Terceiro - Durante os 90 (noventa) dias de que trata o parágrafo anterior, poderá haver compensação das horas excedentes pela diminuição da jornada diária ou pela concessão de folga além das normais.

Parágrafo Quarto - Será informado ao empregado, ao final de cada mês, o saldo da apuração das horas resultantes do BANCO DE HORAS, positivo ou negativo.

Parágrafo Quinto - A utilização de saldo existente no BANCO DE HORAS, seja positivo ou negativo, será feita em igualdade de condições, ou seja, na razão de uma hora depositada (crédito ou débito), para cada hora realizada.

Parágrafo Sexto - O saldo credor de horas não compensadas, apurado ao final de cada 90 (noventa) dias, será pago ao empregado com o adicional de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo Sétimo - No caso de desligamento do empregado, por pedido de demissão ou justa causa, o saldo existente no BANCO DE HORAS, será pago ou descontado, segundo regras contidas nesta Cláusula. Observando o valor máximo de desconto o salário base da categoria.

Parágrafo Oitavo - Se o desligamento ocorrer por iniciativa da empresa, o saldo negativo existente no Banco de horas, será por ela absolvido, enquanto que o crédito de horas empregado será pago juntamente com as verbas rescisórias, na forma do Parágrafo Sexto.

FALTAS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ABONO DE FALTAS

As Empresas aceitarão atestados ou declarações de acompanhamento de 01 (um) dia, dos seus empregados que tenham acompanhado em caráter de emergência, seus dependentes e/ou cônjuge, desde que emitidas por profissional da área médica.

TURNOS ININTERRUPTOS DE REVEZAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA JORNADA 12X36

A jornada de trabalho poderá ser doze horas seguidas de trabalho por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, não sendo devidas horas extraordinárias, em razão da natureza da compensação, observados ou indenizados, o intervalo de 60 minutos para repouso e alimentação.

Parágrafo Primeiro - Considera-se já remunerado o trabalho realizado nos domingos e feriados que porventura coincidam com a escala prevista nesta cláusula, face à natureza da compensação pelo desconto nas 36 (trinta e seis) horas seguintes.

Parágrafo Segundo - Em caso de trabalho noturno as horas serão de 60 minutos, mas remunerados no percentual de 20% para os períodos laborados entre 22:00h à 05:00h.

Parágrafo Terceiro - Se a Jornada 12x36 ocorrer em ambiente insalubre é desnecessária a licença prévia da autoridade competente na área de higiene do trabalho.

Parágrafo Quarto - A indenização do intervalo intrajornada será no percentual de 50% sobre a hora normal de trabalho.

FÉRIAS E LICENÇAS OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA - VALIDADE DOS ATESTADOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS

Serão aceitos como válidos os atestados médicos e odontológicos apresentados pelo empregado para justificar sua ausência por motivo de doença, emitidos por profissional devidamente registrados no CRM e CRO, em ordem de preferência, por médicos contratados diretamente pela empresa, ou mediante convênio/SESC e, à sua falta, os atestados emitidos por médicos vinculados ao SUS (Sistema Único de Saúde). Em último caso, serão aceitos os atestados emitidos por médico do sindicato ou particular.

Parágrafo Primeiro – O atestado deverá ser entregue, pessoalmente ou nos casos de absoluta impossibilidade comprovada, por outrem, nas 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do referido atestado, sendo convalidado pelo médico da empresa.

Parágrafo Segundo – Quando o empregado prestar serviço fora do domicílio da sede da empresa, a entrega do atestado médico poderá ser feita em sua subsede ou posto de atendimento, caso existam, ou recolhido pelo preposto da mesma no próprio posto de serviço.

Parágrafo Terceiro – Para sua validade, o atestado deverá conter a identificação do empregado e assinatura e carimbo com o número do Conselho do profissional que assinou o documento, e ser apresentado em duas vias (original e cópia), a fim de que as empresas declarem na cópia a ser imediatamente devolvida ao empregado, o recebimento do respectivo original, inclusive com data, horário e assinatura do preposto da empresa.

Parágrafo Quarto – Caso a empresa suspeite de fraude no atestado apresentado, poderá solicitar esclarecimentos aos responsáveis, os quais deverão prestá-las, vez que a prática de atestado falso é crime previsto nos arts. 297 e 302 do Código Penal.

Parágrafo Quinto – Caso a fraude seja constatada, pode implicar em demissão por justa causa do empregado, prevista no artigo 482, da CLT.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR UNIFORME

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Quando de uso obrigatório, as empresas fornecerão gratuitamente aos seus empregados o uniforme necessário, considerando-se o uso normal do mesmo, sendo pelo menos 02 (dois) uniformes completos, entendendo-se como completo, camisa, calça e sapato, entregues de 06 (seis) meses em 06 (seis) meses e os equipamentos de proteção individual necessários. Para os trabalhadores que fiquem expostos à chuva, as empresas deverão fornecer capas impermeáveis.

Parágrafo Primeiro – O empregado indenizará, com base no §1º do art. 462 da CLT, a peça de uniforme, ficando a empresa autorizada a descontar o respectivo valor diretamente do salário ou da remuneração, em caso de extravio, danos decorrentes de utilização indevida ou fora do serviço e não devolução quando da rescisão contratual ou substituição do uniforme cedido. (alerta há que se ter previsão no contrato de trabalho).

Parágrafo Segundo – A utilização do uniforme será restrita ao local de trabalho incluindo o seu trajeto de ida e volta ao trabalho, ficando o faltoso passível de advertências, suspensão e demissão por justa causa.

Parágrafo Terceiro - A higienização do uniforme é de responsabilidade do trabalhador, pois os produtos utilizados para a higienização das vestimentas é de uso comum.

RELAÇÕES SINDICAIS ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DIVULGAÇÃO ATRAVÉS DO QUADRO DE AVISO

Fica assegurado que as empresas deverão disponibilizar, em suas sedes ou nos locais de trabalho, espaço para fixação de Quadro de Avisos e comunicações de interesse da categoria profissional, bem como para a divulgação de notícias sindicais.

Parágrafo Único - Nos locais de trabalho, a colocação do quadro de avisos fica na dependência de autorização do tomador do serviço e as notícias que lá estarão afixadas serão de responsabilidade do sindicato.

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA LIBERAÇÃO DO DIRIGENTE SINDICAL

Fica garantido ao dirigente sindical, durante a vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, que exerça cargo de direção e/ou de representante sindical, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos adquiridos, vantagens decorrentes do contrato de trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, o direito de se ausentar do serviço com a finalidade de tratar assuntos de interesses da categoria profissional por até 02 (duas) vezes – por dois (2) dias a cada trimestre.

Parágrafo Primeiro - Os demais dirigentes sindicais do Estado do Amazonas, serão liberados para o comparecimento em atividades sindicais (reuniões, cursos, etc.), durante 05 (cinco) dias ao ano. Os dirigentes do interior do Estado serão liberados durante 10 (dez) dias ao ano, sem prejuízo de suas remunerações, férias, 13º salário e demais direitos e vantagens da relação empregatícia.

Parágrafo Segundo - A solicitação de liberação de diretores, que trata o parágrafo primeiro desta cláusula, será feita pelo sindicato representativo da categoria, no prazo máximo de no máximo 72 (setenta e duas) horas de antecedência à empresa na qual este originalmente trabalha.

Parágrafo Terceiro - Da solicitação do Diretor para cumprir sua jornada de trabalho a disposição no sindicato, ficam o salário, todos os encargos e obrigações trabalhistas e a responsabilidade da empresa. As Empresas concederão a liberação dos seus empregados eleitos para a Diretoria da Entidade Sindical, na quantidade máxima de 01 (um) funcionário por empresa. Fica o Presidente do SEEACEAM obrigado a notificar as empresas, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

Parágrafo Quarto - Fica garantido ao dirigente sindical, e conselho fiscal, estabilidade durante o período de seu mandato.

ACESSO A INFORMAÇÕES DA EMPRESA

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA REMESSA DE COMPROVANTE DO PAGAMENTO DO FGTS

As empresas remeterão aos Sindicatos dos Trabalhadores e Patronal, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, cópia (em papel) das GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, devidamente quitada, acompanhada de relação contendo o nome do trabalhador e o valor recolhido.

Parágrafo Único - Fica certo e garantido que a empresa que descumprir esta cláusula fica sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor base de remuneração que deu origem a GFIP, a ser aplicada a parte infratora e revertida em favor da parte prejudicada.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL

Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva, ressaltados as vedações previstas no art. 611-B;

Considerado que o art. 611-B não veda a estipulação de contribuição decorrente de Convenção Coletiva para toda a categoria econômica, diante disso prevalece o negociado sobre o legislado;

Assim por deliberação da Assembleia Geral do Sindicato Patronal de acordo com o disposto no art. 8º, inciso III da Constituição Federal, todas as empresas que exercem atividades representadas pelo Sindicato Patronal (limpeza, conservação e serviços terceirizados) recolherão mediante guia a ser fornecida pelo SEAC/AM, a CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL, para assistência a todos e não somente a associados, conforme estabelecido na seguinte tabela.

00 A 03 EMPREGADOS	R\$ 150,00
04 A 10 EMPREGADOS	R\$ 250,00
11 A 20 EMPREGADOS	R\$ 350,00
21 A 30 EMPREGADOS	R\$ 450,00
31 A 50 EMPREGADOS	R\$ 550,00
51 A 80 EMPREGADOS	R\$ 650,00
81 A 110 EMPREGADOS	R\$ 750,00
111 A 150 EMPREGADOS	R\$ 850,00
151 A 200 EMPREGADOS	R\$ 950,00
ACIMA DE 201 EMPREGADOS	R\$ 1.250,00

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL LABORAL

As empresas ficam obrigadas a descontar de todos empregados a título de Contribuição ASSISTENCIA NEGOCIAL, no valor de 3% do salário base no mês de **FEVEREIRO/20** decidido em Assembleia Geral, e repassará ao SEEACEAM através de boleto bancário até 10º dia útil do mês subsequente, juntamente com a relação contendo nome, função, salário e valor do desconto, para emissão do respectivo boleto. Fica certo e garantido aos empregados o direito de manifestar, até **15/02/2021**, oposição ao desconto previsto no caput, desde que faça de maneira individual e por escrito e apresentar nas dependências do Sindicato Laboral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA CONTRIBUIÇÃO ASSOCIATIVA PATRONAL MENSAL

As empresas sindicalizadas recolherão para o sindicato patronal SEAC-AM, a título de contribuição associativa patronal mensal a importância correspondente ao valor de um R\$ 500 (quinhentos reais).

Parágrafo Primeiro - O não pagamento da importância prevista no caput, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data do arquivamento e registro da presente Convenção na Delegacia Regional do Trabalho, ensejará a emissão de Duplicata de Serviços e respectivo protesto e, ainda, o ajuizamento de Ação Executiva, conforme deliberação na Assembleia da categoria.

Parágrafo Segundo - Fica garantido o direito de oposição às empresas que não concordarem com o aludido pagamento, desde que o faça no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do depósito da presente norma na DRT ou da data da publicação realizada pelo sindicato patronal em jornal de grande circulação a esse respeito, o que lhes for mais favorável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DA MENSALIDADE ASSOCIATIVA LABORAL

As empresas ficam obrigadas a descontar mensalmente o percentual de 2% (dois por cento), decidido em Assembleia Geral Extraordinária, a título de Contribuição Associativa de todos os empregados associados a esta entidade Sindical-SEEACEAM, sendo o valor mínimo de **R\$ 22,26 (vinte e dois reais e vinte e seis centavos)** e repassarão ao Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas, até o 10º dia útil do mês subsequente, juntamente com a relação contendo nome, a matrícula na empresa, o salário e valor do desconto.

Parágrafo Primeiro: Fica acordado que as empresas descontarão de seus empregados Associados, os valores correspondentes às compras feitas pelos mesmos, através dos convênios celebrados pelo Sindicato Laboral. Esses valores serão encaminhados às empresas pelo Sindicato respectivo da categoria, o qual terá obrigação quando solicitado pela empresa anexar aos relatórios, comprovantes comprobatórios das compras efetuadas, e recolher mensalmente junto às empresas os valores descontados.

Parágrafo Segundo: Fica estabelecido entre as partes que os problemas de ordem legal, que poderão ser acarretados pelo estabelecimento desta cláusula, serão de inteira e exclusiva responsabilidade do Sindicato Laboral.

Parágrafo Terceiro - Fica acordado que o repasse/depósito do desconto ao SEEACEAM deverá ser feito obrigatoriamente até o dia 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao desconto. Tal quantia será devidamente depositada/recolhida na conta corrente do SEEACEAM.

Parágrafo Quarto - Fica ajustado que o SEEACEAM encaminhará mensalmente para as empresas e para o SEAC-AM a relação dos novos empregados sindicalizados para fins de desconto da mensalidade.

Parágrafo Quinto - Em caso de atraso no depósito da mensalidade sindical recolhida, a empresa pagará uma multa diária correspondente a 1/2 (meio) piso da categoria revertido para o SEEACEAM até a data da efetivação liquidação.

Parágrafo Sexto - Fica certo e garantido aos empregados associados o direito de manifestar, a qualquer tempo, oposição ao desconto previsto no caput, desde que o faça de maneira individual e por escrito e apresentar nas dependências do Sindicato Laboral.

Parágrafo Sétimo - Os empregados associados em situação regular com SEEACEAM, terão direito aos benefícios abaixo relacionados:

I - Consulta com Assistência Médica nas Especialidades abaixo relacionadas:

II - Clínica Geral Diurna, Oftalmologia, Pediatria, Obstetrícia (Pré-natal), Ginecologia, Otorrinolaringologia, Urologista, Ortopedista e Cardiologista.

III Ultra-sonografia de:

Abdômen superior, Abdômen Total, Bolsa Escrotal Infantil, Mamária, Músculo, Esquelético, Obstétrica, Partes Superficiais, Pélvicas, Pediátrica, Pênis infantil, Próstata, Rins e vias urinárias, testículos infantil, tórax, transfontanela e Transvaginal.

IV Raio X de:

Abdômen simples, Abdômen Agudo, Abdômen ap lateral ou localizada, antebraço ap lateral, Articulação acrômio-clavicular, Articulação tíbia-társica, Articulação sacra-iliacas, Bacia, Braço ap lateral, Calcâneo Lateral, Cavum, Clavícula, Coluna Cervical ap lateral, Cópula dorsal ap lateral, Coluna lombo-sacra e Coluna.

Parágrafo Oitavo – Assistência Jurídica- Área trabalhista

Parágrafo Nono – Exame Laboratoriais básicos

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL

Visando o dever das entidades sindicais Patronal e Laboral em zelar pelo fiel cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e os direitos dos trabalhadores instituídos no Artigo 8º da Constituição Federal, ficou acordado entre as partes a emissão da **CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE SINDICAL**, assinada por seus Presidentes ou Substitutos legais, com validade de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Primeiro: Para emissão da referida Certidão serão solicitados os seguintes comprovantes:

Para o Sindicato Laboral:

1. CAGED;
2. Mensalidades
3. Comprovante de pagamento de salários;
4. Comprovante de pagamento;
5. Comprovante de entrega de Vale Transporte;
6. Comprovante de constituição de CIPA, conforme o caso (IN 5);
7. 06 (seis) últimas guias do FGTS

Para o Sindicato Patronal:

1. CAGED;
2. Comprovante de Contribuição Negocial Patronal, Assistência Social e Familiar Patronal e Mensalidade.

Parágrafo Segundo: As empresas para participarem em licitações promovidas por órgãos da Administração Pública, Direta, Indireta ou contratação por setores privados, deve apresentar a CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE SINDICAL, dentro do prazo de sua vigência, por força desta Convenção, assistidos pelos Artigos 607 e 611 da CLT, combine com o Art. 124 da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Terceiro - Fica estabelecido que a CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL, para os seus diversos fins, será emitida pelos sindicatos interessados, ou seja, pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS (SEAC/AM) ou pelo SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS (SEEACEAM), a qual só terá validade quando os sindicatos mencionados deliberarem de forma conjunta quanto às condições para sua emissão e a assinarem conjuntamente.

Parágrafo Quarto - A falta de CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL ou vencido seu prazo de validade, nos casos de Concorrências, Carta-convite, Tomada de Preços e Pregão, não permitirá às demais empresas licitantes, bem assim aos Sindicatos Convenientes, que intervenham no processo licitatório, denunciando a irregularidade e/ou a empresa irregular descumprimento das cláusulas convencionadas. Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo Quinto - Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DAS CERTIDÕES

Os sindicatos deverão emitir, sempre que solicitado, para fins diversos, certidões que declarem que as empresas solicitantes estejam regularizadas junto ao respectivo sindicato e que cumpridoras da Convenção Coletiva em voga, se realmente o forem.

Parágrafo Primeiro: As certidões terão prazo de validade de 30 (trinta) dias e terão um custo de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) que será pago através de boleto bancário, emitido p SEAC/AM.

Parágrafo Segundo: Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - EMPRESAS DE OUTROS ESTADOS

As empresas com sede em outro estado que prestam ou que venham prestar suas atividades no Estado do Amazonas serão obrigadas a apresentar o Certificado de Regularidade Sindical do sindicato de sua origem, devidamente averbada no SEAC-AM.

Parágrafo Único - A empresa que, nos processos licitatórios, deixar de apresentar o Certificado de Regularidade Sindical, poderá ter a sua habilitação impugnada, por qualquer licitar suscitando a superveniência desse fato caracterizador do inadimplemento de obrigações sindicais.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DA DISTRIBUIÇÃO DAS CÓPIAS DA CCT

Por esta cláusula, todos os trabalhadores pertencentes à categoria profissional beneficiada por esta Convenção, sindicalizados ou não, bem como, todos os empresários, ou quem tiver qualquer interesse nesta Convenção Coletiva de Trabalho, poderão ter acesso a cópia da mesma, para ciência inequívoca dos direitos, benefícios e deveres nela contidos, desde que recolham a taxa estipulada em R\$ 100,00 (cem reais) em favor do SEAC-AM, através de boleto próprio, devidamente pagos, na própria sede do SEAC-AM.

Parágrafo Primeiro- Só será considerada autêntica a cópia da CCT efetuadas pelo SEAC-AM, que a avaliará através de chancela própria, com a assinatura do Diretor-Presidente Diretora Executiva, do SEAC-AM, sendo expressamente proibida qualquer outra forma de reprodução e, portanto, inválida aos fins de direito, as cópias obtidas por meio diverso.

Parágrafo Segundo: Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - DO PLANO ODONTOLÓGICO

Fica estabelecido de comum acordo entre o SEAC/AM e o SEEACEAM que todas as empresas são obrigadas a fornecerem o Plano odontológico a seus funcionários, ficando air ajustado que a escolha da operadora a ser contratada para prestar os referenciados serviços (plano odontológico) ficará a critério/indicação do Sindicato laboral com a respectiva anuê do sindicato patronal.

Parágrafo Primeiro: Caso o Sindicato Patronal não aprove a indicação acima apresentada pelo Sindicato Laboral, deverá fazê-lo de forma escrita e fundamentada no prazo de 10 (d dias contados da data da escolha, ocasião em que a ausência de justificativa plausível e coerente ensejará na aceitação tácita da operadora indicada.

Parágrafo Segundo: Fica excetuada da hipótese acima aqueles que embora laborando para as empresas vinculadas a este sindicato, pertençam a outras categorias profission diferenciadas (art.511 da CLT) ou nelas exerçam ainda que como empregados, atividades correspondentes a profissão liberal (Lei nº 7.316/85).

Parágrafo Terceiro: Fica ainda estabelecido que a partir de 1º de fevereiro de 2020 as empresas contribuirão com o valor mensal de R\$ 15,00 (quinze reais) visando o custeio do pl odontológico gratuito para todos os empregados abrangidos por este instrumento coletivo de trabalho.

Parágrafo Quarto: O empregado poderá incluir seus dependentes perante o plano odontológico ocasião pela qual os custos adicionais serão custeados pelo próprio beneficiário tít (empregado), devendo nesta hipótese, fornecer à empresa dados e documentos necessários para a inclusão dos eventuais dependentes.

Parágrafo Quinto: As empresas terão 60 (sessenta) dias a contar da data de registro desta CCT, para o cumprimento desta cláusula.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - ENCERRAMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/DEMISSÃO/DATA BASE

As empresas que demitirem os empregados em razão do encerramento de contrato de prestação de serviços com o tomador, no mês anterior à data base, estão isentas do pagamento multa prevista na Lei nº 7.238/84, artigo 9º, considerando ser esse motivo ser superveniente e alheio à vontade do Empregador.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - ACORDO COLETIVO

Os acordos coletivos de trabalho firmados a partir desta data, para ter validade e eficácia, não poderão conter previsões que reduzam os direitos assegurados em lei e/ou na prese Convenção Coletiva de Trabalho e deverão ter anuência e assinatura conjunta do Sindicato Patronal e do Sindicato Laboral.

DISPOSIÇÕES GERAIS REGRAS PARA A NEGOCIAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - DA COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA

Por este instrumento de negociação coletiva, os Sindicatos Convenentes mantém a Comissão de Conciliação Prévia, instituída em CCT anterior. A Comissão de Conciliação Pré Sindical, com a atribuição de tentar conciliar os conflitos individuais do trabalho de integrantes da categoria profissional com as empresas deste setor econômico, nos termos da lei 9.958, de 12 de janeiro de 2000, a qual se regerá pelos termos e condições que se seguem:

Parágrafo Primeiro - A Comissão constituída iniciará suas atividades na data de 21 de maio de 2008 (21/5/2008) e será, obrigatoriamente, composta por 01 (um) representante sindicato laboral, 01 (um) representante do sindicato patronal e 01 (um) escrivão, os quais deverão estar presentes a todas as reuniões/audiências de conciliação, sob pena de nulid absoluta destas.

Parágrafo Segundo - Cabe aos Sindicatos Convenentes indicar os seus representantes titulares e igual número de suplentes, que poderão pertencer às diretorias ou, desde que previ formalmente aceito pela outra parte, a órgãos internos do sindicato ou ainda pessoas externas ao funcionamento dos Sindicatos Convenentes.

Parágrafo Terceiro - Poderão os Sindicatos Convenentes substituir, a qualquer tempo, qualquer dos membros indicados (prepostos), com comunicação formal ao outro sindicato e a todos os membros da Comissão da localidade, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Quarto - Aos prepostos dos Sindicatos Convenentes ficam asseguradas as garantias pessoais que já possuam, inerentes ao mandado do seu cargo sindical, nada acrescentando em termos de garantias ou direitos trabalhistas por conta da participação que venha a ter na Comissão de Conciliação Prévia Sindical.

Parágrafo Quinto - É vedada a participação em processo de conciliação de membro da Comissão pertencente à empresa envolvida.

Parágrafo Sexto - O membro da Comissão que se encontre no exercício regular de sua função desenvolverá seu trabalho normal na empresa, afastando-se de suas atividades apenas quando convocado para atuar como conciliador, sendo computado como tempo de trabalho efetivo o despendido nessa atividade.

Parágrafo Sétimo - A Comissão funcionará nas instalações do Sindicato Profissional ou em outro local que as partes venham deliberar e terão as suas despesas específicas, necessárias para o seu funcionamento, arcadas paritariamente mediante orçamento trimestral, explanando-se que:

I - Relacionam-se como despesas necessárias e específicas para o funcionamento da Comissão, sem pretender-se esgotar ou restringir, a título exemplificativo: material de expediente, secretária, xerox, equipamentos de escritório, aluguel de instalação e outras despesas;

II - O orçamento trimestral deverá ser elaborado e aprovado pelas diretorias dos Sindicatos Convenentes, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do arquivamento da presente CCT.

III - Até o fim do segundo mês de cada trimestre deverá ser elaborada pelos membros titulares da Comissão uma proposta orçamentária para o trimestre seguinte e obtida a aprovação das diretorias dos Sindicatos Convenentes, sob pena de suspensão dos trabalhos da Comissão, até que se tenha aprovado o orçamento;

IV - A execução financeira caberá a cada Sindicato Convenente conforme a parte que lhe cabe no orçamento aprovado;

V - A prestação mensal de contas de qualquer valor gasto em função dos trabalhos da Comissão deverá ser consubstanciada em relatório assinado pela totalidade dos membros titulares e encaminhado, o original, para a diretoria de origem dos recursos bem como cópia para a outra diretoria, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte;

VI - Junto com a prestação de contas deverá a Comissão informar os dados estatísticos de sua atuação, entre eles: entradas de solicitação de conciliação, atendimentos com êxito e atendimentos sem êxito, solicitações de andamento, etc.

Parágrafo Oitavo - A Comissão funcionará de segunda à quinta-feira, das 08h30min às 12h00min e de 13h00min às 16h00min, devendo as partes interessadas, convocar a audiência com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, garantindo-se que para esta convocação bastará que a empresa ou o empregado, bem como seu representante, legalmente constituído, encaminhe, por qualquer meio, solicitação para a sua realização.

Parágrafo Nono - As reuniões/audiências conciliatórias obedecerão à ordem cronológica das solicitações podendo, quando necessário, serem realizadas audiências extraordinárias visando o descongestionamento de eventuais acúmulos de solicitações e de acordo com a demanda apresentada.

I - Na hipótese de ser provocada, a Comissão de Conciliação Prévia, por iniciativa da empresa e esta não comparecer rigorosamente na data e no horário previamente marcado, será cobrada uma multa de 30 % (trinta por cento) do piso da categoria que será revertida para as despesas administrativas da Comissão.

Parágrafo Décimo - Toda e qualquer controvérsia de natureza trabalhista será submetida à Comissão de Conciliação Prévia e o processo de conciliação observará os seguintes procedimentos e condições:

I - A demanda será formulada por escrito pelo interessado na secretaria do Sindicato Profissional ou reduzida a termo por qualquer dos membros da Comissão, ocasião em que o interessado terá conhecimento e dará ciência da data/hora prevista para a reunião/audiência de conciliação, nunca num prazo superior a 10 (dez) dias;

II - Compete à secretaria do Sindicato Profissional dar ciência a todos os outros interessados com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência, da data/hora prevista para a reunião/audiência de conciliação, formalmente encaminhando cópia do processo;

III - Aceita a conciliação, será lavrado termo denominado ATA DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA assinado pelo empregado, pelo empregador ou seu preposto e pelos membros presentes da comissão, fornecendo-se cópia às partes;

IV - Não logrando êxito a conciliação, será fornecida ao empregado e ao empregador declaração da tentativa conciliatória frustrada (ATA DE AUDIÊNCIA CONCILIATÓRIA NEGATIVA) com a descrição de seu objeto, firmada pelos membros presentes da comissão, que deverá ser juntada à eventual Reclamação Trabalhista, conforme determinação legal;

V - Fica certo e entendido que o termo de conciliação é título executivo extrajudicial e terá eficácia liberatória geral, exceto quanto a parcelas expressamente ressalvadas.

Parágrafo Décimo Primeiro - A empresa será representada, nas audiências conciliatórias, através do proprietário ou do preposto, devidamente acompanhado da carta de preposição do contrato social da empresa.

Parágrafo Décimo Segundo - O(s) trabalhador(es) deverá(ão) apresentar-se para as audiências munido(s) de sua Carteira de Trabalho e de sua Carteira de Identidade.

o(s) trabalhador(es) deverá(ão) apresentar-se para as audiências munido(s) de sua Carteira de Trabalho e de sua Carteira de Identidade.

Parágrafo Décimo Terceiro - Aplica-se à Comissão de Conciliação Prévia, criada nesta convenção, no que couber, as disposições previstas na CLT, jurisprudência e doutrina trabalhistas especialmente no que concerne ao INADIMPLEMENTO das obrigações oriundas de conciliação e acordos, desde que observados os princípios de paridade e negociação coletiva na sua constituição.

Parágrafo Décimo Quarto - Os acordos, quando não cumpridos, firmados perante esta Comissão, serão devidamente EXECUTADOS, de acordo com a legislação trabalhista vigente.

Parágrafo Décimo Quinto - É competente, para a execução de título executivo extrajudicial, o juízo que originariamente tem competência para o processo de conhecimento relativo a matéria.

Parágrafo Décimo Sexto - Aos fins de custeio da atividade e funcionamento da Comissão, e de modo a preservar e manter a qualidade dos serviços, as empresas que demandarem forem demandadas, havendo acordo ou não, recolherão para a Comissão a taxa de R\$ 200,00 (duzentos reais), pagos na oportunidade da audiência, diretamente à Secretaria da Comissão.

I - As empresas associadas ao sindicato que estiverem rigorosamente em dia com todas as suas obrigações e contribuições sindicais, farão jus a desconto de 50% (cinquenta por cento) do valor acima mencionado.

II - Os valores estabelecidos neste parágrafo, quando inadimplidos, poderão ser objeto de cobrança executiva na Justiça do Trabalho.

APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - COMISSÃO DE AUTOCONSTATAÇÃO DE CONVEÇÃO - CAC

Em virtude do interesse de garantir o fiel cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária e deste documento junto a opinião pública, aos Tomadores de Serviços e às Autoridades Públicas e Privadas, de todas as esferas, especialmente as responsáveis pela preservação da regularidade das relações trabalhistas e previdenciárias, não só pela submissão obrigatória legal, mas, também, para elidir de vez com o estigma de mau empregador e mau contribuinte que o setor ainda alimenta no seio da sociedade, as partes acordam pela criação da autofiscalização do setor, nos seguintes termos:

I - fica constituída uma comissão de dois membros indicados pelo Sindicato Patronal, sendo um titular e um suplente, e de igual número de membros indicados pelo Sindicato Profissional, para definir, planejar, executar, controlar e resolver todos os assuntos pertinentes à matéria, de acordo com os princípios neste documento, pelo voto da maioria dos membros titulares, reunindo-se, no mínimo, uma vez por mês;

II - cabe à Comissão de Autofiscalização, essencialmente, a apuração de fatos que desabonem ou possam vir a desabonar o setor, no que se refere ao cumprimento pelas empresas dos profissionais da categoria e pelos contratantes dos serviços, da Legislação Trabalhista, Previdenciária, Fundiária, a específica do setor e das convenções e acordos firmados entre as partes, sejam eles de direito público ou privado;

III - compete à Comissão de Autofiscalização: receber denúncia; realizar buscas; visitar as empresas e os locais de execução dos serviços, observada comunicação prévia com s dias; requerer informações e documentos, mediante o prazo de sete dias; ter acesso aos documentos inerentes ao objeto da presente cláusula; consultar órgãos e valer-se de out meios legais para obtenção de dados que possam ser de seu interesse; formalizar o resultado de seu trabalho, de modo que seja decidido em conjunto as providências a serem tomadas entre elas, mas sem se restringir, a aplicação de multas com base neste documento e a denúncia às autoridades constituídas pertinentes às matérias.

PARÁGRAFO ÚNICO - Obriga-se o Sindicato que tenha conhecimento de irregularidade ou fato inerente ou objeto de apuração através da cláusula em questão, a notificar o outro prazo máximo de dois dias úteis, sob pena de multa, independentemente de toda e qualquer providência que venha a tomar, a qual, no mesmo prazo e com a mesma cominação, dev ser igualmente cientificada.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - DA MULTA

Entidades convenentes acordam em estabelecer a multa de 1/3 (um terço) do salário mínimo da CCT vigente, por trabalhador, em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas Convenção Coletiva de Trabalho em vigência, em caso de reincidência fica estipulado ½ salário mínimo da categoria, por trabalhador. revertendo-se a mesma em favor da parte a quem infringência prejudicar, independentemente das punições de ordem administrativas impostas pela fiscalização do Ministério do Trabalho.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - DO OBJETIVO

Esta Convenção Coletiva de Trabalho, firmada nos termos do art. 611 da CLT e demais legislação pertinente, tem por finalidade a estipulação de condições especiais de trabalho aplicáveis no âmbito das respectivas representações, regulando as relações individuais de trabalho, mantidas entre as Empresas de Asseio e Conservação e seus respectivos empregados, bem como, ainda, a concessão de aumentos de salários e demais benefícios, na forma pactuada nas cláusulas abaixo, que as convenentes, reciprocamente, aceitar outorgam.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - DOS BENEFICIARIOS

São beneficiários deste negócio jurídico todos os empregados abrangidos nas representações sindicais, na base territorial do Sindicato dos Empregados e, por extensão, para todo Estado do Amazonas, por delegação de poderes das entidades hierarquicamente superiores, na conformidade do disposto no art. 611 da CLT, e que trabalham para as Empresas da classe econômica é representada pelo Sindicato Convenente.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS

Visando assegurar a exequibilidade dos contratos, prestados pelas empresas, e concomitante adimplência aos Encargos Sociais e Trabalhistas, fica convencionado que as empresas assistidas por esta CCT, na elaboração de propostas de preços, deverão praticar o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas de 81,98% (oitenta e um vírgula noventa e oito por cento), para a carga horária de segunda a sexta-feira, 81,86% (oitenta e um vírgula oitenta e seis por cento) para carga horária de segunda a sábado e 82,27% (oitenta e dois vírgula vinte e sete por cento) para carga horária 12x36. (conforme abaixo).

GRUPO "A" - CUSTO DOS ENCARGOS SOCIAIS	2ª a 6ª 40 horas	2ª a Sábado 44 horas	12 x 36	Fundamentação Legal
INSS	20,00%	20,00%	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei 8.212/91
FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	Artigo 15 Lei 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
SESC	1,50%	1,50%	1,50%	Decreto 61.836/67
SENAC	1,00%	1,00%	1,00%	Decreto 61.843/67
SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	Decreto 99.570/90
INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	Lei 7787 de 30/06/89 e DL 1146/70
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%	2,50%	Artigo 3º Inciso I Decreto 87.043/82
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO	3,00%	3,00%	3,00%	Decreto 6.042/2007 CNAE 8121/00 LEI 10.666/2003
TOTAL DO GRUPO "A"	36,80%	36,80%	36,80%	
GRUPO "B" - CUSTOS DAS SUBSTITUIÇÕES	2ª a 6ª 40 horas	2ª a Sábado 44 horas	12 x 36	Fundamentação Legal
FÉRIAS GOZADAS	8,25%	8,24%	8,27%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
AUXILIO DOENÇA	2,69%	2,68%	2,69%	Artigo 18 Lei 8.212/91 e artigo 476 CLT
AFASTAMENTOS MAIS DE 15 DIAS	0,13%	0,13%	0,13%	Artigo 18 Lei 8.212/91 e artigo 476 CLT
LICENÇA PATERNIDADE	0,01%	0,01%	0,01%	Lei 13.527/2016
ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	0,01%	0,01%	Lei 6.367/76 e Artigo 476 da CLT
FALTAS LEGAIS	0,76%	0,76%	0,76%	Artigo 473 e 822 da CLT
TREINAMENTO	0,39%	0,33%	0,54%	IN 05 do MET e Item XXII da CF/88
Total do Grupo	12,24%	12,16%	12,41%	
GRUPO "C" - CUSTOS DAS INDENIZAÇÕES	2ª a 6ª	2ª a Sábado	12 x 36	Fundamentação Legal

	40 horas	44 horas		
1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS	2,75%	2,75%	2,76%	Artigo 7, Inciso XVII CF/88
13º SALÁRIO	9,34%	9,33%	9,35%	Lei 4090/62 Inciso VIII Art. 7 CF 88
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,14%	0,14%	0,14%	CLT Artigo 488 § Único e Artigo 7 Inciso XXI da CF/88
Total do Grupo	12,23%	12,22%	12,25%	
GRUPO "D" - CUSTO DAS RESCISÕES	2ª a 6ª 40 horas	2a a Sábado 44 horas	12 x 36	Fundamentação Legal
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	3,52%	3,52%	3,53%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO	0,82%	0,82%	0,82%	Lei 12.506 de 13 de outubro de 2011.
REFLEXOS 13º SAL. E FÉRIAS	0,84%	0,84%	0,85%	IN SRT 15 de 14 de julho de 2010.
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA	4,01%	4,01%	4,02%	Artigo 487CLT e Art. 10 Inciso I Disp.Trans.CF/88
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,52%	0,52%	0,52%	Artigo 9º 7.238/84
FÉRIAS INDENIZADAS	0,84%	0,84%	0,84%	Artigo 146 e § Único
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS	0,28%	0,28%	0,28%	Artigo 7 item XVII CF/88 - SUMULA 328/TST
Total do Grupo	10,83%	10,83%	10,86%	
Grupo "E" - CUSTOS COMPLEMENTARES	2ª a 6ª 40 horas	2a a Sábado 44 horas	12 x 36	Fundamentação Legal
ABONO PECUNIÁRIO	0,26%	0,26%	0,26%	Artigo 143 CLT
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO	0,09%	0,09%	0,09%	Artigo 7 item XVII CF/88 - SUMULA 328/TST
TOTAL DO GRUPO	0,35%	0,35%	0,35%	
GRUPO "F" CUSTO DAS INCIDÊNCIAS	2ª a 6ª 40 horas	2a a Sábado 44 horas	12 x 36	Fundamentação Legal
FGTS S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,35%	0,35%	0,35%	Sumula 305 TST
INCIDÊNCIAS SALÁRIO MATERNIDADE	0,15%	0,15%	0,15%	Artigo 58 DA IN 971 Previdência
FGTS 1/12 13º SALÁRIO INDENIZADO	0,03%	0,03%	0,03%	IN 99 M.T.E. artigo 8 item XIII
INCIDÊNCIA GRUPO "A" S/ GRUPO "B" + "C"	9,00%	8,97%	9,07%	Artigo 28º Lei 8.212/91
TOTAL DO GRUPO	9,53%	9,50%	9,60%	
TOTAL DOS ENCARGOS	81,98%	81,86%	82,27%	

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Convenção Coletiva de Trabalho, está sendo lavrada em 03 (três) vias, extraindo-se lhes tantas cópias quantas forem necessárias para arquivo e uso dos Convenientes, uma () quais será depositada na Delegacia Regional do Trabalho e Emprego no Amazonas SRTE/AM, para fins de registro, como ordena o Parágrafo Único do artigo 614 da CLT.

E por estarem assim justos e contratados, assinam os Convenientes por seus representantes legais, a presente Convenção Coletiva de Trabalho, assistidos por seus respectivos advogados, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

BENILSON CAVALCANTE HIPOLITO
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMP.EM EMP.DE ASSEIO E CONS. DO EST.DO AM

LUIZ RODRIGUES COELHO FILHO
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO AMAZONAS

ANEXOS
ANEXO I - ATA DE ASSEMBLÉIA

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO II - LISTA DE PRESENÇA

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=ASsYQ4KEsvFks3b_61qlw&chave2=Ug8cwwsph_-ckG15CvAIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 01882279972-ALFREDO DE BRIDA|63639270991-ALCIDES DE BRIDA NETO|77225856987-LEANDRO ALFREDO DE BRIDA

ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

29º ALTERAÇÃO CONTRATUAL

NIRE 42201524010

CNPJ 85.240.869/0001-66

- **ALCIDES DE BRIDA NETO**, brasileiro, natural de Urubici/SC, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, economista, nascido em 17/03/1968, portador da cédula de identidade nº 1.754.012-7, expedida SSP/SC, inscrito no CPF sob nº 636.392.709-91, residente e domiciliado à Avenida Campeche, 1157, apto 402, bloco B2, Ed. Residencial Caesarium Club, Florianópolis/SC, CEP 88.063-300;
- **LEANDRO ALFREDO DE BRIDA**, brasileiro, natural de Urubici/SC, casado sob regime de comunhão universal de bens, empresário, nascido em 14/09/1971, portador da cédula de identidade nº 2.188.159-6, expedida SSP/SC, inscrito no CPF sob nº 772.258.569-87, residente e domiciliado à Rua Capitão Pedro Leite, 165, apto 602, bloco B, Barreiros, São José/SC, CEP 88.117-600; e
- **ALFREDO DE BRIDA**, brasileiro, natural de Urubici/SC, casado sob regime de comunhão universal de bens, empresário, nascido em 15/07/1948, portador da cédula de identidade nº 346.471-7, expedida SSP/SC, inscrito no CPF sob nº 018.822.799-72, residente e domiciliado à Rua Frei Hilário, 340, Campinas, São José/SC, CEP 88.101-310;

Únicos sócios da empresa **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, com o contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, sob NIRE nº 42201524010, inscrita no CNPJ nº 85.240.869/0001-66, estabelecido na Rua Sete de Setembro, 16, Kobrasol, São José/SC, CEP 88.102-030; **FILIAL 04**: Registrada na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, sob o NIRE 43901791186, inscrita no CNPJ nº 85.240.869/0005-90, estabelecido à Avenida São Pedro, nº 1533, São Geraldo, Porto Alegre/RS, CEP 90.230-122, resolvem alterar e consolidar o contrato social em conformidade com a Lei 10.406/02, nos seguintes termos:

1) **BAIXA DA FILIAL 04.**

Os sócios resolvem baixar a **FILIAL 04**: Registrada na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, sob o NIRE 43901791186, inscrita no CNPJ nº 85.240.869/0005-90, estabelecido à Avenida São Pedro, nº 1533, São Geraldo, Porto Alegre/RS, CEP 90.230-122.

2) **CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL.**

À vista a modificação ora ajustada, e a fim de adaptar-se a Lei 10.406/2002 (Novo Código Civil), resolvem ainda os sócios, consolidar o contrato social, conforme cláusulas a seguir:

ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

CONSOLICAÇÃO CONTRATUAL

NIRE 42201524010

CNPJ 85.240.869/0001-66

- **ALCIDES DE BRIDA NETO**, brasileiro, natural de Urubici/SC, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, economista, nascido em 17/03/1968, portador da cédula de identidade nº 1.754.012-7, expedida SSP/SC, inscrito no CPF sob nº 636.392.709-91, residente e domiciliado à Avenida Campeche, 1157, apto 402, bloco B2, Ed. Residencial Caesarium Club, Florianópolis/SC, CEP 88.063-300;



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 05/10/2020

Arquivamento 20203240987 Protocolo 203240987 de 24/09/2020 NIRE 42201524010

Nome da empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 332179318365728

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/10/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

05/10/2020



- **LEANDRO ALFREDO DE BRIDA**, brasileiro, natural de Urubici/SC, casado sob regime de comunhão universal de bens, empresário, nascido em 14/09/1971, portador da cédula de identidade nº 2.188.159-6, expedida SSP/SC, inscrito no CPF sob nº 772.258.569-87, residente e domiciliado à Rua Capitão Pedro Leite, 165, apto 602, bloco B, Barreiros, São José/SC, CEP 88.117-600; e
- **ALFREDO DE BRIDA**, brasileiro, natural de Urubici/SC, casado sob regime de comunhão universal de bens, empresário, nascido em 15/07/1948, portador da cédula de identidade nº 346.471-7, expedida SSP/SC, inscrito no CPF sob nº 018.822.799-72, residente e domiciliado à Rua Frei Hilário, 340, Campinas, São José/SC, CEP 88.101-310;

Únicos sócios da empresa **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, com o contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, sob NIRE nº 42201524010, inscrita no CNPJ nº 85.240.869/0001-66, estabelecido na Rua Sete de Setembro, 16, Kobrasol, São José/SC, CEP 88.102-030, resolvem consolidar o contrato social em conformidade com a Lei 10.406/02, nos seguintes termos:

Da Denominação e Sede

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade gira sob nome empresarial de ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, com sede domicílio à Rua Sete de Setembro, 16, Kobrasol, São José/SC, CEP 88.102-030 (Art. 997, II, CC/2002).

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade tem por título do estabelecimento ILHASERVICE TECNOLOGIA.

Das Filiais e Outra Dependências

CLÁUSULA TERCEIRA: A sociedade poderá abrir filiais, sucursais, agências, depósitos e escritórios em qualquer parte do território nacional, a critério dos sócios.

Do Objeto Social

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade tem por objeto social:

- Suporte em tecnologia da informação;
- Comércio atacadista e varejista de equipamentos de informática e escritório;
- Importação e exportação de equipamentos de informática (microcomputadores, componentes eletrônicos, suprimentos de informática, impressoras, estabilizadores, no-break, terminais de vídeo, móveis para CPD e software);
- Serviço, manutenção e instalação de equipamentos de informática, telecomunicações, escritório e máquinas;
- Reparação e assistência técnica em equipamentos de informática, telecomunicações, escritório e máquinas;
- Desenvolvimento e comércio de software;
- Locação de equipamentos de informática e telecomunicações;
- Projetos de rede e cabeamento estruturado;
- Instalação lógica e elétrica;
- Terceirização de mão de obra especializada;



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 05/10/2020

Arquivamento 20203240987 Protocolo 203240987 de 24/09/2020 NIRE 42201524010

Nome da empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 332179318365728

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/10/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

05/10/2020

- Participação em outras sociedades na condição de sócio ou acionista;
- Representação comercial de equipamentos de informática;
- Fabricação e montagem de equipamentos de informática.

Do Início e Prazo de Duração

CLÁUSULA QUINTA: A sociedade iniciou suas atividades em 01/11/1991 e seu prazo de duração é indeterminado.

Do Capital Social

CLÁUSULA SEXTA: O capital social é de R\$ 5.000.000,00 (Cinco milhões de reais) dividido em 5.000.000 (Cinco milhões) de quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, já integralizado em moeda corrente nacional, reserva de reavaliação de imóveis e lucros acumulados, e fica distribuído entre os sócios da seguinte forma (Art. 997, III e 1.055, CC/2002):

Sócio	Quantidade de Quotas	Valor das Quotas	%
Alcides de Brito Neto	2.700.000	R\$ 2.700.000,00	54%
Leandro Alfredo de Brida	1.300.000	R\$ 1.300.000,00	26%
Alfredo de Brida	1.000.000	R\$ 1.000.000,00	20%
Total	5.000.000	R\$ 5.000.000,00	100%

Da Responsabilidade dos Sócios

CLÁUSULA SÉTIMA: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social (Art. 1.052, CC/2002).

Da Cessão e Transferência das Quotas

CLÁUSULA OITAVA: O sócio que pretender vender ou transferir suas quotas deverá notificar por escrito a sociedade, declinando o preço e condições por ele pretendido.

CLÁUSULA NONA: Ocorrendo esta hipótese, a sociedade dará conhecimento do fato aos demais sócios por escrito, os quais no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA: O prazo de preferência no parágrafo anterior poderá ser aumentado, se o consentir o sócio notificante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: As quotas sociais e todos os direitos a elas inerentes são declarados impenhoráveis e não sujeitos à execução por dívidas de qualquer natureza de seus titulares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Toda cessão ou transferência de quotas entre sócios ou a terceiros estranhos à sociedade fica expressamente condicionada à aprovação dos sócios representantes de no mínimo 50% (Cinquenta por cento) do capital social. Ocorrendo a hipótese, terá preferência para a aquisição de quotas o sócio que possuir o maior número de quotas, não excedendo tal sócio seu direito exclusivo de preferência, os demais sócios, na proporção das quotas possuídas e em igualdade de condições, terão direito de preferência para a aquisição de quotas do sócio retirante, cedente ou alienante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: A transferência de quotas decorrente de execução judicial fica sujeito ao direito de preferência acima previsto.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 05/10/2020

Arquivamento 20203240987 Protocolo 203240987 de 24/09/2020 NIRE 42201524010

Nome da empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 332179318365728

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/10/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

05/10/2020

Da Administração

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A administração e a representação da sociedade são exercidas pelos sócios ALCIDES DE BRIDA NETO e LEANDRO ALFREDO DE BRIDA, os quais farão uso da administração, em conjunto ou individualmente, com os poderes e atribuições de administrar e representar a sociedade ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, sendo autorizado o uso do nome empresarial, a emissão de cheques, duplicadas, bem como endossos, ou qualquer outro tipo de documento que implique responsabilidade da sociedade, vedado no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações, seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como, onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios, sob pena de nulidade em relação a sociedade (Art. 997, VI; 1064, CC/2002).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Fica expressamente vedado o uso da empresa sob qualquer pretexto ou modalidade, de qualquer sócio, procurador ou funcionário que envolveram a sociedade em obrigações relativas a negócios ou operações estranhas ao objeto social, tais como, fianças, avais, endossos ou quaisquer outras garantias em favor de terceiros, obrigando-se também os sócios, a título pessoal, a não outorgar fianças ou avais (Art. 1012, CC/2002).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: As deliberações relativas à aprovação das contas dos administradores, aumento ou redução de capital, designação ou destituição de administradores, modo de remuneração, pedido de recuperação judicial, distribuição de lucros, alteração contratual, fusão, cisão e incorporação, e outros assuntos relevantes para a sociedade, serão definidas na reunião de sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: A reunião de sócios será realizada em qualquer época, mediante convocação dos administradores ou sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: As deliberações serão aprovadas por $\frac{3}{4}$ (Três quartos) do capital social, salvo nos casos em que a legislação exigir maior quórum.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: A reunião pode ser dispensada quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seja objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: No exercício do cargo de administradores, os sócios ficam dispensados da prestação de caução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: Aos administradores é vedado fazerem-se substituir no exercício de suas funções, sendo-lhes facultado, nomearem procuradores, devendo o instrumento de procuração especificar os atos a serem praticados pelos procuradores assim nomeados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: O período de atuação dos mandatários para a prática dos atos e operações determinadas no instrumento de procuração, nunca poderá exceder a um ano. O procurador nomeado poderá ser destituído da função, sem direito a qualquer indenização, por deliberação de no mínimo $\frac{2}{3}$ (Dois terços) do capital social.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: A sociedade poderá ser administrada por pessoa não sócia, conforme determina o artigo 1.060 da Lei 10.406/2002, mediante a aprovação dos titulares do capital e designado em ato separado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: Os administradores respondem por todos os atos praticados nos termos dos artigos 1.010 a 1.021 da Lei 10.406/2002.

Do Desimpedimento e Legislação Aplicável



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 05/10/2020

Arquivamento 20203240987 Protocolo 203240987 de 24/09/2020 NIRE 42201524010

Nome da empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 332179318365728

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/10/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

05/10/2020

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: Os administradores declaram, sob as penas da Lei, que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade (Art. 1.011, §1º. CC/2002).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: Os casos omissos serão resolvidos pela aplicação dos dispositivos do Código Civil brasileiro e, subsidiariamente, pela Lei das Sociedades Anônimas, sem prejuízo das disposições supervenientes.

Do Exercício Social, Balanço e Contas

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: O exercício social, que coincidirá com o ano civil, será de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, levantar-se-á o inventário do ativo e do passivo e se procederá ao respectivo balanço, o qual será submetido à aprovação dos sócios. Os lucros eventualmente apurados terão a aplicação que os sócios determinarem. Os prejuízos serão suportados na proporção de cada sócio no capital social. A partilha dos lucros verificados obedecerá, da mesma maneira, a proporção das quotas dos sócios (Art. 1.065, CC-2002).

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: As deliberações dos sócios de que trata o caput da cláusula anterior, serão tomadas em reunião, em data fixada correspondente ao último dia útil do mês de março de cada ano, na sede da sociedade, na primeira hora do início do expediente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: Havendo impedimento para realização da reunião conforme mencionado na cláusula anterior, será convocada nova reunião, com até oito dias de antecedência, mediante notificação dos sócios, com local, data, hora e ordem do dia.

Da Deliberação Social

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA: Será necessária prévia a expressa aprovação dos sócios que representam a totalidade do capital social para a validade dos seguintes atos (Art. 1.071, V e 1.076, CC/2002):

- Alteração do objeto social e do capital social;
- Venda alienação ou oneração de bens pertencentes ao ativo da empresa;
- Aprovação de empréstimos ou concessão de quaisquer garantias e/ou patrimoniais;
- Fixação da remuneração pró-labore do administrador;
- Transformação, incorporação, dissolução ou cisão da sociedade;
- Ingresso ou exclusão de sócio;
- Aprovação de contas e balanço da sociedade;
- Destinação dos lucros;
- Uso da marca e sua comercialização.

Do Falecimento ou Incapacidade Superveniente



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 05/10/2020

Arquivamento 20203240987 Protocolo 203240987 de 24/09/2020 NIRE 42201524010

Nome da empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 332179318365728

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/10/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

05/10/2020

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: O falecimento ou a retirada de qualquer um dos sócios, não acarretará na dissolução da sociedade, que continuará a existir com outros sócios. Na hipótese de falecimento de qualquer em dos sócios, os herdeiros do sócio falecido, de comum acordo, exercerão direito a quotas. Entretanto, não havendo interesse destes em particular da sociedade, os sócios remanescentes pagarão aos herdeiros do sócio falecido a sua quota capital e as partes dos lucros líquidos que deverão ser apurados em balanço social na data do evento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA: O sócio poderá ser excluído por justa causa, assim determinada pela maioria dos sócios, representativa de mais da metade do capital social.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA: Os sócios retirantes, excluídos, falidos e cônjuge supérstite, herdeiros ou legatários de sócio falecido terão seus haveres apurados com base em balanço especialmente levantado, e liquidado em 12 (Dozes) parcelas mensais, iguais e sucessivas, vencendo a primeira em 90 (Noventa) dias da data de resolução.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA: Fica, entretanto facultado, mediante consenso unânime entre os sócios, outras condições de pagamento, desde que não afetem a situação econômica financeira da sociedade.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: As demais deliberações dos sócios serão tomados em reunião, condicionadas à aprovação de acordo com o quórum previsto no artigos 1.072 e 1.076 da Lei 10.406/2002.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA: Em caso liquidação da sociedade será liquidante o sócio escolhido por deliberação, conforme a cláusula anterior. Nesta hipótese, os haveres da sociedade serão empregados na liquidação de suas obrigações e o remanescente, se houver, será rateado entre os quotistas na proporção do número de quotas que cada um possuir.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA: Mediante acordo com os sócios, os herdeiros poderão ingressar na sociedade caso não haja impedimento legal quanto a sua capacidade jurídica.

Do Foro

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA: Elegem os sócios, de comum acordo, o foro da Comarca de São José/SC, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para resolução de dúvidas, contestações ou casos omissos que por ventura surgirem.

E por estar assim justo e acertado, assina o presente instrumento, juntamente com duas testemunhas, em 01 (Uma) via de igual teor forma, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

São José/SC, 01 de setembro de 2020.

Alcides de Brida Neto
CPF nº 636.392.709-91

Leandro Alfredo de Brida
CPF nº 772.258.569-87

Alfredo de Brida
CPF nº 018.822.799-72



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 05/10/2020

Arquivamento 20203240987 Protocolo 203240987 de 24/09/2020 NIRE 42201524010

Nome da empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 332179318365728

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/10/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

05/10/2020



203240987

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA
PROTOCOLO	203240987 - 24/09/2020
ATO	002 - ALTERACAO
EVENTO	028 - EXTINCAO DE FILIAL EM OUTRA UF

MATRIZ

NIRE 42201524010
CNPJ 85.240.869/0001-66
CERTIFICO O REGISTRO EM 05/10/2020
SOB N: 20203240987

EVENTOS

051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 20203240987

FILIAIS FORA DA UF

NIRE 43901791186
CNPJ 85.240.869/0005-90
ENDERECO: AVENIDA SAO PEDRO, PORTO ALEGRE - RS
EVENTO 028 - EXTINCAO DE FILIAL EM OUTRA UF

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 63639270991 - ALCIDES DE BRIDA NETO

Cpf: 77225856987 - LEANDRO ALFREDO DE BRIDA

Cpf: 01882279972 - ALFREDO DE BRIDA



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 05/10/2020

Arquivamento 20203240987 Protocolo 203240987 de 24/09/2020 NIRE 42201524010

Nome da empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 332179318365728

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/10/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

05/10/2020

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 ADMINISTRAÇÃO DE TRÂNSITO
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME
 ALCIDER DE BRIDA NETO

RG
 1734013 SSP SC

CPF
 636.352.709-91

DATA DE NASCIMENTO
 17/09/1968

PLACAS
 ALFREDO DE BRIDA
 APHELINDA TASCIA DE BRIDA

PROFISSÃO
 MOTORISTA

SEXO
 M

CAT. HAB.
 B

IDENTIFICAD. NACIONAL
 04346383380

VALIDADE
 06/09/2023

EMISSÃO
 24/07/1987

RESERVAÇÃO
 A

LOCAL
 FLORIANÓPOLIS, SC

DATA DE EMISSÃO
 04/08/2018

Nº de Série
 60038101573

Nº de Matrícula
 SC1-7744-3269

SANTA CATARINA

DENATRAN CDHTRAN

VÁLIDA EM TODOS OS TERRITÓRIOS NACIONAIS
 1744287766

PROIBIDO PLASTIFICAR
 1744287766

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NUMERO DE INSCRIÇÃO 85.240.869/0001-66 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 10/02/1992
NOME EMPRESARIAL ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA		
TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ILHASERVICE TECNOLOGIA		PORTE DEMAIS
CODIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONOMICA PRINCIPAL 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação		
CODIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONOMICAS SECUNDARIAS 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 46.51-6-01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 26.21-3-00 - Fabricação de equipamentos de informática 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária 64.63-8-00 - Outras sociedades de participação, exceto holdings 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 46.14-1-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves		
CODIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURIDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R SETE DE SETEMBRO	NUMERO 16	COMPLEMENTO *****
CEP 88.102-030	BAIRRO/DISTRITO KOBRASOL	MUNICIPIO SAO JOSE
ENDEREÇO ELETRÔNICO FINANCEIRO@ILHASERVICE.COM.BR		TELEFONE (48) 3203-7100
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **26/10/2021** às **08:43:49** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

 CONSULTAR QSA

 VOLTAR

 IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#) [Consultas CNPJ](#) [Estatísticas](#) [Parceiros](#) [Serviços CNPJ](#)
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA
CNPJ: 85.240.869/0001-66

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:03:00 do dia 25/10/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 23/04/2022.

Código de controle da certidão: **656E.9DC4.1672.8031**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**
CNPJ/CPF: **85.240.869/0001-66**

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal: **Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão: **210140157111820**
Data de emissão: **03/11/2021 17:23:49**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158,
modificado pelo artigo 18 da Lei n
15.510/11.): **02/01/2022**

**A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço:
<http://www.sef.sc.gov.br>**



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA CNPJ: 85240869000166

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Inscrição

Econômico: 175043 - Atividade principal: SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA
Endereço: SETE DE SETEMBRO, 16 - Bairro Kobrasol - CEP 88.102-030

Código de Controle

CW3DUTCH5FSEES51

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.

<http://www.pmsj.sc.gov.br>

São José (SC), 30 de Novembro de 2021



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA CNPJ: 85240869000166

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativo ao imóvel com a localização abaixo descrita.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Inscrição

Imóvel: 22696 - Inscrição: 01.03.053.0197.1.001 - Matrícula: (0)
Endereço: Rua 7 DE SETEMBRO, 16 - Bairro Kobrasol - CEP 88.102-030

Código de Controle

CWCKNZOXKL0B51N1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.
<http://www.pmsj.sc.gov.br>

São José (SC), 15 de Setembro de 2021

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 85.240.869/0001-66

Razão Social: ILHA SERVICE SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Endereço: R SETE DE SETEMBRO 16 / KOBASOL / SAO JOSE / SC / 88102-030

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 20/11/2021 a 19/12/2021

Certificação Número: 2021112001122385869158

Informação obtida em 26/11/2021 11:47:49

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 85.240.869/0001-66

Certidão nº: 21130698/2021

Expedição: 05/07/2021, às 17:35:21

Validade: 31/12/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **85.240.869/0001-66**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

CERTIDÃO FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL Nº: 1117649

À vista dos registros constantes no **sistema eproc do Primeiro Grau de Jurisdição** do Poder Judiciário de Santa Catarina, utilizando como parâmetro os dados informados pelo(a) requerente, NADA CONSTA distribuído em relação a:

NOME: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Raiz do CNPJ: 85.240.869

Certidão emitida às 09:13 de 25/10/2021.

OBSERVAÇÕES

- 1) Esta certidão tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da emissão.
- 2) Esta certidão abrange todo o primeiro grau de jurisdição do Poder Judiciário Catarinense.
- 3) Certidão expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial;
- 4) Foram considerados os normativos do CNJ;
- 5) Os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;
- 6) Esta certidão abrange os processos dos Juizados Especiais e das Turmas Recursais;

ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema de automação da justiça - SAJ5, disponível através do endereço <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020

CNPJ: 85.240.869/0001-66

Número de Ordem do Livro: 44

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 11.560.404,31	R\$ 12.428.850,85
CIRCULANTE		R\$ 6.513.873,26	R\$ 8.251.833,78
DISPONÍVEL		R\$ 1.082.466,18	R\$ 1.640.378,24
BENS NUMERÁRIOS		R\$ 25.436,09	R\$ 62.035,97
DEPÓSITOS BANCÁRIOS A VISTA		R\$ 998.603,15	R\$ 767.177,58
APLICAÇÕES DE LIQUIDEZ IMEDIATA		R\$ 58.426,94	R\$ 811.164,69
CLIENTES		R\$ 2.721.615,62	R\$ 3.816.874,06
DUPLICATAS A RECEBER		R\$ 2.721.615,62	R\$ 3.816.874,06
OUTROS CRÉDITOS		R\$ 2.106.833,93	R\$ 2.306.950,51
BLOQUEIOS JUDICIAIS		R\$ 0,00	R\$ 80.077,67
BLOQUEIOS JUDICIAIS - ITAÚ		R\$ 0,00	R\$ 32.386,28
BLOQUEIOS JUDICIAIS - SICOOB		R\$ 0,00	R\$ 47.691,39
ADIANTAMENTOS A TERCEIROS		R\$ 29.975,35	R\$ 5.215,46
SALDO DE CONTAS INEXISTENTES CONFIRMADOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
ADIANTAMENTOS A FUNCIONARIOS		R\$ 93.165,36	R\$ 123.125,69
OUTROS ADIANTAMENTOS		R\$ 880.157,70	R\$ 880.157,70
PARCELAMENTO - REABERTURA LEI Nº 11.941/2009		R\$ 880.157,70	R\$ 880.157,70
TRIBUTOS A RECUPERAR		R\$ 155.967,83	R\$ 915.352,61
IMPOSTOS A COMPENSAR		R\$ 0,00	R\$ 0,00
TRIBUTOS EM COMPENSAÇÕES		R\$ 277.731,52	R\$ 159.622,08
SALDO NEGATIVO A RECUPERAR		R\$ 547.842,91	R\$ 21.406,04
TRIBUTOS PEDIDOS RESSARCIMENTOS		R\$ 121.993,26	R\$ 121.993,26
ESTOQUES		R\$ 591.783,26	R\$ 456.054,43
ESTOQUES DIVERSOS		R\$ 591.783,26	R\$ 456.054,43
DESPESAS PAGAS ANTECIPADAMENTE		R\$ 11.174,27	R\$ 31.576,54
DESPESAS DE MESES SEGUINTE		R\$ 11.174,27	R\$ 31.576,54
NÃO CIRCULANTE		R\$ 5.046.531,05	R\$ 4.177.017,07
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R\$ 1.296.816,20	R\$ 553.858,59
OUTROS CREDITOS		R\$ 1.296.816,20	R\$ 553.858,59
DEPÓSITO JUDICIAL		R\$ 170.011,63	R\$ 177.121,63
DEPÓSITOS EM CAUÇÃO		R\$ 53.219,78	R\$ 53.219,78

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C2.FF.C9.D9.C0.75.3F.29.44.65.C4.58.F8.68.95.AE.0A.ED.58.50-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020

CNPJ: 85.240.869/0001-66

Número de Ordem do Livro: 44

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
EMPRÉSTIMOS A ADIANTAMENTOS		R\$ 1.073.584,79	R\$ 323.517,18
EMPRÉSTIMO COMPULAB		R\$ 171.932,76	R\$ 181.607,71
EMPRÉSTIMOS ALFREDO DE BRIDA		R\$ 141.208,15	R\$ 0,00
EMPRÉSTIMOS ALCIDES DE BRIDA		R\$ 503.565,36	R\$ 141.909,47
EMPRÉSTIMOS LEANDRO DE BRIDA		R\$ 256.878,52	R\$ 0,00
INVESTIMENTOS		R\$ 1.650.000,00	R\$ 1.650.000,00
OUTROS INVESTIMENTOS		R\$ 1.650.000,00	R\$ 1.650.000,00
FUNDO DE COMÉRCIO		R\$ 1.650.000,00	R\$ 1.650.000,00
CONSÓRCIOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
IMOBILIZADO		R\$ 2.099.714,85	R\$ 1.973.158,48
IMÓVEIS		R\$ 1.318.477,84	R\$ 1.318.477,84
IMÓVEIS DE USO		R\$ 743.152,44	R\$ 743.152,44
TERRENOS - REAVALIAÇÃO		R\$ 328.061,21	R\$ 328.061,21
TERRENOS DE USO		R\$ 247.264,19	R\$ 247.264,19
BENS EM OPERAÇÃO		R\$ 1.853.411,90	R\$ 1.873.221,81
OUTRAS IMOBILIZAÇÕES		R\$ 199.837,80	R\$ 199.837,80
IMOBILIZADOS DIVERSOS		R\$ 199.837,80	R\$ 199.837,80
(-) (-) DEPRECIACÃO/AMORTIZAÇÃO/EXAUSTÃO ACUMULADA		R\$ (1.272.012,69)	R\$ (1.418.378,97)
PASSIVO		R\$ 11.560.404,31	R\$ 12.428.850,85
CIRCULANTE		R\$ 4.718.782,62	R\$ 4.781.555,74
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 743.577,01	R\$ 273.543,97
EMPRÉSTIMOS		R\$ 743.577,01	R\$ 273.543,97
EMPRÉSTIMO CEF 20.3078.690.0000062- 15		R\$ 277.458,65	R\$ 232.575,57
EMPRÉSTIMOS - BANCO BIORC		R\$ 330.000,00	R\$ 0,00
EMPRÉSTIMOS BANCO ITAÚ		R\$ 45.765,02	R\$ 0,00
RENEGOCIAÇÃO FINANCIAMENTO BNDES Nº 6500003/218398		R\$ 65.567,48	R\$ 29.803,40
RENEGOCIAÇÃO FINANCIAMENTO BNDES Nº 21839894		R\$ 24.785,86	R\$ 11.165,00
FORNECEDORES		R\$ 333.369,00	R\$ 346.004,73
FORNECEDORES NACIONAIS		R\$ 333.369,00	R\$ 346.004,73
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 2.087.939,18	R\$ 1.766.654,47

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C2.FF.C9.D9.C0.75.3F.29.44.65.C4.58.F8.68.95.AE.0A.ED.58.50-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020

CNPJ: 85.240.869/0001-66

Número de Ordem do Livro: 44

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER		R\$ 170.873,13	R\$ 23.379,82
TRIBUTOS RETIDOS A RECOLHER		R\$ 158,45	R\$ 1.617,51
PARCELAMENTOS		R\$ 1.916.907,60	R\$ 1.741.657,14
PARCELAMENTO CPRB 2985 10983-403793/2017-17		R\$ 41.237,58	R\$ 26.683,14
(-) (-) PARCELAMENTO CPRB 2985 10983-403793/2017-17		R\$ (8.589,27)	R\$ (5.557,83)
PARCELAMENTO CPRB 2985 10983-402415/2018-99		R\$ 203.985,83	R\$ 144.266,30
(-) (-) PARCELAMENTO CPRB 2985 10983-402415/2018-99		R\$ (33.760,01)	R\$ (23.632,13)
PARCELAMENTO CSLL 10983.901.551/2014-33		R\$ 1.905,18	R\$ 988,02
PARCELAMENTO IRPJ 10983.900.412/2014-92		R\$ 23.663,99	R\$ 18.298,70
PARCELAMENTO IRPJ 10983.900.414/2014-81		R\$ 20.214,52	R\$ 15.631,24
PARCELAMENTO IRPJ 10983.915.500/2011-46		R\$ 96.897,24	R\$ 76.367,42
PARCELAMENTO CSLL 10983.900.410/2014-01		R\$ 10.838,59	R\$ 5.620,81
PARCELAMENTO CSLL 2533268 ANO 2009		R\$ 43.171,78	R\$ 33.397,06
(-) (-) ENCARGOS PARCELAMENTO CSLL 2533268 ANO 2009		R\$ (24.598,57)	R\$ (19.029,13)
PARCELAMENTO CPRB 10983-403466/2019-19		R\$ 135.230,85	R\$ 104.569,68
(-) (-) PARCELAMENTO CPRB 10983-403466/2019-19		R\$ (24.197,62)	R\$ (18.719,02)
PARCELAMENTO INSS 12/2018 PEDIDO 3235279		R\$ 99.502,23	R\$ 75.621,63
(-) (-) PARCELAMENTO INSS 12/2018 PEDIDO 3235279		R\$ (17.600,66)	R\$ (13.376,54)
(-) (-) PARCELAMENTO CSLL 10983.901.551/2014-33		R\$ (860,50)	R\$ (447,46)
(-) (-) PARCELAMENTO CSLL 10983.900.410/2014-01		R\$ (5.775,75)	R\$ (3.003,39)
(-) (-) PARCELAMENTO IRPJ 10983.900.414/2014-81		R\$ (10.516,79)	R\$ (8.135,63)
(-) (-) PARCELAMENTO IRPJ 10983.900.412/2014-92		R\$ (12.603,40)	R\$ (9.749,80)
(-) (-) PARCELAMENTO IRPJ 10983.915.500/2011-46		R\$ (52.001,48)	R\$ (40.227,56)
PARCELAMENTO LEI 11.941 DE 2009		R\$ 1.172.281,38	R\$ 1.066.919,74
PARC. CPRB 09-2019 10983-405724/2019-00		R\$ 85.944,53	R\$ 67.822,75
PARC. CPRB 10-2019 10983-406163/2019-58		R\$ 84.146,53	R\$ 66.736,93

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C2.FF.C9.D9.C0.75.3F.29.44.65.C4.58.F8.68.95.AE.0A.ED.58.50-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020

CNPJ: 85.240.869/0001-66

Número de Ordem do Livro: 44

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
PARC. TERCEIROS/PATRONAL 09/2019 - 6371908-1910		R\$ 70.770,95	R\$ 54.493,32
PARC. TERCEIROS/PATRONAL 10/2019 - 6181945 - 1963		R\$ 69.958,76	R\$ 53.710,40
(-) (-) PARC. TERCEIROS/PATRONAL 10/2019 - 1945 - 1963		R\$ (11.973,96)	R\$ (9.021,01)
(-) (-) PARC. CPRB 09-2019 10983-405724/2019-00		R\$ (14.318,12)	R\$ (11.303,84)
(-) (-) PARC. CPRB 10-2019 10983-406163/2019-58		R\$ (14.024,42)	R\$ (11.122,82)
(-) (-) PARC. TERCEIROS/PATRONAL 09/2019 - 6371908-10		R\$ (12.021,79)	R\$ (9.086,52)
PARC.CPRB 11/2019 - 11516-720127/2020-15		R\$ 0,00	R\$ 74.170,56
(-) PARC.CPRB 11/2019 - 11516-720127/2020-15		R\$ 0,00	R\$ (12.872,27)
PARC. TERCEIROS/PATRONAL 11/2019 66 02079/12097		R\$ 0,00	R\$ 62.489,77
(-) PARC. TERCEIROS/PATRONAL 11/2019 6602079/12097		R\$ 0,00	R\$ (10.845,38)
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS		R\$ 1.553.812,46	R\$ 2.336.649,76
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL		R\$ 543.306,28	R\$ 871.354,87
OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS		R\$ 234.158,55	R\$ 406.997,51
OBRIGAÇÕES COM FÉRIAS E 13º SALÁRIO		R\$ 776.347,63	R\$ 1.058.297,38
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R\$ 84,97	R\$ 58.702,81
ADIANTAMENTOS DE CLIENTES		R\$ 0,00	R\$ 0,00
CONTAS A PAGAR		R\$ 84,97	R\$ 58.702,81
DESPESAS COM VIAGENS A REEMBOLSAR		R\$ 0,00	R\$ 0,00
NÃO CIRCULANTE		R\$ 1.876.844,75	R\$ 964.385,04
OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO		R\$ 1.876.844,75	R\$ 964.385,04
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 1.876.844,75	R\$ 964.385,04
EMPRÉSTIMOS		R\$ 1.876.844,75	R\$ 964.385,04
EMPRÉSTIMO CEF - INATIVO		R\$ 1.353.816,31	R\$ 964.385,04
EMPRÉSTIMO BB - INATIVO		R\$ 523.028,44	R\$ 0,00
FINANCIAMENTO - BNDES		R\$ 0,00	R\$ 0,00
FORNECEDORES INTERNACIONAIS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R\$ 0,00	R\$ 0,00
PROCESSOS JUDICIAIS		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C2.FF.C9.D9.C0.75.3F.29.44.65.C4.58.F8.68.95.AE.0A.ED.58.50-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020

CNPJ: 85.240.869/0001-66

Número de Ordem do Livro: 44

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
PARCELAMENTOS TRIBUTÁRIOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 4.964.776,94	R\$ 6.682.910,07
CAPITAL SOCIAL		R\$ 5.000.000,00	R\$ 5.000.000,00
CAPITAL SUBSCRITO		R\$ 5.000.000,00	R\$ 5.000.000,00
ALCIDES DE BRIDA		R\$ 2.700.000,00	R\$ 2.700.000,00
LEANDRO ALFREDO DE BRIDA		R\$ 1.300.000,00	R\$ 1.300.000,00
ALFREDO DE BRIDA		R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.000.000,00
AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL		R\$ 1.650.000,00	R\$ 0,00
AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL		R\$ 1.650.000,00	R\$ 0,00
FUNDO DE COMÉRCIO		R\$ 1.650.000,00	R\$ 0,00
(-) LUCROS E PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ (1.685.223,06)	R\$ 1.682.910,07
(-) LUCROS E PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ (1.685.223,06)	R\$ 1.682.910,07
LUCROS E PREJUÍZOS EXERCÍCIO		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C2.FF.C9.D9.C0.75.3F.29.44.65.C4.58.F8.68.95.AE.0A.ED.58.50-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=_13qWYI-T57h40wMfGfj4Q&chave2=Ug8cwwsph_-ckGj5CvUIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 00004212940-WILLIAN CESAR LAUS | 63639270991-ALCIDES DE BRIDA NETO

0906 ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 85.240.869/0001-66

BALANÇO PATRIMONIAL
Valores expressos em Reais (R\$)

ATIVO		
	Saldo em 31/12/2020	Saldo em 31/12/2019
CIRCULANTE	8.251.833,78	6.513.873,26
DISPONÍVEL	1.640.378,24	1.082.466,18
BENS NUMERÁRIOS	62.035,97	25.436,09
DEPÓSITOS BANCÁRIOS A VISTA	767.177,58	998.603,15
APLICAÇÕES DE LIQUIDEZ IMEDIATA	811.164,69	58.426,94
CLIENTES	3.816.874,06	2.721.615,62
DUPLICATAS A RECEBER	3.816.874,06	2.721.615,62
OUTROS CRÉDITOS	2.306.950,51	2.106.833,93
BLOQUEIOS JUDICIAIS	80.077,67	0,00
ADIANTAMENTOS A TERCEIROS	5.215,46	29.975,35
ADIANTAMENTOS A FUNCIONARIOS	123.125,69	93.165,36
OUTROS ADIANTAMENTOS	880.157,70	880.157,70
TRIBUTOS A RECUPERAR	915.352,61	155.967,83
TRIBUTOS EM COMPENSAÇÕES	159.622,08	277.731,52
SALDO NEGATIVO A RECUPERAR	21.406,04	547.842,91
TRIBUTOS PEDIDOS RESSARCIMENTOS	121.993,26	121.993,26
ESTOQUES	456.054,43	591.783,26
ESTOQUES DIVERSOS	456.054,43	591.783,26
DESPESAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	31.576,54	11.174,27
DESPESAS DE MESES SEGUINTE	31.576,54	11.174,27
NÃO CIRCULANTE	4.177.017,07	5.046.531,05
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	553.858,59	1.296.816,20
OUTROS CREDITOS	553.858,59	1.296.816,20
DEPÓSITOS JUDICIAIS	230.341,41	223.231,41
EMPRÉSTIMOS A ADIANTAMENTOS	323.517,18	1.073.584,79
INVESTIMENTOS	1.650.000,00	1.650.000,00
OUTROS INVESTIMENTOS	1.650.000,00	1.650.000,00



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 07/04/2021

Arquivamento 20219373647 Protocolo 219373647 de 07/04/2021 NIRE 42201524010

Nome da empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 527302626703444

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

07/04/2021



IMOBILIZADO	1.973.158,48	2.099.714,85
IMÓVEIS	1.318.477,84	1.318.477,84
BENS EM OPERAÇÃO	1.873.221,81	1.853.411,90
OUTRAS IMOBILIZAÇÕES	199.837,80	199.837,80
(-) DEPRECIÇÃO/AMORTIZAÇÃO/EXAUSTÃO ACUMULADA	(1.418.378,97)	(1.272.012,69)
TOTAL DO ATIVO	12.428.850,85	11.560.404,31

ALCIDES DE BRIDA NETO:
6363927099
1
ALCIDES DE BRIDA NETO
Sócio Administrador
CPF: 636.392.709-91

Assinado digitalmente por ALCIDES DE BRIDA NETO:63639270991
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=VALID, OU=AR FLORIPA CERTIFICACAO DIGITAL, OU=25220888000195, CN=ALCIDES DE BRIDA NETO:63639270991
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2021-03-24 17:08:34
Foxit Reader Versão: 9.6.0

WILLIAN CESAR LAUS:
00004212940
WILLIAN CESAR LAUS
CRC: 1-SC-022545/O-3 - Contador
CPF: 000.042.129-40

Assinado digitalmente por WILLIAN CESAR LAUS:00004212940
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=VALID, OU=AR INFORM@NIK, OU=Presencial, OU=16696061000175, CN=WILLIAN CESAR LAUS:00004212940
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2021-03-24 15:40:29
Foxit Reader Versão: 9.6.0



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 07/04/2021

Arquivamento 20219373647 Protocolo 219373647 de 07/04/2021 NIRE 42201524010

Nome da empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 527302626703444

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

07/04/2021

0906 ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 85.240.869/0001-66

BALANÇO PATRIMONIAL
Valores expressos em Reais (R\$)

PASSIVO		
	Saldo em 31/12/2020	Saldo em 31/12/2019
CIRCULANTE	4.781.555,74	4.718.782,62
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	273.543,97	743.577,01
EMPRÉSTIMOS	273.543,97	743.577,01
FORNECEDORES	346.004,73	333.369,00
FORNECEDORES NACIONAIS	346.004,73	333.369,00
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	1.766.654,47	2.087.939,18
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER	23.379,82	170.873,13
TRIBUTOS RETIDOS A RECOLHER	1.617,51	158,45
PARCELAMENTOS	1.741.657,14	1.916.907,60
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS	2.336.649,76	1.553.812,46
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL	871.354,87	543.306,28
OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS	406.997,51	234.158,55
OBRIGAÇÕES COM FÉRIAS E 13º SALÁRIO	1.058.297,38	776.347,63
OUTRAS OBRIGAÇÕES	58.702,81	84,97
CONTAS A PAGAR	58.702,81	84,97
NÃO CIRCULANTE	964.385,04	1.876.844,75
OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	964.385,04	1.876.844,75
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	964.385,04	1.876.844,75
EMPRÉSTIMOS	964.385,04	1.876.844,75
FINANCIAMENTO - BNDES	0,00	0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	6.682.910,07	4.964.776,94
CAPITAL SOCIAL	5.000.000,00	5.000.000,00
CAPITAL SUBSCRITO	5.000.000,00	5.000.000,00
AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	0,00	1.650.000,00
AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	0,00	1.650.000,00



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 07/04/2021

Arquivamento 20219373647 Protocolo 219373647 de 07/04/2021 NIRE 42201524010

Nome da empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 527302626703444

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

07/04/2021

LUCROS E PREJUÍZOS ACUMULADOS
LUCROS E PREJUÍZOS ACUMULADOS

1.682.910,07
1.682.910,07

(1.685.223,06)
(1.685.223,06)

TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO E PASSIVO

12.428.850,85

11.560.404,31

**ALCIDES
DE BRIDA
NETO:
6363927099**

1

ALCIDES DE BRIDA NETO
Sócio Administrador
CPF: 636.392.709-91

Assinado digitalmente por ALCIDES DE BRIDA NETO:63639270991
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=VALID, OU=AR FLORIPA CERTIFICACAO DIGITAL, OU=29220898000195, CN=ALCIDES DE BRIDA NETO:63639270991
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2021-03-24 17:08:46
Foxit Reader Versão: 9.6.0

**WILLIAN
CESAR
LAUS:
00004212940**

WILLIAN CESAR LAUS

CRC: 1-SC-022545/O-3 - Contador
CPF: 000.042.129-40

Assinado digitalmente por WILLIAN CESAR LAUS:00004212940
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=VALID, OU=AR INFORMBANK, OU=Presencial, OU=16969691000175, CN=WILLIAN CESAR LAUS: 00004212940
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2021-03-24 15:40:42
Foxit Reader Versão: 9.6.0



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 07/04/2021

Arquivamento 20219373647 Protocolo 219373647 de 07/04/2021 NIRE 42201524010

Nome da empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 527302626703444

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

07/04/2021

0906 ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 85.240.869/0001-66

Período: 01/01/2020 a 31/12/2020

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

Valores expressos em Reais (R\$)

	2020	2019
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	23.890.252,86	19.686.499,04
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA	(2.730.443,57)	(2.503.453,11)
VENDAS CANCELADAS	0,00	(35.263,92)
IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE VENDAS	(2.730.443,57)	(2.468.189,19)
(=) RECEITA OPERACIONAL LIQUIDA	21.159.809,29	17.183.045,93
(-) CUSTO DOS PRODUTOS/MERCADORIAS/SERVICOS	(6.309.800,47)	(592.920,15)
(=) LUCRO BRUTO	14.850.008,82	16.590.125,78
(+/-) DESPESAS OPERACIONAIS	(13.284.791,40)	(15.624.169,46)
DE VENDAS	(96.053,32)	(12.510,54)
ADMINISTRATIVAS	(12.915.759,37)	(15.268.283,23)
VEÍCULOS	0,00	0,00
DESPESAS FINANCEIRAS	(340.878,34)	(304.751,95)
RECEITAS FINANCEIRAS	101.963,30	16.608,56
DESPESAS TRIBUTARIAS	(46.717,29)	(55.232,30)
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS	12.653,62	0,00
(=) RESULTADO OPERACIONAL LIQUIDO	1.565.217,42	965.956,32
OUTROS RESULTADOS OPERACIONAIS	30.580,00	80.396,14
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS	30.580,00	80.396,14
RESULTADO ANTES DA CS E IR	1.595.797,42	1.046.352,46
PROVISÃO PARA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	(108.027,61)	(81.433,37)
CSLL	(108.027,61)	(81.433,37)
PROVISÃO PARA IMPOSTO DE RENDA	(268.874,88)	(198.349,52)
IRPJ	(268.874,88)	(198.349,52)
(=) RESULTADO LIQUIDO DO EXERCICIO	1.218.894,93	766.569,57

Assinado digitalmente por ALCIDES DE BRIDA NETO:83639270991
 DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=VALID, OU=AR FLORIPA
 CERTIFICACAO DIGITAL
 OU=29220898000195, CN=ALCIDES DE BRIDA NETO:83639270991
 Razão: Eu sou o autor deste documento
 Localização: sua localização de assinatura aqui
 Data: 2021-03-24 17:09:02
 Foxit Reader Versão: 9.6.0

ALCIDES DE BRIDA NETO:
63639270991
 ALCIDES DE BRIDA NETO
 Sócio Administrador
 CPF: 636.392.709-91

Assinado digitalmente por WILLIAN CESAR LAUS:00004212940
 DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=VALID, OU=AR INFORMBANK, OU=Presencial, OU=16595061000175, CN=WILLIAN CESAR LAUS:00004212940
 Razão: Eu sou o autor deste documento
 Localização: sua localização de assinatura aqui
 Data: 2021-03-24 15:41:02
 Foxit Reader Versão: 9.6.0

WILLIAN CESAR LAUS:
00004212940
 WILLIAN CESAR LAUS
 CRC: 1-SC-022545/O-3 - Contador
 CPF: 000.042.129-40



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 07/04/2021

Arquivamento 20219373647 Protocolo 219373647 de 07/04/2021 NIRE 42201524010

Nome da empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 527302626703444

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

07/04/2021



219373647

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA
PROTOCOLO	219373647 - 07/04/2021
ATO	223 - BALANCO
EVENTO	223 - BALANCO

MATRIZ

NIRE 42201524010
CNPJ 85.240.869/0001-66
CERTIFICO O REGISTRO EM 07/04/2021
SOB N: 20219373647

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 00004212940 - WILLIAN CESAR LAUS

Cpf: 63639270991 - ALCIDES DE BRIDA NETO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 07/04/2021

Arquivamento 20219373647 Protocolo 219373647 de 07/04/2021 NIRE 42201524010

Nome da empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 527302626703444

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

07/04/2021

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020

CNPJ: 85.240.869/0001-66

Número de Ordem do Livro: 44

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 19.686.499,04	R\$ 23.890.252,86
VENDAS DE MERCADORIAS A PRAZO		R\$ 337.034,92	R\$ 185.272,60
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A PRAZO		R\$ 19.349.464,12	R\$ 23.704.980,26
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R\$ (2.503.453,11)	R\$ (2.730.443,57)
VENDAS CANCELADAS		R\$ (35.263,92)	R\$ 0,00
(-) DE VENDAS DE MERCADORIAS MERCADO INTERNO		R\$ (35.263,92)	R\$ 0,00
(-) IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE VENDAS		R\$ (2.468.189,19)	R\$ (2.730.443,57)
(-) (-) ICMS		R\$ (4.072,33)	R\$ (2.259,99)
(-) (-) CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA RECEITA BRUTA		R\$ (827.654,55)	R\$ (1.030.910,83)
(-) (-) ISS		R\$ (750.948,13)	R\$ (714.423,03)
(-) (-) PIS		R\$ (157.750,94)	R\$ (175.013,80)
(-) (-) COFINS		R\$ (727.609,40)	R\$ (807.835,92)
(-) ICMS SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA		R\$ (153,84)	R\$ 0,00
(-) (-) CUSTO DOS PRODUTOS/MERCADORIAS/SERVICOS		R\$ (592.920,15)	R\$ (6.309.800,47)
(-) CUSTO DAS MERCADORIAS E SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ 0,00	R\$ (144.217,05)
CUSTO DAS MERCADORIAS VENDIDAS		R\$ (266.348,28)	R\$ 0,00
(-) DEVOLUÇÕES DE COMPRAS DE MERCADORIAS		R\$ 2.845,87	R\$ 2.961,35
(-) ICMS SOBRE COMPRAS DE MERCADORIAS		R\$ 10.986,41	R\$ 9.002,54
(-) REMESSA DE BONIFICAÇÕES		R\$ 0,00	R\$ (80.315,76)
MATERIAL APLICADO		R\$ (50.508,76)	R\$ 0,00
(-) COMPRAS P/ UTILIZAÇÃO PREST. SERVIÇOS		R\$ (248.754,47)	R\$ (139.152,77)
(-) GARANTIA SOBRE CONTRATOS PRESTAÇÃO SERVIÇOS		R\$ (41.140,92)	R\$ (34.274,02)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ 0,00	R\$ (4.629.104,12)
(-) PRÊMIOS DE PRODUÇÃO		R\$ 0,00	R\$ (26,90)
(-) FÉRIAS		R\$ 0,00	R\$ (553.619,00)
(-) INSS		R\$ 0,00	R\$ (386.787,20)
(-) FGTS		R\$ 0,00	R\$ (466.470,68)
INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		R\$ 0,00	R\$ 20.889,66
ASSISTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL		R\$ 0,00	R\$ 47.337,88
(-) BOLSA AUXÍLIO - ESTÁGIO		R\$ 0,00	R\$ (425,00)
TRANSPORTE DE EMPREGADOS		R\$ 0,00	R\$ 44.437,57

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C2.FF.C9.D9.C0.75.3F.29.44.65.C4.58.F8.68.95.AE.0A.ED.58.50-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020

CNPJ: 85.240.869/0001-66

Número de Ordem do Livro: 44

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		R\$ 0,00	R\$ (36,97)
(-) (+/-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (15.624.169,46)	R\$ (13.284.791,40)
(-) DE VENDAS		R\$ (12.510,54)	R\$ (96.053,32)
(-) ALIMENTOS DO TRABALHADOR		R\$ 0,00	R\$ (2.247,58)
(-) EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL		R\$ 0,00	R\$ (2.313,75)
(-) UNIFORMES		R\$ 0,00	R\$ (35.866,42)
(-) BRINDES E DONATIVOS		R\$ (386,00)	R\$ (279,05)
(-) REFEIÇÕES		R\$ 0,00	R\$ (567,44)
(-) ENERGIA ELÉTRICA		R\$ (6.663,82)	R\$ (24.250,49)
(-) LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		R\$ 0,00	R\$ (577,07)
(-) MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS		R\$ (3.400,36)	R\$ (2.668,37)
(-) MATERIAL DE EXPEDIENTE		R\$ (2.060,36)	R\$ (22.350,55)
(-) FRETES E CARRETOS		R\$ 0,00	R\$ (50,72)
(-) MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00	R\$ (3.223,71)
(-) MANUTENÇÃO DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R\$ 0,00	R\$ (731,02)
(-) LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		R\$ 0,00	R\$ (927,15)
(-) ADMINISTRATIVAS		R\$ (15.268.283,23)	R\$ (12.915.759,37)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ (7.709.216,35)	R\$ (5.607.256,78)
(-) PRÓ LABORE		R\$ (72.000,00)	R\$ (72.000,30)
(-) PRÊMIOS DE PRODUTIVIDADE		R\$ (8.483,95)	R\$ (25.147,87)
(-) GRATIFICAÇÕES		R\$ (18.744,11)	R\$ (29.709,37)
(-) 13º SALÁRIO		R\$ (691.918,42)	R\$ (932.017,70)
(-) FÉRIAS		R\$ (902.065,58)	R\$ (714.504,99)
(-) INSS		R\$ (745.547,81)	R\$ (345.488,54)
(-) FGTS		R\$ (860.713,90)	R\$ (597.155,93)
(-) INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		R\$ (71.283,20)	R\$ (34.236,60)
(-) ASSISTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL		R\$ (123.278,76)	R\$ (261.841,63)
SEGUROS DE EMPREGADOS		R\$ (2.402,09)	R\$ 0,00
(-) BOLSA AUXÍLIO - ESTÁGIO		R\$ (19.180,44)	R\$ (3.953,23)
(-) ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR		R\$ (1.592.222,20)	R\$ (2.236.115,70)
(-) AUTÔNOMOS		R\$ (3.681,45)	R\$ (3.131,29)
(-) COMISSÕES		R\$ (47.638,08)	R\$ (21.212,52)
(-) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL		R\$ 0,00	R\$ (57,00)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C2.FF.C9.D9.C0.75.3F.29.44.65.C4.58.F8.68.95.AE.0A.ED.58.50-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020

CNPJ: 85.240.869/0001-66

Número de Ordem do Livro: 44

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) TRANSPORTE DE EMPREGADOS		R\$ (205.037,78)	R\$ (204.389,64)
(-) UNIFORMES		R\$ (102.127,08)	R\$ (33.880,07)
(-) PROPAGANDA		R\$ 0,00	R\$ (3.000,00)
(-) PUBLICIDADE		R\$ (10.246,76)	R\$ (1.000,00)
(-) PROPAGANDA E PUBLICIDADE		R\$ 0,00	R\$ (1.000,00)
(-) VIAGENS E ESTADIAS		R\$ (175.608,21)	R\$ (15.445,14)
(-) VIAGENS AÉREAS		R\$ (33.421,62)	R\$ (8.165,81)
(-) HOSPEDAGEM		R\$ (25.333,44)	R\$ (22.546,81)
(-) REFEIÇÕES		R\$ (2.364,51)	R\$ (1.918,14)
(-) COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		R\$ 0,00	R\$ (39.503,30)
(-) TÁXI		R\$ (35,36)	R\$ (313,35)
(-) ESTACIONAMENTOS, CONDUÇÕES E PEDÁGIOS		R\$ (3.153,81)	R\$ (3.284,88)
(-) LOCAÇÃO DE VEÍCULOS		R\$ (5.686,74)	R\$ (3.296,83)
(-) PASSAGENS		R\$ (6.277,63)	R\$ (2.972,81)
(-) ALIMENTAÇÃO EM VIAGENS		R\$ 0,00	R\$ (37,55)
(-) PEDÁGIO		R\$ 0,00	R\$ (73,50)
(-) DESPESAS DIVERSAS		R\$ 0,00	R\$ (1.625,38)
(-) ALUGUEIS E CONDOMÍNIOS		R\$ (43.572,67)	R\$ (23.949,55)
(-) MANUTENÇÃO E REPAROS		R\$ (55.229,60)	R\$ (58.858,64)
(-) DEPRECIÇÕES		R\$ (208.932,21)	R\$ (146.366,28)
(-) ÁGUA E ESGOTO		R\$ (4.106,95)	R\$ (3.825,31)
(-) COBRANÇA TERCEIRIZADA		R\$ 0,00	R\$ (21.748,74)
(-) CORREIOS		R\$ (27.775,75)	R\$ (27.018,23)
(-) ENERGIA ELÉTRICA		R\$ (49.513,18)	R\$ (10.615,68)
(-) HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS		R\$ (34.217,10)	R\$ (76.416,18)
(-) HONORÁRIOS CONTÁBEIS		R\$ (86.421,97)	R\$ (129.024,88)
(-) HOSPEDAGEM DE SITE		R\$ 0,00	R\$ (2.755,67)
(-) INTERNET		R\$ (1.743,33)	R\$ (1.569,60)
(-) LICENÇA E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE		R\$ (211.687,05)	R\$ (345.303,06)
(-) LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		R\$ (9.025,64)	R\$ (40,00)
(-) MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIOS		R\$ (393,50)	R\$ (3.650,00)
(-) MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		R\$ 0,00	R\$ (2.357,70)
(-) OUTROS SERVIÇOS		R\$ 0,00	R\$ (34.961,52)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C2.FF.C9.D9.C0.75.3F.29.44.65.C4.58.F8.68.95.AE.0A.ED.58.50-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020

CNPJ: 85.240.869/0001-66

Número de Ordem do Livro: 44

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) REGISTRO DE DOMÍNIO		R\$ 0,00	R\$ (76,00)
(-) SERVIÇOS DE INFORMÁTICA		R\$ (13.887,46)	R\$ (11.292,54)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA		R\$ (172.648,85)	R\$ (331.760,99)
(-) SERVIÇOS GRÁFICOS		R\$ (645,00)	R\$ (4.168,17)
(-) SUPORTE TECNICO		R\$ (198.266,98)	R\$ (60.767,00)
(-) TELECOMUNICAÇÕES		R\$ (38.211,39)	R\$ (34.390,27)
(-) COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		R\$ 0,00	R\$ (18.534,58)
(-) PNEUS E CÂMARAS		R\$ 0,00	R\$ (1.098,01)
(-) MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS		R\$ (9.455,40)	R\$ (5.372,03)
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS		R\$ (1.526,67)	R\$ 0,00
(-) MATERIAL DE EXPEDIENTE		R\$ (18.455,33)	R\$ (17.064,55)
(-) LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		R\$ (6.309,33)	R\$ (10.920,00)
(-) BENS DE PEQUENO VALOR		R\$ (18.924,69)	R\$ (18.371,74)
(-) CURSOS E TREINAMENTOS		R\$ (22.994,26)	R\$ (25.713,77)
(-) ESTACIONAMENTOS, CONDUÇÕES E PEDÁGIOS		R\$ (15.035,70)	R\$ (2.562,76)
(-) FRETES E CARRETOS		R\$ (8.467,62)	R\$ (31.127,91)
(-) LANCHES, REFEIÇÕES, COPA E COZINHA		R\$ (21.668,52)	R\$ (8.703,32)
(-) SEGURANÇA E VIGILÂNCIA		R\$ (17.086,55)	R\$ (11.074,36)
(-) SEGUROS DE BENS		R\$ 0,00	R\$ (10.719,18)
(-) MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIOS		R\$ (1.419,68)	R\$ (779,09)
(-) MANUTENÇÃO DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R\$ (1.139,17)	R\$ (600,00)
(-) LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		R\$ (31,55)	R\$ (2.395,85)
(-) ENTIDADES E ASSOCIAÇÕES		R\$ (62.744,80)	R\$ (31.265,07)
(-) DESPESAS COM CARTÓRIO		R\$ (6.949,43)	R\$ (4.108,92)
(-) ANUIDADES E ASSINATURAS		R\$ (2.867,38)	R\$ (8.989,68)
CÓPIAS E ENCADERNAÇÕES		R\$ (6,00)	R\$ 0,00
(-) EVENTOS E CONFRATERNIZAÇÕES		R\$ (459,44)	R\$ (492,90)
TÁXI		R\$ (865,07)	R\$ 0,00
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		R\$ (1.449,46)	R\$ 0,00
(-) MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		R\$ (9.944,42)	R\$ (8.564,39)
DESPESAS FARMACÊUTICAS		R\$ (106,61)	R\$ 0,00
DESPESAS COM DECORAÇÕES		R\$ (220,00)	R\$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C2.FF.C9.D9.C0.75.3F.29.44.65.C4.58.F8.68.95.AE.0A.ED.58.50-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020

CNPJ: 85.240.869/0001-66

Número de Ordem do Livro: 44

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
CARTÃO DE CRÉDITO		R\$ (27.214,67)	R\$ 0,00
MATERIAIS AUXILIARIAS E DE CONSUMO		R\$ (2.564,53)	R\$ 0,00
DESPESAS DEDUTIVEIS		R\$ (45.228,25)	R\$ 289,70
(-) DESPESAS DIVERSAS		R\$ 0,00	R\$ (50,00)
DESPESAS COM MEDICAMENTOS		R\$ (237,09)	R\$ 0,00
DESPESAS COM MÉDICOS		R\$ (1.333,60)	R\$ 0,00
(-) DESPESAS NÃO DEDUTIVEIS		R\$ (123.681,09)	R\$ (72.591,29)
(-) DESPESAS NÃO DEDUTIVEIS - SALÁRIOS		R\$ 0,00	R\$ (17.565,04)
DESPESAS DE VIAGENS - DOC NÃO DEDUTIVEL		R\$ (6.143,22)	R\$ 0,00
(-) ADIANTAMENTO DE VIAGENS - SEM DOC		R\$ 0,00	R\$ (210,00)
(-) DESPESAS DE CARTÃO CRÉDITO		R\$ (2.127,24)	R\$ (13.680,71)
PAGAMENTOS MERCADO LIVRE		R\$ (2.350,77)	R\$ 0,00
PAGAMENTOS VIAGENS DIRETORIA		R\$ (109.194,79)	R\$ 0,00
(-) AÇÕES JUDICIAIS		R\$ 0,00	R\$ (14.879,68)
(-) COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		R\$ (124.012,81)	R\$ (5.123,39)
(-) MANUTENÇÃO E REPAROS		R\$ (1.022,08)	R\$ (15.551,00)
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS		R\$ (500,00)	R\$ 0,00
(-) LICENCIAMENTO E TAXAS		R\$ (598,10)	R\$ (741,18)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (304.751,95)	R\$ (340.878,34)
(-) DESCONTOS CONCEDIDOS		R\$ (1.402,12)	R\$ (57.893,82)
(-) DESPESAS BANCÁRIAS DIVERSAS		R\$ (26.000,41)	R\$ (12.352,02)
(-) ENCARGOS SOBRE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R\$ (13.665,03)	R\$ (46.042,41)
(-) JUROS PAGOS OU INCORRIDOS		R\$ (154.597,57)	R\$ (182.032,63)
(-) ENCARGOS SOBRE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R\$ (86.723,38)	R\$ (41.795,95)
(-) TAXA ADMINISTRAÇÃO PAGSEGURO		R\$ (980,81)	R\$ (304,67)
MULTAS DEDUTÍVEIS		R\$ (18.401,29)	R\$ 0,00
(-) MULTAS INDEDUTÍVEIS		R\$ (2.743,60)	R\$ (297,40)
(-) VARIAÇÕES CAMBIAIS PASSIVAS		R\$ (237,74)	R\$ (159,44)
(-) RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 16.608,56	R\$ 101.963,30
ATUALIZAÇÃO SELIC		R\$ 12.585,87	R\$ 76.913,01
DESCONTOS OBTIDOS		R\$ 157,51	R\$ 7.246,00
RENDIMENTO S/ APLICAÇÃO		R\$ 1.587,71	R\$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C2.FF.C9.D9.C0.75.3F.29.44.65.C4.58.F8.68.95.AE.0A.ED.58.50-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020

CNPJ: 85.240.869/0001-66

Número de Ordem do Livro: 44

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITAS APLICAÇÕES		R\$ 0,00	R\$ 1.241,84
JUROS RECEBIDOS		R\$ 2.237,27	R\$ 16.498,59
VARIAÇÕES CAMBIAIS ATIVAS		R\$ 40,20	R\$ 63,86
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R\$ (55.232,30)	R\$ (46.717,29)
(-) CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL		R\$ 0,00	R\$ (3.293,00)
(-) PIS SOBRE OUTRAS RECEITAS		R\$ (107,80)	R\$ (405,60)
(-) COFINS SOBRE OUTRAS RECEITAS		R\$ (663,37)	R\$ (2.495,98)
(-) IMPOSTOS E TAXAS DIVERSAS		R\$ (26.231,61)	R\$ (11.701,93)
(-) IPTU		R\$ (13.384,39)	R\$ (8.898,36)
(-) IPVA		R\$ (1.416,85)	R\$ (2.778,09)
(-) IOF E IOC		R\$ (1.685,98)	R\$ (3.377,11)
TAXA CARTÃO DE CRÉDITO		R\$ (116,00)	R\$ 0,00
(-) ICMS DIFERENCIAL DE ALÍQUOTA DE USO E CONSUMO		R\$ (6.087,30)	R\$ (2.842,86)
(-) DIFERENCIAL ALIQUOTA - DIFAL		R\$ (5.539,00)	R\$ (10.924,36)
(-) OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 0,00	R\$ 12.653,62
OUTRAS RECEITAS		R\$ 0,00	R\$ 12.653,62
OUTROS RESULTADOS OPERACIONAIS		R\$ 80.396,14	R\$ 30.580,00
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 80.396,14	R\$ 30.580,00
BRINDES/BONIFICAÇÕES RECEBIDOS		R\$ 80.396,14	R\$ 0,00
ALIENAÇÃO DE BENS DO ATIVO IMOLIZADO		R\$ 0,00	R\$ 30.580,00
(-) PROVISÃO PARA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		R\$ (81.433,37)	R\$ (108.027,61)
(-) CSLL		R\$ (81.433,37)	R\$ (108.027,61)
(-) CSLL		R\$ (81.433,37)	R\$ (108.027,61)
(-) PROVISÃO PARA IMPOSTO DE RENDA		R\$ (198.349,52)	R\$ (268.874,88)
(-) IRPJ		R\$ (198.349,52)	R\$ (268.874,88)
(-) IRPJ		R\$ (198.349,52)	R\$ (268.874,88)
(=) RESULTADO DO EXERCÍCIO		R\$ 766.569,57	R\$ 1.218.894,93

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C2.FF.C9.D9.C0.75.3F.29.44.65.C4.58.F8.68.95.AE.0A.ED.58.50-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE 42201524010	CNPJ 85.240.869/0001-66	
NOME EMPRESARIAL ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Diário	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2020 a 31/12/2020
NATUREZA DO LIVRO LIVRO DIÁRIO	NÚMERO DO LIVRO 44
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) C2.FF.C9.D9.C0.75.3F.29.44.65.C4.58.F8.68.95.AE.0A.ED.58.50	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contador	00004212940	WILLIAN CESAR LAUS:00004212940	325082053568513853 4	04/11/2020 a 04/11/2021	Não
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	85240869000166	ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA:85240869000166	784446548762654564 8	03/06/2020 a 03/06/2021	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

C2.FF.C9.D9.C0.75.3F.29.44.65.C4.58.
F8.68.95.AE.0A.ED.58.50-3

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 16/03/2021 às 20:15:37

73.46.D4.77.B3.F5.DA.01
F5.23.09.40.49.3D.E8.39

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 **CNPJ:** 85.240.869/0001-66
Número de Ordem do Livro: 44
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA
NIRE	42201524010
CNPJ	85.240.869/0001-66
Número de Ordem	44
Natureza do Livro	LIVRO DIÁRIO
Município	São José
Data do arquivamento dos atos constitutivos	22/02/2019
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2020
Quantidade total de linhas do arquivo digital	89874

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA
Natureza do Livro	LIVRO DIÁRIO
Número de ordem	44
Quantidade total de linhas do arquivo digital	89874
Data de inicio	01/01/2020
Data de término	31/12/2020

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C2.FF.C9.D9.C0.75.3F.29.44.65.C4.58.F8.68.95.AE.0A.ED.58.50-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

NOTAS EXPLICATIVAS

NOTA 1: Declaração de Conformidade

A ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA elaborou e está apresentando as suas Demonstrações Contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2020 de acordo com a NBC TG 1.000, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

Nota 2: Apresentação das demonstrações contábeis

As demonstrações contábeis foram elaboradas em consonância com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e demais práticas emanadas da legislação societária brasileira.

As Demonstrações Contábeis levantadas no período acima mencionado foram apresentadas com a informação dos saldos do Período Contábil anterior para fins de comparabilidade.

Foi adotado o Regime de Competência para o registro das mutações patrimoniais. A aplicação desse regime implica no reconhecimento das receitas realizadas e despesas incorridas, independentemente de seu efetivo recebimento ou pagamento, quando se correlacionarem.

NOTA 3: Resumo das principais práticas contábeis utilizadas

As principais práticas contábeis utilizadas pela entidade para a elaboração das demonstrações contábeis foram:

NOTA 3.1 – Base de mensuração

No reconhecimento inicial a entidade avalia os ativos e passivos pelo custo histórico, exceto para os itens em que a NBC TG 1.000 exige a avaliação ao valor justo.

Mensuração subsequentes ativos e passivos financeiros

A entidade mensura ativos financeiros básicos e passivos financeiros básicos ao custo amortizado deduzido de perda por redução ao valor recuperável. Todos os demais ativos e passivos financeiros são mensurados ao valor justo.

Mensuração subsequente ativos não financeiros

Estoques: São mensurados pelo menor valor entre o seu custo e o preço de venda estimado menos despesas para completar a produção e vender.

Mensuração Passivos: A maioria dos passivos que não são passivos financeiros são mensurados pela melhor estimativa da quantia que seria necessária para liquidar a obrigação na data das demonstrações contábeis.

NOTA 3.2 – Resumo das principais práticas contábeis utilizadas

As práticas contábeis significativas adotadas pela entidade estão descritas nas notas explicativas específicas, relacionadas aos itens apresentados.

a) Receita operacional

l) Venda de mercadorias e prestação de serviços

A receita operacional da venda de mercadoria e prestação de serviços no curso normal das atividades é medida pelo valor justo da contraprestação recebida ou a receber. A receita operacional é reconhecida quando existe evidência convincente de que os riscos e benefícios mais significativos inerentes a propriedade dos bens foram transferidos e os serviços foram prestados para o cliente, de que for provável que os benefícios econômicos financeiros fluirão para a entidade, de que os custos associados e a possível devolução de mercadorias pode ser estimada de maneira confiável, de que não haja envolvimento contínuo com os bens vendidos, e de que o valor da receita operacional possa ser mensurada de maneira confiável.

NOTAS EXPLICATIVAS

b) Caixa e equivalentes de caixa

Incluem os saldos em caixa, contas correntes (depósitos bancários à vista) e investimentos de curto prazo (aplicações financeiras) considerados de liquidez imediata ou conversível em um contante conhecido de caixa e que estão sujeitos a um insignificante risco de mudança de valor. As aplicações financeiras são demonstradas ao custo, acrescido dos rendimentos apurados até a data do balanço, que não excede o valor de mercado.

c) Ativos financeiros

I) Empréstimos recebíveis - Contas a receber

Esses ativos são ativos financeiros não derivativos com pagamentos fixos ou determináveis não cotados num mercado ativo. Surgem, principalmente, pela provisão de recebimento de recursos.

Ao final de cada exercício de divulgação, a entidade avalia esses ativos financeiros com base no valor que espera receber, ou seja, líquido de reduções ao valor recuperável.

d) Passivos financeiros

A entidade classifica seus passivos financeiros em uma das categorias discutidas abaixo, dependendo da finalidade.

I) Outros passivos financeiros - Fornecedores

São passivos financeiros não derivativos com pagamentos fixos ou determináveis não cotados num mercado ativo. São inicialmente reconhecidos com base no valor não descontado devido ao fornecedor e, ao fim de cada exercício de divulgação, a entidade os avalia a fim de mensurá-los com base no valor que espera pagar.

II) Outros passivos financeiros - Empréstimos e financiamentos

São instrumentos de dívida reconhecidos inicialmente ao valor presente e subsequentemente contabilizados ao custo amortizado utilizando o método de taxa de juros em vigor.

e) Demais ativos circulantes e não circulantes

São apresentados pelo valor de realização, incluindo, quando aplicável, os rendimentos, variações monetárias e cambiais auferidos até a data do balanço.

f) Imposto de renda e contribuição social correntes

O imposto de renda e a contribuição social do exercício são calculados com base nas alíquotas de 15%, acrescidas do adicional de 10% sobre o lucro tributável excedente de R\$60.000,00, no trimestre, para imposto de renda e 9% sobre o lucro tributável para contribuição social sobre o lucro líquido, e consideram a compensação de prejuízos fiscais e base negativa de contribuição social, limitada a 30% do lucro real.

g) Demais passivos circulantes e não circulantes

Os demais passivos circulantes e não circulantes são demonstrados pelos valores conhecidos ou exigíveis, acrescidos, quando aplicáveis, dos respectivos encargos e variações monetárias e cambiais auferido até a data do balanço.

NOTA 4 – Informações de auxílio aos itens apresentados nas demonstrações contábeis

NOTA 4.1 – Caixa e equivalente de caixa

Políticas contábeis

Caixa e equivalentes de caixa compreendem saldos de caixa e investimentos de curto prazo altamente líquidos que são prontamente conversíveis em uma quantia conhecida de caixa.

As aplicações financeiras classificadas como equivalentes de caixa são de curto prazo, de alta liquidez, que são mantidas com a finalidade de atender a compromissos de caixa de curto prazo, cerca de três meses ou menos da data de aquisição, e não para investimento ou outros fins.

NOTAS EXPLICATIVAS

Contas	31/12/2019	31/12/2020
BENS NUMERÁRIOS	R\$ 25.436,09	R\$ 62.035,97
DEPÓSITOS BANCÁRIOS A VISTA	R\$ 998.603,15	R\$ 767.177,58
APLICAÇÕES DE LIQUIDEZ IMEDIATA	R\$ 58.426,94	R\$ 811.164,69

NOTA 4.2 – Contas a receber

Políticas contábeis

As contas a receber correspondem, em sua maior parte, a contas a receber de atividades de Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

As contas a receber são inicialmente reconhecidas pelo valor da fatura e ajustadas a valor presente, quando aplicável.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
DUPLICATAS A RECEBER	R\$ 2.721.615,62	R\$ 3.816.874,06

NOTA 4.3 – Outros créditos

NOTA 4.3.1 – Bloqueios Judiciais

Políticas contábeis

Corresponde a valores referente a bloqueios judiciais.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
BLOQUEIOS JUDICIAIS	R\$ 0,00	R\$ 80.077,67

NOTA 4.3.2 – Adiantamento a terceiros

Políticas contábeis

Corresponde a valores referente a adiantamento a fornecedores.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
ADIANTAMENTOS A TERCEIROS	R\$ 29.975,35	R\$ 5.215,46

NOTA 4.3.3 – Adiantamento a funcionários

Políticas contábeis

Adiantamento a funcionários referem-se a adiantamentos de salários, férias, 13º salário, adiantamento de mercadorias e despesas médicas.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
ADIANTAMENTOS A FUNCIONARIOS	R\$ 93.165,36	R\$ 123.125,69

NOTA 4.3.4 – Outros adiantamentos

Políticas contábeis

Corresponde ao valor de adiantamentos de parcelamentos.

NOTAS EXPLICATIVAS

Contas	31/12/2019	31/12/2020
PARCELAMENTO - REABERTURA LEI Nº 11.941/2009	R\$ 880.157,70	R\$ 880.157,70

NOTA 4.3.5 – Tributos a recuperar

Políticas contábeis

Os impostos a recuperar originaram-se de retenções na fonte sobre rendimento das aplicações financeiras e sobre as receitas de prestação de serviços da Empresa.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
ICMS A RECUPERAR	R\$ 26.625,25	R\$ 25.779,77
IRRF A RECUPERAR	R\$ 0,00	R\$ 641.797,14
PIS A RECUPERAR	R\$ 1.977,45	R\$ 0,00
COFINS A COMPENSAR - NOTAS FISCAIS	R\$ 69.534,87	R\$ 88.927,88
COFINS A RECUPERAR	R\$ 13.623,75	R\$ 0,00
CSLL A COMPENSAR - NOTAS FISCAIS	R\$ 25.425,37	R\$ 32.160,91
CSLL NOTAS RECEBIDAS	R\$ 0,00	R\$ 101.137,00
PIS A COMPENSAR - NOTAS FISCAIS	R\$ 15.066,12	R\$ 19.110,74
INSS A RECUPERAR M.O 09-2019	R\$ 1.948,67	R\$ 1.948,67
ICMS A RECUPERAR - CIAP	R\$ 1.766,35	R\$ 1.766,35
OUTROS IMPOSTOS A RECUPERAR	R\$ 0,00	R\$ 2.724,15

NOTA 4.3.6 – Tributos em compensação

Políticas contábeis

Correspondem aos saldos negativos de IRPJ e CSLL referente aos anos de 2016, 2017, 2018 e 2019 e INSS 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 que estão em processo de compensação via perd Dcomp.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
IRPJ SALDO NEGATIVO 2016 DCOMP 02-0819	R\$ 390,80	R\$ 390,80
IRPJ SALDO NEGATIVO 2018 DCOMP 02-3917	R\$ 5.813,93	R\$ 0,00
CSLL SALDO NEGATIVO 2017	R\$ 70.197,20	R\$ 0,00
IRPJ SALDO NEGATIVO 1º TRIMESTRE/2019	R\$ 0,00	R\$ 117.713,13
IRPJ SALDO NEGATIVO 2017 DCOMP 02-0819	R\$ 201.329,59	R\$ 83,14
PERDCOMP INSS - 01/2019	R\$ 0,00	R\$ 2.437,46
PERDCOMP INSS - 01/2020	R\$ 0,00	R\$ 1.465,75
PERDCOMP INSS - 02/2020	R\$ 0,00	R\$ 29.356,40
PERDCOMP INSS - 03/2019	R\$ 0,00	R\$ 58,41
PERDCOMP INSS - 08/2018	R\$ 0,00	R\$ 280,84
PERDCOMP INSS - 10/2018	R\$ 0,00	R\$ 866,38
PERDCOMP INSS - 12/2017	R\$ 0,00	R\$ 6.969,77

NOTAS EXPLICATIVAS

Políticas contábeis

Correspondem aos saldos negativos de IRPJ e CSLL referente aos trimestres do ano de 2019 e impostos pagos a maior.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
IRRF SALDO NEGATIVO 1º TRI 2019	R\$ 132.936,48	R\$ 0,00
CSLL SALDO NEGATIVO 1º TRI 2019	R\$ 17.111,37	R\$ 17.111,37
IRRF SALDO NEGATIVO 2º TRI 2019	R\$ 115.597,65	R\$ 0,00
CSLL SALDO NEGATIVO 2º TRI 2019	R\$ 29.623,17	R\$ 0,00
IRRF SALDO NEGATIVO 3º TRI 2019	R\$ 145.029,23	R\$ 0,00
CSLL SALDO NEGATIVO 3º TRI 2019	R\$ 35.149,31	R\$ 4.294,67
IRRF SALDO NEGATIVO 4º TRI 2019	R\$ 72.395,70	R\$ 0,00

NOTA 4.3.8 – Tributos pedido de ressarcimento

Políticas contábeis

Corresponde a saldo de pedidos de ressarcimento via per Dcomp.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
PIS RESSARCIMENTO DCOMP 10-0329	R\$ 332,15	R\$ 332,15
COFINS RESSARCIMENTO DCOMP 11-7399	R\$ 31.139,73	R\$ 31.139,73
CSLL 2014 RESSARCIMENTO DCOMP 03-5700	R\$ 5.746,95	R\$ 5.746,95
CSLL 2018 RESSARCIMENTO DCOMP 03-5544	R\$ 83.376,45	R\$ 83.376,45
IRRF 2014 RESSARCIMENTO DCOMP 02-3034	R\$ 1.397,98	R\$ 1.397,98

NOTA 4.4 – Estoques

Políticas contábeis

Os estoques são apresentados pelo menor valor entre o custo médio de aquisição e o valor líquido de realização.

Os estoques são avaliados pelo custo médio. O custo médio de aquisição compreende o preço de compra, os impostos e tributos não recuperáveis, bem como outros custos diretamente atribuíveis à aquisição e a descontos comerciais.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
MERCADORIAS PARA REVENDA	R\$ 354.703,58	R\$ 399.467,05
ESTOQUE FILIAL PORTO ALEGRE-RS	R\$ 156.763,92	R\$ 56.587,38
BONIFICAÇÃO DELL COMPUTADORES	R\$ 80.315,76	R\$ 0,00

NOTA 4.5 - Despesas Pagas antecipadamente

Políticas contábeis

Despesas pagas antecipadamente referem-se a prêmio de seguros a apropriar.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
DESPESAS DE MESES SEGUINTE	R\$ 11.174,27	R\$ 31.576,54

NOTA 4.6: Ativo não circulante

Políticas contábeis

Os direitos realizáveis e as obrigações vencíveis após os 12 meses subsequentes à data das demonstrações contábeis são

NOTAS EXPLICATIVAS

considerados como não circulantes.

Nota 4.6.1: Depósitos judiciais

Políticas contábeis

Registra o valor referente a depósitos judiciais e depósitos em caução.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
DEPÓSITO JUDICIAL	R\$ 170.011,63	R\$ 177.121,63
DEPÓSITOS EM CAUÇÃO	R\$ 53.219,78	R\$ 53.219,78

Nota 4.6.2: Empréstimos a adiantamentos

Políticas contábeis

Registra o valor referente a empréstimos a sócios e coligadas.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
EMPRÉSTIMO COMPULAB	R\$ 171.932,76	R\$ 181.607,71
EMPRÉSTIMOS ALCIDES DE BRIDA	R\$ 503.565,36	R\$ 141.909,47
EMPRÉSTIMOS ALFREDO DE BRIDA	R\$ 141.208,15	R\$ 0,00
EMPRÉSTIMOS LEANDRO DE BRIDA	R\$ 256.878,52	R\$ 0,00

Nota 4.6.3: Investimentos

Políticas contábeis

Registra o valor referente fundo de comércio.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
FUNDO DE COMÉRCIO	R\$ 1.650.000,00	R\$ 1.650.000,00

NOTA 4.6.4 - Ativo imobilizado

Políticas contábeis

A entidade registra seus ativos imobilizados pelo custo de aquisição deduzidas das depreciações acumuladas e quaisquer perdas de valores acumulados. A depreciação é determinada através do método da linha reta.

NOTA 4.6.4.1 - Imóveis

Políticas contábeis

Registra o valor referente a imóveis e terrenos.

Imobilizado	31/12/2019	Benfeitorias	Vendas	31/12/2020
IMÓVEIS DE USO	R\$ 743.152,44	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 743.152,44
TERRENOS REAVALIAÇÃO	R\$ 328.061,21	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 328.061,21
TERRENOS DE USO	R\$ 247.264,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 247.264,19

NOTA 4.6.4.2 - Bens em operação

Políticas contábeis

Registra seus ativos imobilizados pelo custo de aquisição deduzidas das depreciações acumuladas.

NOTAS EXPLICATIVAS

Imobilizado	31/12/2019	Aquisições	Baixas/ Vendas	Depreciação	31/12/2020
APARELHOS TELEFÔNICOS	R\$ 1.593,89	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -352,38	R\$ 1.593,89
BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS	R\$ 3.350,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -281,01	R\$ 3.350,00
EQUIPAMENTOS PARA PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 626.362,67	R\$ 3.932,21	R\$ 0,00	R\$ -352.626,23	R\$ 630.294,88
INSTALAÇÕES	R\$ 73.140,38	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -53.262,84	R\$ 73.140,38
MAQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS	R\$ 231.503,46	R\$ 15.877,70	R\$ 0,00	R\$ -93.245,78	R\$ 247.381,16
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	R\$ 305.197,67	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -206.342,69	R\$ 305.197,67
VEÍCULOS	R\$ 612.263,83	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -521.428,00	R\$ 612.263,83
IMOBILIZADOS DIVERSOS	R\$ 199.837,80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ -190.840,04	R\$ 199.837,80

NOTA 4.7 – Empréstimos

Políticas contábeis

Estão atualizados pela variação monetária e/ou cambial, juros e encargos financeiros, determinados em cada contrato, incorridos até a data de encerramento do balanço. Esses ajustes são apropriados ao resultado pela taxa efetiva de juros do período em despesas financeiras.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
EMPRÉSTIMOS	R\$ 743.577,01	R\$ 273.543,97

NOTA 4.8 – Fornecedores

Políticas contábeis

Fornecedores correspondem principalmente contas a pagar. Eles também incluem contas a pagar que os fornecedores têm transferidos para instituições financeiras.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
FORNECEDORES NACIONAIS	R\$ 333.369,00	R\$ 346.004,73

NOTA 4.9 – Obrigações tributárias

Políticas contábeis

Passivos tributários correntes são reconhecidos pelo valor a pagar, conforme alíquotas vigentes na legislação tributária. A entidade foi tributada no ano calendário de 2020 com base no lucro real anual.

NOTAS EXPLICATIVAS

Contas	31/12/2020	31/12/2020
COFINS A RECOLHER - CÓD. 2172	R\$ 0,00	R\$ 44,83
COFINS A RECOLHER - CÓD. 5856	R\$ 0,00	R\$ 8.048,00
CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIARIA RECEITA BRUTA A PAGAR	R\$ 163.974,91	R\$ 0,00
IRRF A RECOLHER - CÓD. 8045	R\$ 1.180,81	R\$ 0,00
ISS A RECOLHER	R\$ 5.717,41	R\$ 13.548,85
PIS A RECOLHER - CÓD. 6912	R\$ 0,00	R\$ 1.728,42
PIS A RECOLHER - CÓD. 8109	R\$ 0,00	R\$ 9,72
CONTRIBUIÇÕES RETIDAS A RECOLHER - CÓD. 5952	R\$ 123,41	R\$ 1.225,21
IRRF A RECOLHER - CÓD. 1708	R\$ 10,11	R\$ 369,44
ISS RETIDO A RECOLHER	R\$ 24,93	R\$ 22,86

NOTA 4.10 – Parcelamentos

Políticas contábeis

Registra o valor referente a parcelamentos federais.

Conta	31/12/2019	31/12/2020
Parcelamentos Federais	R\$ 1.916.907,60	R\$ 1.741.657,14

NOTA 4.11 – Obrigações trabalhistas e previdenciárias

Políticas contábeis

Correspondem as obrigações e encargos previdenciários, salários a pagar bem como as provisões decorrentes de obrigações contabilizados no seu valor estimado na conta de provisões quais são demonstradas no passivo circulante. Ambas são calculadas com base na folha de pagamento.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	R\$ 527.419,00	R\$ 834.771,80
PRÓ LABORE A PAGAR	R\$ 5.254,00	R\$ 5.254,00
PENSÃO ALIMENTÍCIA A REPASSAR	R\$ 5.500,90	R\$ 6.805,33
RESCISAO A PAGAR	R\$ 5.132,38	R\$ 15.223,71
EMPRÉSTIMO CONSIGNADO FUNCIONÁRIOS A REPASSAR	R\$ 0,00	R\$ 9.300,03
INSS A RECOLHER	R\$ 129.864,62	R\$ 244.019,17
FGTS A RECOLHER	R\$ 81.316,54	R\$ 79.680,32
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL A RECOLHER	R\$ 1.652,49	R\$ 1.369,11
GRRF A RECOLHER	R\$ 296,25	R\$ 32.391,27
IRRF TRABALHO ASSALARIADO - 0561	R\$ 21.028,65	R\$ 49.537,64
OBRIGAÇÕES COM FÉRIAS E 13º SALÁRIO	R\$ 776.347,63	R\$ 1.058.297,38

NOTAS EXPLICATIVAS

Políticas contábeis

Compreende as obrigações da entidade junto a terceiros que não foram incluídas nos subgrupos anteriores e tem vencimento até o final do exercício subsequente.

NOTA 4.12.1: Contas a pagar

Políticas contábeis

Compreende os valores referente a serviços terceirizados, seguros a pagar e cartão de crédito.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
CONTAS A PAGAR	R\$ 84,97	R\$ 58.702,81

NOTA 4.13: Passivo não circulante

Compreende os compromissos exigíveis após o término do exercício seguinte.

NOTA 4.13.1: Empréstimos a longo prazo

Políticas contábeis

Corresponde aos valores de empréstimos e financiamentos junto a instituições financeiras a longo prazo.

Contas	31/12/2019	31/12/2020
EMPRÉSTIMOS	R\$ 1.876.844,75	R\$ 964.385,04

NOTA 4.14 – Patrimônio Líquido

NOTA 4.14.1 - Capital Social

A composição do capital social é de R\$ 5.000.000,00, distribuído entre os sócios da seguinte maneira:

ALCIDES DE BRIDA	2.700.000,00
ALFREDO DE BRIDA	1.000.000,00
LEANDRO ALFREDO DE BRIDA	1.300.000,00

NOTA 4.14.2 - Lucros e prejuízos acumulados

Corresponde ao valor lucros ou prejuízos acumulados.

Contas	31/12/2020
LUCROS ACUMULADOS	R\$ 1.682.910,07

NOTA 4.15 – Receitas

Política Contábil

A receita compreende o valor justo da contraprestação recebida ou a receber pela comercialização de produtos e serviços no curso normal das atividades da Companhia.

NOTAS EXPLICATIVAS

Políticas contábeis

Contas	31/12/2020
VENDAS MERCADO INTERNO	R\$ 185.272,60
SERVIÇOS MERCADO INTERNO	R\$ 23.704.980,26

NOTA 4.16 - Deduções da Receita

Política Contábil

Registra o valor referente a impostos incidentes sobre vendas, cancelamentos e devoluções de mercadorias.

Contas	31/12/2020
(-) IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE VENDAS E SERVIÇOS	R\$ -2.730.443,57

NOTA 4.17 – Outras receitas operacionais

Política Contábil

Registra os valores referente a receitas financeiras e outras receitas.

Contas	31/12/2020
ATUALIZAÇÃO SELIC	R\$ 76.913,01
DESCONTOS OBTIDOS	R\$ 7.246,00
RECEITAS APLICAÇÕES	R\$ 1.241,84
JUROS RECEBIDOS	R\$ 16.498,59
VARIAÇÕES CAMBIAIS ATIVAS	R\$ 63,86
OUTRAS RECEITAS	R\$ 12.653,62

NOTA 4.18 – Custo das mercadorias, produtos e serviços vendidos

Política Contábil

O custo dos produtos vendidos compreende todos os custos de compra, custos de transformação e outros custos incorridos para trazer os estoques para sua localização e condição atuais.

Contas	31/12/2020
CUSTO PRODUTOS MERCADORIAS E SERVIÇOS	R\$ 6.309.800,47

NOTA 4.19 - Despesas com vendas

Política Contábil

Registra o valor referente a despesas com vendas que são reconhecidas por competência.

NOTAS EXPLICATIVAS

Políticas contábeis

Contas	31/12/2020
DESPESAS COM PESSOAL	R\$ -40.427,75
PROPAGANDA E PUBLICIDADE	R\$ -279,05
VIAGENS E REPRESENTAÇÕES	R\$ -567,44
UTILIDADES E SERVIÇOS	R\$ -24.827,56
DESPESAS COM VEÍCULOS	R\$ -2.668,37
DESPESAS GERAIS	R\$ -27.283,15

NOTA 4.20 - Despesas administrativas

Política Contábil

Registra o valor referente a despesas administrativas que são reconhecidas por competência.

Contas	31/12/2020
DESPESAS COM PESSOAL	R\$ -11.122.099,16
PROPAGANDA E PUBLICIDADE	R\$ -5.000,00
VIAGENS E REPRESENTAÇÕES	R\$ -99.183,50
OCUPAÇÃO	R\$ -82.808,19
DEPRECIACIONES E AMORTIZACIONES	R\$ -146.366,28
UTILIDADES E SERVIÇOS	R\$ -1.101.741,54
DESPESAS COM VEÍCULOS	R\$ -25.004,62
DESPESAS GERAIS	R\$ -193.213,79
DESPESAS NÃO DEDUTÍVEIS	R\$ -118.926,72

NOTA 4.21 - Despesas com veículos

Política Contábil

Registra o valor referente a despesas com veículos.

Contas	31/12/2020
DESPESAS COM VEÍCULOS	R\$ -21.415,57

NOTA 4.22 - Despesas tributárias

Política Contábil

Compreende aos valores referente a despesas de impostos, taxas e contribuições.

Contas	31/12/2020
CONTRIBUIÇÕES IMPOSTOS E TAXAS	R\$ -46.717,29

NOTA 4.23 - Despesas Financeiras

Política Contábil

Corresponde ao valor de despesas financeiras.

NOTAS EXPLICATIVAS

Políticas contábeis

Contas	31/12/2020
DESPESAS FINANCEIRAS	R\$ -340.878,34

NOTA 4.24 – Outros custos/despesas operacionais

Compreende o valor da venda de ativo imobilizado

Contas	31/12/2020
OUTROS CUSTOS/DESPESAS OPERACIONAIS	R\$ 30.580,00

NOTA 5 – Contexto Operacional

A entidade ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA é uma sociedade limitada, com sede na rua SETE DE SETEMBRO n° 16, CEP 88.102-030, KOBRASOL, São José /SC, tendo como objeto social Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, com início das atividades em 22/02/2019.

As demonstrações apresentadas são demonstrações individuais relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2020, sendo sua moeda de apresentação o Real.

**ALCIDES DE
BRIDA
NETO:
63639270991**

Assinado digitalmente por ALCIDES DE
BRIDA NETO:63639270991
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria
da Receita Federal do Brasil - RFB,
OU=RFB e-CPF A1, OU=VALID, OU=AR
FLORIPA CERTIFICACAO DIGITAL,
OU=29220898000195, CN=ALCIDES
DE BRIDA NETO:63639270991
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de
assinatura aqui
Data: 2021-03-24 17:09:51
Foxit Reader Versão: 9.6.0

ALCIDES DE BRIDA NETO

Sócio Administrador

CPF: 636.392.709-91

**WILLIAN
CESAR
LAUS:
00004212940**

Assinado digitalmente por WILLIAN
CESAR LAUS:00004212940
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,
OU=Secretaria da Receita Federal do
Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1,
OU=VALID, OU=AR INFORMBANK,
OU=Presencial, OU=16696061000175,
CN=WILLIAN CESAR LAUS:
00004212940
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de
assinatura aqui
Data: 2021-03-24 16:42:36
Foxit Reader Versão: 9.6.0

WILLIAN CESAR LAUS

CRC: 1-SC-022545/O-3 - Contador

CPF: 000.042.129-40



A consulta foi realizada na data 26/03/2021 às 11:42:46 e reflete a situação da escrituração neste momento

CNPJ

85.240.869/0001-66

NIRE

42201524010

SCP

Não informado

Hash

C2FFC9D9C0753F294465C458F86895AE0AED5850

Periodo

01/01/2020 a 31/12/2020

Natureza

Número Livro

44

Situação

A escrituração encontra-se na base de dados do Sped e considera-se autenticada nos termos do Decreto nº 1.800/1996, com a alteração dada pelo Decreto nº 8.683/2016. O recibo de entrega constitui a comprovação da autenticação, nos termos do art. 39-B da Lei nº 8.934/1994, sendo dispensada qualquer outra autenticação (art.39-A da Lei nº 8.934/1994).

Hash Substituta

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021
ANEXO III
Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação

Ilha Service Tecnologia e Serviços LTDA., CNPJ/MF Nº 085.240.869/0001-66, sediada rua Sete de Setembro nº16, bairro Kobrasol, cidade São José/SC, neste ato representado pelo Sr.(a) Alcides de Brida Neto, portador da cédula de Identidade nº 17.540.127 SSP/SC e do CPF nº 636.392.709-91, Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

São José/SC 07 de dezembro de 2021.



Nome: **ALCIDES DE BRIDA NETO**
CPF: 636.392.709-91

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021**ANEXO IV****Declaração quanto ao cumprimento às normas relativas ao trabalho do menor**

ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 85.240.869.0001/66, com sede na rua Sete de Setembro nº16, CEP: 88.102.030, Kobrasol, cidade de São José, estado de Santa Catarina, Telefone (48) 3203 - 7100, e-mail governo@ilhaservice.com.br, neste ato representado pelo Sr.(a) Alcides de Brida Neto, portador da cédula de Identidade nº 17.540.127 SSP/SC e do CPF nº 636.392.709-91, **DECLARO** que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

São José/SC, 07 de dezembro de 2021.



Nome: ALCIDES DE BRIDA NETO
CPF: 636.392.709-91

PREGÃO ELETRÔNICO 14/2021
ANEXO I-E – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Procedimento Licitatório nº 14/2021, que eu, Alcides de Brida Neto, portador(a) do RG n.º 17.540.127 SSP/SC e do CPF n.º 636.392.709-91, representante legal da empresa Ilha Service Tecnologia e Serviços LTDA, para os fins da presente declaração, inscrita no CNPJ sob o n.º 085.240.869/0001-66, estabelecida na rua Sete de Setembro n.º 16, bairro Kobrasol, cidade São José/SC.

() compareci perante o representante da Processamento de Dados Amazonas S.A. - PRODAM e vistoriei os equipamentos e o ambiente operacional onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade existentes, que permitirá dar ciência da abrangência e criticidade do serviço solicitado.

(X) optei por não realiza-la, e tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, e assumo total responsabilidade por este fato e não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta entidade.

São José/SC 02 de dezembro de 2021.



Nome: **ALCIDES DE BRIDA NETO**
CPF: 636.392.709-91



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

SAFS Quadra 8, Conjunto A, Bloco A, Sala A4.67, 70.070-943 – Brasília/DF
Telefone: (61) 3043-3024 – sea@tst.jus.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Tribunal Superior do Trabalho, inscrito no CNPJ sob o nº 00.509.968/0001-48, declara, a quem possa interessar, que a **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **85.240.869/0001-66**, com sede na **Rua Sete de Setembro, 16, Kobrasol, São José/SC – CEP 88.102-030**, prestou serviços ao Tribunal Superior do Trabalho, conforme descrição abaixo:

Processo Administrativo: TST n.º 501.753/2018-1;

Contrato: PE-089/2018;

Vigência: 25/11/2018 a 24/11/2019;

Prazo: 12 meses, prorrogáveis até o limite de 60 meses, nos termos art. 57, II, da Lei 8.666/93;

Objeto: Prestação de serviços de operação de central de atendimento a usuários (*Service Desk*) de tecnologia da informação e comunicação do TST, de suporte técnico presencial, suporte técnico especializado e suporte técnico aos gabinetes de Ministros;

Especificação dos postos de trabalho:

1 posto de gestor da central de serviços de TI;

2 postos de supervisor do suporte remoto;

27 postos de técnico de suporte remoto, sendo que apenas 20 foram implementados durante a execução do contrato;

2 postos de supervisor do suporte presencial, suporte especializado e suporte aos gabinetes de Ministros;

19 postos de técnico do suporte presencial;

2 postos de técnico de suporte presencial – equipe especializada de hardware;

7 postos de suporte presencial – equipe especializada de software;

7 postos de técnico de suporte presencial – equipe especializada de telefonia;

6 postos de técnico de suporte presencial – equipe especializada de gabinetes e Ministros – 30 horas semanais

4 postos de técnico de suporte presencial – equipe especializada de gabinetes e Ministros – 36 horas semanais

Valor mensal: R\$ 413.168,92 (após a 2ª apostila);



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

SAFS Quadra 8, Conjunto A, Bloco A, Sala A4.67, 70.070-943 – Brasília/DF
Telefone: (61) 3043-3024 – sea@tst.jus.br

Valor anual: R\$ 5.030.009,24, considerando os custos anuais estimados de R\$ 66.895,56 para pagamento do aviso prévio trabalhado e de R\$ 5.086,64 para custos com feriados (após a 2ª apostila);

A referida empresa cumpriu com as obrigações assumidas de maneira satisfatória, inexistindo em nossos registros quaisquer anotações que desabonem sua conduta profissional até a presente data, conforme as informações advindas da fiscalização do contrato do referido processo administrativo.

Brasília, 30 de março de 2020.

DIRLEY SERGIO DE
MELO:2581477016

3

DIRLEY SÉRGIO DE MELO
Secretário de Administração

Assinado de forma digital por DIRLEY SERGIO DE
MELO:25814770163
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Autoridade Certificadora
Raiz Brasileira v2, ou=AC SOLUTI, ou=AC SOLUTI
Multipla, ou=24554310000116, ou=Certificado PF A3,
cn=DIRLEY SERGIO DE MELO:25814770163
Dados: 2020.03.31 12:53:16 -03'00'

Seguem os números dos relatórios retirados a partir das ferramentas de Gerenciamento de Demandas e de Telefonia.

Números Gerais dos atendimentos efetuados no TST

Durante a execução do contrato PE89/2018 foram registradas **89.927** demandas, entre elas estão incidentes e solicitações. Estes são os números brutos.

- A Média mensal de demandas registradas é de **7.493**.

Ocorre um fato no Tribunal que nos meses de **Janeiro, Julho e Dezembro** há uma redução de chamados registrados por conta dos períodos de recesso, e se levarmos em consideração essa informação, em meses de atendimento "**normal**" foram registradas **74.137** demandas no total.

- A média mensal, excluindo os meses de recesso é de **8.237** demandas.

Equipe de Suporte Remoto

A equipe de suporte presencial que representa a empresa Ilha Service no TST, responsável pelos atendimentos telefônicos, registros efetuados através da ferramenta de Gerenciamento de Demandas e de e-mail (suporte@tst.jus.br), concluiu **65.884** demandas em 2019, isso levando em consideração o ano inteiro, e sem contabilizar os meses impactados pelo período de recesso, **54.320** demandas foram concluídas.

- A média mensal de demandas concluídas pela equipe de suporte remoto é de **5.490**.
- A média mensal, excluindo os meses de recesso é de **6.035** demandas concluídas.

Números relacionados à telefonia

- Quantidade total de chamadas telefônicas atendidas: **62.551**.
- A média mensal de chamadas telefônicas atendidas é de **5.212**.

Números relacionados à telefonia, excluindo os meses de **Janeiro, Julho e Dezembro**.

- Quantidade de chamadas telefônicas atendidas em Dezembro/2018: **2.773**.
- Quantidade de chamadas telefônicas atendidas em Janeiro/2019: **3.754**.
- Quantidade de chamadas telefônicas atendidas em Julho/2019: **3.844**.

Excluindo esses meses, **52.180** chamadas telefônicas foram atendidas.

- A média mensal de chamadas telefônicas atendidas, excluindo os meses impactados pelo período de recesso é de **5.797**.

Informação importante: Nos chamados tratados pela equipe de Suporte Remoto, há ainda aqueles relacionados ao cadastro dos advogados no Sistema de Visualização de Autos, que impactam diretamente no número de chamados registrados pelo setor.

- Foram registrados **24.460** chamados para realização do registros de advogados no sistema **Visualização dos Autos** em 2019.
- A média mensal de chamados é de **2038** demandas.
- Este procedimento representa **27,199%** dos chamados totais atendidos em 2019.

Equipe de Suporte Presencial

A equipe de suporte presencial que representa a empresa Ilha Service no TST, concluiu **19.338** demandas durante o ano de 2019, isso levando em consideração o ano inteiro, e sem contabilizar os meses impactados pelo período de recesso, **15.932** demandas foram concluídas.

- A média mensal de demandas concluídas pela equipe de suporte presencial é de **1.611**.
- A média mensal, excluindo os meses de recesso é de **1.770** demandas concluídas.

Disponibilizo em anexo as informações necessárias para a análise desses dados.

Informações retiradas do **FootPrints Service Core - BMC Software** e do **Connectware**.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de operação de central de atendimento a usuários (*Service Desk*) de tecnologia da informação e comunicação do Tribunal Superior do Trabalho (TST), de suporte técnico presencial, suporte técnico especializado e suporte técnico aos gabinetes de Ministros, cuja atuação dar-se-á de forma integrada e complementar. CATSER: 22950.

Tabela 1: Postos de trabalho

Grupo 1 – Itens 1 a 10					
Item	Postos de Trabalho	Quantidade de postos	Quantidade de profissionais por posto	Quantidade total de profissionais	Carga Horária Semanal
1	Gestor da Central de Serviços de TI	1	1	1	40 horas
2	Supervisor do Suporte Remoto	2	1	2	30 horas
3	Técnico de Suporte Remoto	27	1	27	30 horas
4	Supervisor do Suporte Presencial, Suporte especializado e Suporte aos Gabinetes Ministros	2	1	2	30 horas
5	Técnico do Suporte Presencial	19	1	19	30 horas
6	Técnico de Suporte Presencial - Equipe especializada de Hardware	2	1	2	30 horas
7	Técnico de Suporte Presencial - Equipe especializada de Software	7	1	7	30 horas
8	Técnico de Suporte Presencial – Equipe especializada de Telefonia	7	1	7	30 horas
9	Técnico de Suporte Presencial – Equipe especializada de Gabinetes e Ministros (30h)	6	1	6	30 horas
10	Técnico de Suporte Presencial – Equipe especializada de Gabinetes e Ministros (36h)	4	1	4	36 horas
Total de profissionais				77	

- 1.2. Fica estabelecido que, **no início da execução dos serviços, serão implementados apenas 20 (vinte) postos de Técnico de Suporte Remoto, totalizando, então, 70 (setenta) profissionais.**
 - 1.2.1. Durante a vigência do Contrato, conforme necessidade do CONTRATANTE, e mediante aviso prévio de 10 (dez) dias, poderão ser reestabelecidos, gradativamente, os quantitativos de ocupantes do Posto de Técnico de Suporte Remoto, até o total de 27 (vinte e sete) profissionais.
- 1.3. As demais especificações, orientações e observações acerca do objeto constam nos seguintes anexos:
 - 1.3.1. Anexo I – Especificidades dos serviços e atribuições dos postos de trabalho;
 - 1.3.2. Anexo II – Níveis Mínimos de Serviço;
 - 1.3.3. Anexo III – Descrição dos uniformes e modo de fornecimento;
 - 1.3.4. Anexo IV – Salários dos postos de trabalho;
 - 1.3.5. Anexo V – Modelo de declaração de vistoria;
 - 1.3.6. Anexo VI - Formação dos custos e apresentação das propostas;
 - 1.3.7. Anexo VII – Documentação complementar para empresas com tributação pelo regime de incidência não cumulativa;
 - 1.3.8. Anexo VIII – Calendário administrativo do TST;
 - 1.3.9. Anexo IX – Termo de confidencialidade; e
 - 1.3.10. Anexo X – Sistemas e softwares do TST.
- 1.4. A Contratada deverá observar durante toda a execução contratual que, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas contratadas sejam provenientes de afrodescendentes, conforme Ato nº 779/GDGSET.GP, de 20 de novembro de 2013, deste Tribunal.
- 1.5. A Contratada deverá observar, neste Termo de Referência, os custos relacionados ao salário base definido, fornecimento de uniformes, treinamento dos empregados, indicação do preposto, implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, instalação de relógio de controle de ponto biométrico e demais obrigações que podem afetar a composição do valor da prestação dos serviços.

2. OBSERVAÇÕES GERAIS A RESPEITO DO OBJETO

- 2.1. A Contratada prestará os serviços de segunda a sexta-feira, entre 7h e 19h, com atendimento ininterrupto aos usuários, devendo alocar os postos de trabalho em horários diferenciados a serem estabelecidos pelo Contratante.
- 2.2. O serviço de suporte especializado aos Gabinetes e Ministros será prestado na forma do item anterior e também aos finais de semana e feriados entre 7h e 19h.
- 2.3. Para atender às suas necessidades, o Contratante poderá solicitar a redistribuição dos postos de trabalho alocados, iniciando ou terminando sua jornada em horário diverso do

funcionamento previsto no item 2.1 e 2.2, limitada à janela entre às 5h e 22h, ou seja, não poderá iniciar antes das 5h e nem ultrapassar às 22h.

24. A carga horária de cada posto está especificada na “Tabela 1 - Postos de Trabalho” deste Termo de Referência e deverá respeitar o disposto na convenção coletiva que a Contratada apresentar na licitação, se houver.
25. Os serviços serão prestados nas dependências do TST, situado no Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, lote 1, Brasília-DF e, em menor frequência, nas residências dos ministros do TST no âmbito do DF, situação na qual o TST disponibilizará transporte.
26. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os anexos deste Termo de Referência, em especial o “Anexo I – Especificidades dos serviços e atribuições dos postos de trabalho” e o “Anexo II – Níveis Mínimos de Serviço”.
27. As horas excedentes dos postos de trabalho que porventura se fizerem necessárias deverão ser previamente autorizadas pelo TST e serão registradas em banco de horas para serem compensadas de acordo com o estabelecido na CLT e convenção coletiva de trabalho que a Contratada apresentar na licitação, se houver.
28. Todo usufruto de horas de crédito em banco de horas, por parte dos colaboradores, deverá ser autorizado pelo TST.
29. Abaixo, segue a lista dos feriados e recessos forenses:
 - 2.9.1. Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar inclusive nos feriados forenses, que são considerados os seguintes:
 - 2.9.1.1. Segunda-feira de carnaval;
 - 2.9.1.2. Quarta-feira santa;
 - 2.9.1.3. Quinta-feira santa;
 - 2.9.1.4. 11 de agosto;
 - 2.9.1.5. 1º de novembro;
 - 2.9.1.6. 8 de dezembro.
 - 2.9.2. Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos, em razão de decisão da Administração do TST, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho. Os dias em que podem ocorrer reduções de horário são os seguintes:
 - 2.9.2.1. De 20 de dezembro de um ano a 6 de janeiro do ano subsequente;
 - 2.9.2.2. 7 a 31 de janeiro;
 - 2.9.2.3. Quarta-feira de cinzas;
 - 2.9.2.4. De 2 a 31 de julho.

- 2.9.3. **No período de 20 de dezembro a 18 de janeiro do ano subsequente**, mediante comunicação prévia da equipe de fiscalização, **poderá haver redução de até 50% da quantidade total de postos** estabelecida no objeto deste Termo de Referência, período em que o valor da fatura será reduzido de modo a retratar somente os postos devidamente implementados.
- 2.9.4. **No período de 2 a 31 de julho**, mediante comunicação prévia, **poderá haver redução de até 50% da quantidade total de postos** estabelecida no objeto deste Termo de Referência, período em que o valor da fatura será reduzido de modo a retratar somente os postos devidamente implementados.
- 2.9.5. Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias estabelecidos nos subitens anteriores, o TST pagará pelo valor contratado.
- 2.9.6. Caberá à Contratada adotar as providências que lhe competirem para viabilizar a suspensão da execução dos serviços de que tratam os subitens 2.9.3 e 2.9.4, observando, no que couber, quanto ao primeiro ano do contrato, o disposto nos arts. 139 e 140 da CLT.
- 2.10. O posto de trabalho de Técnico de Suporte Presencial – Equipe especializada Gabinetes e Ministros (36h) – não poderá ficar descoberto nos feriados nacionais, devendo ter cobertura mínima por 2 (dois) profissionais, com o fim de abranger o horário de 7h às 19h. Assim, a jornada de trabalho que for cumprida pelos profissionais ocupantes deste posto de trabalho nos feriados nacionais deverá ser compensada ou remunerada de acordo com o estabelecido na CLT ou na convenção coletiva de trabalho que a Contratada apresentar na licitação, se houver. No caso de opção pela compensação da jornada de trabalho, a empresa deverá providenciar a cobertura do posto.
- 2.11. A Contratada não deverá, em hipótese alguma, salvo convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei, solicitar que os profissionais trabalhem em dois turnos (dobrem), ainda que seja para cobrir faltas.
- 2.12. Caso seja necessária a substituição de profissionais, a Contratada deverá informar à equipe de fiscalização e apresentar a documentação do novo colaborador com antecedência mínima de 1 (um) dia, para que seja verificado se o perfil profissional atende aos requisitos exigidos para o posto.
- 2.13. A Contratada interessada em participar desta licitação deverá, para fins de proposta, verificar o calendário apresentado no “Anexo VIII – Calendário administrativo do TST” deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. No TST, as atividades administrativas, judiciárias e dos gabinetes são amparadas fortemente pelo uso de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – equipamentos, softwares e sistemas de informação – que se tornaram vitais para o bom funcionamento e melhoria da capacidade de resposta do órgão. Como consequência, o suporte adequado e tempestivo ao uso dessas soluções tornou-se fator crítico para a manutenção da disponibilidade e estabilidade dos serviços de TIC e do funcionamento do Tribunal.
- 3.2. O suporte de TIC no Tribunal envolve, fundamentalmente, serviços de atendimento remoto (*Service Desk*), serviços prestados pela equipe técnica de campo e serviços especializados, todos providos por meio de Central de Atendimento da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIN). Essa atividade requer equipes especializadas e dedicadas exclusivamente ao atendimento tempestivo das demandas, de forma a assegurar os níveis de comunicação e qualidade de serviços exigidos. Considerando a diretriz do constante no decreto-lei 200/67 - para que o órgão recorra, sempre que possível, à execução indireta de atividades operacionais, para se concentrar em tarefas de gestão – optou-se por contratar os serviços de empresa desse ramo de negócio.
- 3.3. A presente contratação tem por objetivo garantir a continuidade dos serviços prestados no escopo do Pregão Eletrônico nº 047/2013, cuja vigência contratual se encerra em 24/11/2018, sem possibilidade de prorrogação.
- 3.4. A contratação pretendida está alinhada ao Plano Estratégico Institucional (PEI) 2015-2020, sob a perspectiva “Processos Internos – Eficiência Operacional”, objetivo estratégico “Otimizar os processos de trabalho” e com o seguinte objetivo estratégico constante no Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC 2015-2020 do TST: “4. Aprimorar a gestão de serviços de TIC.
- 3.5. No mesmo sentido, encontra-se em sintonia com a Iniciativa Estratégica “IE11. Melhorar o grau de maturidade da Central de Serviços” descrita no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2018 do TST.
- 3.6. Vale ressaltar, ainda, que todas as iniciativas que visam garantir o suporte necessário aos recursos de TIC, a integridade, o desempenho e a disponibilidade dos serviços têm impacto direto em vários objetivos constantes do Plano Estratégico do TST e no Plano Nacional de TIC (Tecnologias da Informação e Comunicação) do Poder Judiciário.
- 3.7. Apesar da solução ser constituída de dois níveis de atendimento (remoto e presencial) a adjudicação deverá ocorrer para uma única fornecedora. Essa necessidade decorre do

elevado grau de interdependência do serviço, que deverá ser executado de maneira integrada e complementar para alcançar o objetivo da contratação.

- 3.8. O objeto desta contratação encontra-se inserido no conceito de serviço comum continuado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.
- 3.9. As informações técnicas, que embasam as justificativas apresentadas, encontram-se registradas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) produzido pela Equipe de Planejamento e Apoio a Contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.1. Na Constituição Federal;
- 4.2. Nas determinações das Leis n.º 8.078/1990, 8.666/1993, 9.784/1999, 10.520/2002, 5.450/2005, 7.203/2010, 7.174/2010, 12.305/2010;
- 4.3. No Decreto n.º 2.271/97;
- 4.4. Na Instrução Normativa n.º 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas atualizações;
- 4.5. Nas Resoluções n.º 103/2012-CNJ, n.º 169/2013-CNJ e n.º182/2013-CNJ e suas atualizações;
- 4.6. No acórdão 1099/2008-TCU;
- 4.7. No ATO N.º 764/GDGSET.GP/2012-TST;
- 4.8. Nos preceitos de direito público;
- 4.9. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos Contratos e nas disposições de direito privado.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.
- 5.2. O contrato poderá ser prorrogado quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
 - 5.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 5.2.2. A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
 - 5.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - 5.2.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

- 5.3. A vantagem econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, se:
- 5.3.1. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários estiverem baseados em convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei, ou, ainda, com base em pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, caso inexistir sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- 5.3.2. Os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais forem efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE.

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO DO LICITANTE

- 6.1. Na fase de aceitação da proposta da licitação a empresa deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços preenchida conforme especificado no “Anexo VI - Formação dos custos e apresentação das propostas”.
- 6.1.1. Para a exequibilidade dos preços ofertados para este contrato, a Contratada deverá ter o conhecimento prévio de todos os elementos que compõem o preço do contrato, dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais dos profissionais que serão alocados nos postos de trabalho, dos custos relativos às substituições dos funcionários em casos de faltas, férias e outras ausências, dos custos relativos aos treinamentos dos seus funcionários, dos custos relativos ao fornecimento dos uniformes, dos custos relativos à aquisição de equipamentos e sistema de controle eletrônico de frequência, dos custos e encargos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho apresentada na licitação e outras despesas que deverão ser discriminadas em Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 6.2. A **qualificação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 6.2.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, que comprove(m) a prestação de serviços continuados terceirizados de suporte técnico a soluções de TIC, prestados em qualquer época ou lugar, por prazo não inferior a 12 (doze) meses e com um quantitativo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do efetivo total inicial previsto neste Termo de Referência, ou seja, a licitante deverá comprovar que já executou ou está executando a contento os serviços com o emprego de, no mínimo, 10 (dez) técnicos de suporte técnico remoto e, no mínimo, 25 (vinte e cinco) técnicos de suporte técnico presencial.
- 6.2.1.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- 6.2.2. Cópia de Contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) comprovando que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços continuados terceirizados. Nesse caso, será aceito o somatório de documentos, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

- 6.2.3. Declaração do licitante de que já possui ou que instalará escritório no Distrito Federal no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, o que deverá ser comprovado pela Contratada ao término do referido prazo.
- 6.2.4. A licitante deverá 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.
- 6.2.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Prestar os serviços conforme determinado neste Termo de Referência e seus anexos.
- 7.2. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços, observando as condições a seguir:
 - 7.2.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 7.2.2. Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
 - 7.2.3. Ter a qualificação necessária para ocupação dos postos de trabalho, conforme exigências do “Anexo I – Especificidades dos serviços e atribuições dos postos de trabalho”.
- 7.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 7.4. Manter nas dependências do Contratante, cadastro atualizado dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma que o Contratante possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos ocupados.
- 7.5. Apresentar, em até 5 (cinco) dias após o início do Contrato, a seguinte documentação:
 - 7.5.1. Relação dos empregados que serão alocados no TST contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - 7.5.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela contratada;

- 7.5.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 7.5.4. Currículo e comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho;
 - 7.5.5. Sempre que houver alocação de novos empregados no TST, os documentos elencados neste item deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da integração do empregado no contrato do Tribunal.
- 7.6. Apresentar à Fiscalização, no prazo de 15 (quinze) dias do início do contrato, em conformidade com os Arts. 4º e 7º da Resolução nº 156 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, de 8 de agosto de 2012, as seguintes certidões ou declarações negativas dos funcionários que exercerão funções de chefia (Gestor e Supervisores):
- 7.6.1. das Justiças Federal, Eleitoral, Distrital, do Trabalho e Militar;
 - 7.6.2. dos Tribunais de Contas da União e do Distrito Federal;
 - 7.6.3. do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
 - 7.6.4. do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;
 - 7.6.5. dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos 10 (dez) anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público.
- 7.7. Garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de atraso, falta, folga e licença ou férias de qualquer empregado, observando que:
- 7.7.1. O prazo máximo de substituição é de 2 (duas) horas, nos casos de atrasos e ausências de empregados nos postos de trabalho.
 - 7.7.2. As ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.
 - 7.7.3. As faltas e ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos pelo posto ao qual ele irá ocupar.
 - 7.7.4. O profissional substituto deverá ser remunerado com o salário devido ao profissional substituído e deverão ser recolhidos os encargos correspondentes, previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.

- 7.8. Manter a disciplina nos locais dos serviços e, após comunicação da Fiscalização, substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo prazo diverso determinado pela equipe de fiscalização, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados pelo TST como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços.
- 7.9. Substituir imediatamente, após comunicação da Fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal.
 - 7.9.1. Nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado no item anterior, a contratada deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos.
- 7.10. Substituir definitivamente, sempre que exigido pela Fiscalização, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público ou ainda quando do não cumprimento das suas obrigações, ficando vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do Tribunal, mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.
- 7.11. Substituir, no prazo de 10 (dez) dias, definitivamente, o empregado do quadro efetivo que eventualmente for dispensado do posto de trabalho vinculado ao Contrato.
- 7.12. Apresentar, quando houver demissão de empregados, a seguinte documentação, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado:
 - 7.12.1. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
 - 7.12.2. Cópia das Carteiras de trabalho com os registros feitos pela Contratada;
 - 7.12.3. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou pela legislação vigente;
 - 7.12.4. Notificação de Aviso Prévio;
 - 7.12.5. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) devidamente paga juntamente com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando houver;
 - 7.12.6. Extrato atualizado do FGTS;
 - 7.12.7. Termos de Rescisão entregues ao Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.

- 7.13. Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês anterior ao faturado na nota fiscal, auxílio alimentação e vale transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda aos respectivos deslocamentos.
 - 7.13.1. No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o dia anterior ao início da execução contratual;
 - 7.13.2. Os valores dos salários a serem pagos aos ocupantes dos postos de trabalhos deverão obedecer o mínimo estabelecido no “Anexo IV – Salários dos postos de trabalho” deste Termo de Referência;
 - 7.13.3. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados;
 - 7.13.4. O pagamento dos salários deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços;
 - 7.13.5. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item anterior, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

- 7.14. Reajustar os salários dos funcionários alocados nos postos de trabalho objetos deste Termo de Referência, conforme os percentuais e períodos de reajuste pactuados em instrumento coletivo de trabalho das categorias profissionais abrangidas neste documento. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta.
 - 7.14.1. A pesquisa terá como base os salários praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública.

- 7.15. Indicar, formalmente, Preposto, nos termos do art. 68 da Lei n.º 8666/93, para resolução de problemas, manter entendimentos com os fiscais do contrato, receber comunicações e transmiti-las à Fiscalização.
 - 7.15.1. O Preposto que irá representar administrativamente a Contratada, durante o período de vigência do contrato, deverá comparecer ao TST, sempre que for necessário ou determinado pela fiscalização;
 - 7.15.2. A designação do Preposto não poderá recair sobre quaisquer profissionais ocupantes dos Postos de Trabalho;
 - 7.15.3. O Preposto designado pela Contratada não poderá assumir qualquer Posto de Trabalho especificado neste instrumento, quer definitivamente, quer transitória, em substituição à mão-de-obra faltante;

- 7.15.4. O trabalho do Preposto objetiva a promoção de contatos com a Fiscalização durante a execução do Contrato e o atendimento aos profissionais em serviço, como entrega de contracheques, vale-transporte, auxílio-alimentação, acompanhamento do registro do ponto de frequência, fornecimento de uniforme, emissão de relatório, controle e autorização de substituições, de ausências e de outras atividades administrativas de responsabilidade da Contratada;
- 7.15.5. O Preposto deverá exercer o acompanhamento e o controle das informações relativas ao faturamento mensal e à emissão de relatórios, devendo ter e demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no Contrato;
- 7.15.6. Cabe ao Preposto proceder às necessárias advertências e substituições dos profissionais que não atendam às recomendações, cometam atos de insubordinação ou indisciplina, ajam com desrespeito aos superiores, não acatem as ordens recebidas ou não cumpram com suas obrigações.
- 7.15.7. Cabe ao Preposto, acompanhar, fiscalizar e orientar o uso correto dos uniformes e equipamentos, promovendo a substituição de peças desgastadas ou que apresentem condições desfavoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- 7.15.8. Cabe ao Preposto orientar, durante toda a jornada de trabalho, o registro de presença dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho e providenciar a substituição dos faltantes.
- 7.16. Fornecer ao Preposto, a que se refere o item anterior, todo o material de consumo (caneta, papel, lápis, borracha, etc.), equipamentos (computador, impressora, material de informática) e mobiliário (mesa, cadeira e estante) necessários ao bom andamento dos serviços de responsabilidade da Contratada.
- 7.17. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento das disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, para cada funcionário alocado nos postos de trabalho do Tribunal, caso haja convenção, acordo ou sentença normativa representativa da categoria.
- 7.18. Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários de suas residências até as dependências do Contratante, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos.
- 7.19. Providenciar, junto ao Contratante, os procedimentos necessários para abertura da conta corrente vinculada indicada no item 11.6, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal, bem como a assinatura do termo específico que permita ao TST ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal.

- 7.20. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 7.21. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 7.22. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela fiscalização.
- 7.23. Submeter, até 5 (cinco) úteis após a homologação do certame e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses, amostra do modelo, cor e qualidade do material de todas as peças que compõe o conjunto dos uniformes para a aprovação da Fiscalização, observadas as especificações constantes do “Anexo III – Descrição dos uniformes e modo de fornecimento” deste Termo de Referência, resguardado o direito do Tribunal exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam às condições de apresentação.
 - 7.23.1. A Fiscalização poderá reter as amostras apresentadas até que a Contratada entregue todo o uniforme a ela vinculado.
- 7.24. Fornecer até a data do início do Contrato e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses da data inicial da execução contratual, um conjunto completo de uniforme para cada profissional, conforme especificação constante do “Anexo III – Descrição dos uniformes e modo de fornecimento” deste Termo de Referência.
 - 7.24.1. Quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências do Contratante, em local a ser definido pela Fiscalização do Contrato, e a Contratada arcará com os custos de ajustes das peças, se necessários;
 - 7.24.2. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença dos membros da Comissão de Fiscalização;
 - 7.24.3. O custo com uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos;
 - 7.24.4. Cada profissional ocupante do Posto de Trabalho deverá receber um kit de uniformes - nominalmente identificado -, observadas as disposições do “Anexo III – Descrição dos uniformes e modo de fornecimento” deste Termo de Referência.

- 7.25. Encaminhar à Fiscalização, até 20 (vinte) dias do início do Contrato, cópia dos recibos individuais de entrega dos uniformes e, posteriormente, a cada nova entrega, de acordo com o item anterior.
- 7.26. Fornecer o mesmo quantitativo de uniformes elencados no “Anexo III – Descrição dos uniformes e modo de fornecimento” ao posto de trabalho ocupado no decorrer da execução do Contrato. Contudo, a semestralidade deste posto, para efeito de entregas posteriores, deverá ser a mesma dos demais postos de trabalho.
- 7.27. Fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os ou arcando com as despesas decorrentes de ajustes porventura necessários.
- 7.28. Orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e pela conservação do uniforme.
- 7.29. Manter seus funcionários, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação, com fotografias recentes.
- 7.30. Providenciar, junto ao Contratante, o fornecimento de crachá de identificação aos seus empregados e arcar com o ônus do fornecimento de cada crachá, conforme norma vigente, sendo atualmente o valor de R\$ 8,00 (oito reais), não estando incluído o valor do cartão de proximidade que é de propriedade do TST.
- 7.31. Indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor de R\$ 30,00 (trinta reais), estando aí incluído o cartão de proximidade.
- 7.32. Recolher e devolver à Coordenadoria de Segurança e Transporte - CSET, ao final do contrato, todos os crachás fornecidos a seus empregados, bem como, a qualquer tempo, os crachás dos empregados removidos dos postos de serviço, sob pena de ressarcimento do valor de R\$ 22,00 (vinte e dois reais) por cada cartão de proximidade não devolvido.
- 7.33. Fornecer e instalar na sede do Contratante 2 (dois) relógios de controle de ponto biométrico, conforme especificações constantes na Portaria nº 1.510/2009 – MTE, sem ônus adicional para o contratante, com as seguintes características:
 - 7.33.1. ter capacidade para a identificação, registro e armazenamento dos dados de acordo com o número de postos de trabalho contratados, inclusive prevendo acréscimos e substituições;
 - 7.33.2. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho;
 - 7.33.3. possuir sensor ótico para verificação obrigatória da impressão digital;
 - 7.33.4. possuir modo de operação 1:N e 1:1;

- 7.33.5. possuir display de cristal liquido;
 - 7.33.6. possuir *no-break* interno;
 - 7.33.7. operar em modo on-line ou off-line;
 - 7.33.8. ser compatível com o sistema operacional *Microsoft Windows 7* ou superior;
 - 7.33.9. estar de acordo com disposto na Portaria MTE nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, e alterações posteriores, que disciplinam o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, principalmente, quanto à obrigatoriedade de utilização do Registrador Eletrônico de Ponto (REP).
 - 7.33.10. possuir funcionalidade capaz de registrar motivo de atraso e demais casos que ensejarem justificativas;
 - 7.33.11. o sistema de controle de ponto deverá dispor de interface que permita ao TST consultar via web as marcações de cada funcionário em cada período, atestados, faltas não justificadas e saldo atual do banco de horas, com possibilidade de geração de relatórios;
 - 7.33.12. o mencionado sistema deverá permitir aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho.
- 7.34. A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos empregados alocados na prestação dos serviços.
- 7.35. Fornecer e instalar os relógios de controle de ponto biométrico em até 5 (cinco) dias após o início da execução do contrato.
- 7.36. Os locais de instalação dos relógios de controle de ponto serão definidos pelo TST, podendo ser alterados a qualquer tempo.
- 7.37. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 7.38. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Preposto.
- 7.38.1. A Contratada deverá adotar as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.
- 7.39. Garantir condições adequadas de saúde para todos os funcionários que prestarem serviço no TST, mediante exames médicos periódicos, conforme artigo 168, inciso III, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

- 7.39.1. Apresentar o atestado de saúde ocupacional (A.S.O.) de cada um dos empregados, conforme legislação vigente.
- 7.40. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.
- 7.41. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 7.41.1. Cópia do PPRA deverá ser apresentada à fiscalização no prazo de 60 (sessenta) dias do início da vigência do contrato.
- 7.42. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 7.42.1. Cópia do PCMSO deverá ser apresentada à fiscalização no prazo de 60 (sessenta) dias do início da vigência do contrato.
- 7.43. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais.
- 7.44. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato, as seguintes condições:
- 7.44.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;
- 7.44.2. Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT números 29 e 105;
- 7.44.3. As condições dos subitens 7.44.1 e 7.44.2 poderão ser atendidas mediante declaração firmada pela empresa signatária da contratação, hipótese essa admitida para o subitem 7.44.1 apenas enquanto vigentes os efeitos da ADI nº 5.209/STF;

- 7.44.4. A contratada deverá manter essas condições durante toda a vigência do contrato. Caso não mantenha, ensejará rescisão contratual.
- 7.45. Cumprir as normas e regulamentos internos do TST.
- 7.46. Orientar os empregados dos postos de trabalho a não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do TST, inclusive no intervalo de almoço.
- 7.47. Não permitir, para tratar de assuntos alheios ao serviço, a utilização dos telefones do TST sob a responsabilidade de seus empregados para ligações interurbanas de qualquer natureza.
- 7.47.1. Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos utilizados indevidamente.
- 7.48. Comunicar à Fiscalização, imediata e formalmente, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços e reduzir a termo, informando todos os dados e circunstâncias necessárias ao esclarecimento dos fatos.
- 7.49. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TST, documentos elaborados e informações obtidas dentro do Tribunal, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da prestação dos serviços, bem como, orientar seus funcionários alocados nos postos de trabalho para observância do disposto neste item, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, inclusive, após o término do contrato.
- 7.50. Apresentar ao Contratante toda Legislação Federal e Distrital atualizada existente ou que venha a ser criada que regulamenta as atividades contratadas, bem como, fornecer, quando da assinatura do contrato e quando de sua prorrogação, o acordo ou convenção coletiva registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, se houver.
- 7.51. Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho, a fim de indicar os postos de trabalho que realizam atividades perigosas e/ou insalubres. No caso de atividades enquadradas como insalubres, deverá ser atestado o seu grau (máximo, médio ou mínimo).
- 7.51.1. Caso haja inclusão de atividades perigosas e/ou insalubres, a contratada deverá solicitar alteração contratual, com o fim de se realizar as adaptações necessárias na planilha de custos.

- 7.52. Apresentar a garantia contratual no valor e no prazo estabelecido no contrato.
- 7.53. Manter filial ou representação com atuação no segmento, devidamente constituído no Distrito Federal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, no caso de empresa sediada em outra unidade da Federação.
- 7.54. Informar por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.
- 7.55. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.
- 7.56. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TST.
- 7.57. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
 - 7.57.1. A Contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;
 - 7.57.2. A Contratada não será responsável por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste Termo de Referência, no edital e no contrato a ser assinado com o TST.
 - 7.57.3. TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 7.58. Mobilizar os técnicos para que participem de ações de treinamento promovidas pelo TST quando identificada a necessidade.
- 7.59. Garantir que os profissionais utilizarão as contas do ambiente computacional que lhe forem atribuídas, de forma controlada e intransferível, mantendo secreta as suas respectivas senhas, pois todas as ações efetuadas através destas, serão de responsabilidade do profissional da Contratada.
- 7.60. Manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares do TST, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.

- 7.61. Divulgar aos seus profissionais a Política de Segurança da Informação do TST, PSI-TST, e assegurar sua observação e cumprimento no curso da prestação de serviços no TST. A PSI-TST está formalizada no ATO 764/GDGSET.GP de 27/11/2012 e pode ser consultada na intranet do TST.
- 7.62. Assinar Termo de Confidencialidade, conforme “Anexo IX – Termo de confidencialidade”.
- 7.63. Manter atualizada a base de conhecimento com as informações provenientes das atividades de suporte durante toda a prestação dos serviços.
- 7.64. Abster-se de utilizar os recursos de TIC do TST para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados nesta contratação.
- 7.65. Abster-se de instalar qualquer hardware ou software sem autorização expressa do TST.
- 7.66. Revogar imediatamente todos os seus acessos ao ambiente de TIC do TST em caso de desligamento de qualquer profissional da contratada. A Contratada deverá informar aos fiscais a lista dos acessos que foram revogados.
- 7.67. Abster-se de revelar senhas e não permitir a utilização de uma mesma conta por mais de um profissional da Contratada, sempre observando que as contas de acesso ao ambiente computacional do TST são de uso restrito, individual e intransferível.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. O TST, após a assinatura do contrato, compromete-se a:
 - 8.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos representantes da Contratada, devidamente uniformizados e identificados, às dependências do Contratante;
 - 8.1.2. Fornecer os softwares necessários para o desempenho das atividades das equipes de atendimento, incluindo o suporte remoto;
 - 8.1.3. Fornecer espaço físico, estações de trabalho, telefone, mesa e cadeira para o desempenho das atividades das equipes de atendimento;
 - 8.1.4. Efetuar os pagamentos à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência;

- 8.1.5. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados por requerimento protocolizado na Coordenadoria de Cadastramento Processual – CCP, localizado no térreo do bloco A de edifício sede do TST, desde que atendidas às obrigações contratuais.

9. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 9.1. A execução das obrigações contratuais objeto deste Termo de Referência será fiscalizada por Comissão de Servidores, designados pela Administração do Tribunal, doravante denominada Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual;

- 9.2. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

- 9.2.1. Solicitar à contratada ou aos profissionais terceirizados, a cada 6 (seis) meses a contar do início da vigência do contrato, extratos do INSS e do FGTS dos profissionais que prestam serviço no TST, para fins de verificação se as contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS estão sendo realizados.

9.2.1.1. A fiscalização deverá solicitar extratos no percentual mínimo de 50% do total de profissionais vinculados ao contrato;

9.2.1.2. Os profissionais cujos extratos não foram solicitados e conferidos em um determinado semestre serão obrigatoriamente incluídos na solicitação semestral seguinte, independentemente do início ou do término de prestação de serviços ao TST;

9.2.1.3. Os extratos deverão ser solicitados pela fiscalização até o dia 10 (dez) do mês seguinte à conclusão de cada período de 6 (seis) meses;

9.2.1.4. Detectada irregularidade nos depósitos do FGTS ou nos recolhimentos ao INSS, as Comissões de Fiscalização poderão solicitar os extratos mais de uma vez durante o período de 6 (seis) meses e comunicar à Coordenadoria de Material e Logística para efeito de aplicação de penalidades contratuais;

9.2.1.5. A Contratada terá 10 (dez) dias de prazo para entregar os extratos à Comissão de Fiscalização, a qual deverá analisá-los no prazo de 10 (dez) dias úteis, considerando o volume de documentos a serem analisados.

- 9.2.2. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

- 9.2.3. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato, notificando a Contratada para regularizar a situação em prazo estipulado;

- 9.2.4. Promover, mensalmente, por ocasião da atestação dos serviços prestados, rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e encaminhar para pagamento da fatura apenas após a Contratada comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas;
- 9.2.5. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- 9.2.6. Notificar a Contratada da presença de empregados sem uniforme ou crachá, que embarcem ou dificultem a Fiscalização;
- 9.2.7. Encaminhar à Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

9.3. A ação da Fiscalização não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

- 10.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão recebidos das seguintes formas:
 - 10.1.1. Provisória, mediante recibo, imediatamente após a entrega da nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados.
 - 10.1.2. Definitiva, mediante termo circunstanciado, em até 5 (cinco) dias úteis, após a verificação da perfeita execução dos termos contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.
- 10.2. Em caso de apresentação, em um mesmo momento, de mais de uma fatura para pagamento, o prazo para ateste da Fiscalização será de até 5 (cinco) dias úteis para cada nota fiscal a ser conferida;
- 10.3. Os serviços executados em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a corrigi-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de glosa dos custos previstos na proposta e não comprovados, sem prejuízo da aplicação de penalidade previstas no item 12 deste termo;
- 10.4. As notificações relacionadas à execução do Contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada;

105. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis após cada recebimento definitivo, mediante a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável;

11.1.1. Neste modelo de contratação, o pagamento é condicionado ao atingimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no Anexo II, bem como à disponibilização pela contratada da quantidade de postos de trabalho indicados no subitem 1.1. Dessa forma, o valor a ser pago mensalmente para a empresa pode sofrer reduções caso os níveis mínimos de serviço não sejam alcançados e se os postos ficarem descobertos.

- 11.2. A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento, e apresentá-la acompanhada da documentação descrita nos subitens subsequentes:

11.2.1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.2.1.1. A manutenção da condição de irregularidade perante o fisco, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do Contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993.

11.2.2. Folha de Pagamento Analítica, referente ao **mês dos serviços faturados**, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;

11.2.2.1. No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a contratada deverá apresentar também a folha de pagamento do benefício acompanhada do respectivo comprovante de pagamento.

11.2.3. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, referente ao **mês dos serviços faturados**, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data do pagamento (crédito) e valor creditado;

11.2.3.1. Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela Fiscalização, a fim de se assegurar a

- fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no item anterior.
- 11.2.3.2. No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a contratada deverá apresentar também o comprovante de pagamento deste.
- 11.2.4. Comprovante de pagamentos dos auxílios alimentação e transporte de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao **mês seguinte** ao faturado na nota fiscal.
- 11.2.4.1. A prova de pagamento dos auxílios alimentação e transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;
- 11.2.4.2. Caso algum empregado opte por não receber o vale transporte, a Contratada deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente.
- 11.2.5. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao **mês dos serviços faturados**, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
- 11.2.5.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios refiram-se ao protocolo de envio;
- 11.2.5.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE que conste todos os empregados que prestaram serviço no TST, inclusive substitutos;
- 11.2.5.3. Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET do Tribunal Superior do Trabalho, do resumo da Contratada e de eventuais tomadores em que constem trabalhadores que atuaram como substituto no TST no mês de competência;
- 11.2.5.4. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
- 11.2.5.5. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
- 11.2.5.6. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário

ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado no Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

11.2.5.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

11.2.5.8. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

11.2.6. O Tribunal, a qualquer tempo, poderá solicitar à Contratada a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados;

11.2.7. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela Contratada e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório e do extrato atualizado do FGTS, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

11.2.7.1. Os Termos de Rescisão entregues ao Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador;

11.2.7.2. Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.

11.2.8. Nos casos de remanejamento de empregados para prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da Contratada, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à administração da Contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

11.2.9. Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

- 11.2.10. Juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de **dezembro** de cada ano, a contratada deverá apresentar a GPS (Guia da Previdência Social) da competência 13;
- 11.2.11. Juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de **janeiro** de cada ano, a Contratada deverá apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP) da competência 13 do ano anterior, representada e acompanhada pela documentação descrita no inciso 11.2.5 acima;
- 11.2.12. A nota fiscal e a documentação descrita nos subitens 11.2.1 a 11.2.5 acima deverá ser apresentada até, no máximo, **o dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços.**
- 11.3. Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela Fiscalização, no que concerne à execução do objeto do Contrato e demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que o prazo concedido pela fiscalização se encerre.
- 11.3.1. A Contratada, face ao não atendimento, estará sujeita à glosa de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não apresentada.
- 11.4. As faturas serão entregues exclusivamente na Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal Superior do Trabalho, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, bloco A, térreo, sala AT-18, e deverão estar acompanhadas da documentação exigida no edital e no Contrato, **preferencialmente em arquivo digital**, para fins de liquidação e pagamento das despesas;
- 11.4.1. No decorrer da execução contratual, poderá ser alterado o local da entrega da nota fiscal, mediante prévia notificação à contratada.
- 11.5. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência;
- 11.6. Em conformidade com a Resolução n.º 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da Contratada, em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias com adicional; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada.
- 11.6.1. Os valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor mensal devido à Contratada;
- 11.6.2. Os valores retidos da Contratada referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo 4.1 da Planilha de

Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias, serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do Contratante, na forma prevista na Resolução CNJ n.º 169/2013.

11.7. A Administração do TST está, pela assinatura do Contrato, expressa e irrevogavelmente autorizada a fazer desconto nas faturas para realizar os pagamentos de **salários, benefícios (auxílios alimentação e transporte) e outras verbas trabalhistas relacionadas ao Contrato (ex.: férias e rescisões)** diretamente aos trabalhadores vinculados ao Contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada.

11.7.1. A Contratada deverá apresentar a documentação necessária para o pagamento direto dos salários, benefícios e outras verbas trabalhistas relacionadas ao Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação da fiscalização do Contrato ou da SCTER/CMLOG;

11.7.2. Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem usados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS.

12. SANÇÕES

12.1. Fundamentado no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, aquele que:

- 12.1.1. Não assinar o contrato;
- 12.1.2. Deixar de entregar documentação exigida neste edital;
- 12.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 12.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.5. Não mantiver a proposta;
- 12.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.8. Fizer declaração falsa;
- 12.1.9. Cometer fraude fiscal.

12.2. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais implicará na aplicação de multa correspondente a:

- 12.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a

configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

12.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior.

12.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

12.3. Poderão ser aplicadas subsidiariamente as sanções de advertência, suspensão e declaração de idoneidade previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

12.3.1. A penalidade de multa poderá ser substituída pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei.

12.4. Se a Contratada não mantiver durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, o contrato poderá ser rescindido, bem como serem aplicadas as penalidades já previstas em lei.

12.5. Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 2 e 3 a seguir, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato:

Tabela 2: Grau para aplicação de multas

Grau	Correspondência
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,3% do valor mensal do Contrato
3	0,4% do valor mensal do Contrato
4	0,5% do valor mensal do Contrato
5	0,6% do valor mensal do Contrato
6	0,8% do valor mensal do Contrato

Tabela 3: Multas

Item	Infração	Grau	Ocorrência
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcial, os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por ocorrência
3	Manter funcionário sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.	3	Por ocorrência
4	Permitir presença de empregado não	1	Por empregado

Item	Infração	Grau	Ocorrência
	uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.		
5	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato.	1	Por ocorrência
6	Retirar qualquer funcionário do serviço, durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante.	3	Por empregado
7	Abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato.	2	Por ocorrência
8	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.	1	Por ocorrência
9	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	3	Por ocorrência
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, dentro do prazo estabelecido no contrato.	2	Por ocorrência
11	Deixar de pagar os salários aos funcionários até o 5º (quinto) dia útil de cada mês ou na data estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho.	6	Por dia
12	Deixar de pagar o vale transporte e/ou o auxílio alimentação aos funcionários até o último dia útil de cada mês ou na data estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho.	3	Por dia
13	Deixar de pagar aos funcionários os salários e os adicionais relativos a férias até 2 (dois) dias antes de sua fruição.	5	Por ocorrência
14	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos.	5	Por ocorrência
15	Deixar de fornecer os uniformes previstos em contrato, no prazo fixado.	3	Por ocorrência
16	Deixar de apresentar a documentação prevista no item 11.2, até o dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado uma ocorrência.	1	Por ocorrência
17	Deixar de cumprir itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2	Por ocorrência
18	Deixar de regularizar conta corrente vinculada (Resolução CNJ nº 169/2013) no prazo previsto no item 11.6.	1	Por mês

Item	Infração	Grau	Ocorrência
	Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado um mês.		
19	Deixar de recolher as contribuições sociais da Previdência social.	1	Por ocorrência
20	Deixar de recolher o FGTS dos empregados.	1	Por ocorrência
21	Interromper de forma indevida a contagem de tempo das demandas registradas.	1	Por ocorrência
22	Registrar demandas desnecessariamente, com informações incompletas, classificação ou priorização incorreta	1	Por ocorrência
23	Escalonar indevidamente as demandas registradas.	1	Por ocorrência
24	Descumprir o processo de transferência de conhecimento ou reter qualquer informação ou dado solicitado, que prejudique de alguma forma a transferência de conhecimento ou a transição contratual.	1	Por dia
25	Solicitar que profissionais trabalhem além da jornada de trabalho máxima permitida.	3	Por empregado
26	Descumprir o processo de manutenção da base de conhecimento.	1	Por ocorrência

- 12.6. Será caracterizado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normativos.
- 12.7. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TST, da garantia contratual ou cobradas diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.
- 12.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.
- 12.9. No caso de rescisão por inadimplência, o TST poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o termo contratual no prazo estabelecido no edital, após comprovada a habilitação e feita a negociação.

12.10. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

12.10.1. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

13. DA VISTORIA

13.1. A(s) empresa(s) participante(s) poderá(ão) vistoriar os equipamentos e ambientes em que serão prestados os serviços.

13.2. A vistoria técnica não será obrigatória, mas caso seja do interesse das licitantes, poderão realizá-la previamente ao certame, nos locais onde estão instalados os equipamentos para o conhecimento do ambiente, dos serviços solicitados e das dificuldades que poderão existir na execução dos trabalhos.

13.3. A vistoria técnica deverá ser previamente agendada junto a Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários, localizada neste tribunal - endereço: SAFS Quadra 8, Lote 01, Bloco A, 2º andar, sala 235, em dias úteis, de 2ª a 6ª feira, das 14 às 18 horas, pelos telefones (61) 3043-4380 ou 3043-3208.

13.4. As vistorias deverão ocorrer até o prazo máximo de 1 (um) dia útil antes da abertura das propostas.

13.5. As empresas que optarem por realizar a vistoria receberão o “Anexo X – Sistemas e softwares” deste Termo de Referência, após assinatura do “Anexo IX – Termo de confidencialidade”. Os referidos anexos também serão fornecidos após a assinatura do contrato, ainda que a empresa vencedora não tenha realizado a vistoria.

13.6. É da responsabilidade da Contratada a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na realização da vistoria técnica.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A administração do Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em caso fortuito, força maior ou qualquer outro motivo que atrase o cumprimento da obrigação, podendo, a seu critério, atribuir a responsabilidade de apurar os atos e fatos, comissivos ou omissivos, a uma comissão.

14.2. De acordo com a RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, fica o Contratante ciente de que: “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 ao respectivo Tribunal Contratante”.

14.2.1. Conforme entendimento do Exmo. Senhor Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, manifestado nos autos administrativos nº 500.375/2009-9, a Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça aplica-se também aos eventuais ocupantes de função comissionada no âmbito do TST que direta ou indiretamente tenham poder de Fiscalização ou gestão de Contratos;

14.2.2. No processo administrativo mencionado no item anterior, ficou consignado o entendimento de que a vedação disposta pela Resolução CNJ n.º 7/2005 aplica-se a todos os empregados contratados pela empresa prestadora de serviço no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário. Além disso, foi orientado que as empresas que assumirem serviço terceirizado no Tribunal, inclusive no caso de previsão, em Convenção ou Acordo Coletivo, de contratação dos empregados vinculados à empresa anterior, estão sujeitas à determinação contida no art. 3º da Resolução, não se aplicando, contudo aos empregados terceirizados que tenham ligação de parentesco com servidores e Ministros aposentados do TST, bem assim com os servidores do quadro de pessoal do TST, os requisitados e removidos de outros órgãos que não se encontrem investidos em cargos de direção e assessoramento neste Tribunal;

14.2.3. A Contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada nos subitens acima.

Brasília, 27 de setembro de 2018.

Assinatura do Integrante
Demandante

Assinatura do Integrante
Técnico

Assinatura do Integrante
Administrativo

ANEXO I – ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

1. OBJETO:

1.1. Contratação de serviços de operação de central de atendimento a usuários (*Service Desk*) de tecnologia da informação e comunicação do Tribunal Superior do Trabalho (TST), de suporte técnico presencial, suporte técnico especializado e suporte técnico aos gabinetes e Ministros, cuja atuação dar-se-á de forma integrada e complementar.

1.2 O objeto a ser contratado compreende os seguintes serviços:

1.2.1 **SUPORTE TÉCNICO REMOTO:** realização de atividades de operação da Central de Atendimento a Usuários (*Service Desk*) da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIN), ponto único de contato instalado nas dependências do TST para execução de atividades de recebimento, registro, análise, diagnóstico, suporte técnico remoto e encerramento de solicitações (requisições e incidentes) de usuários internos e externos de tecnologia da informação e comunicação (TIC) do TST por meio da utilização de sistemas de gestão de atendimento, fornecido pelo Tribunal. Gerenciamento e acompanhamento de todo o ciclo de vida dos incidentes, sendo responsável por manter os usuários informados sobre o progresso do atendimento até o encerramento da demanda. O objetivo principal deste serviço é restaurar a operação normal do serviço de TIC o mais rápido possível já no primeiro contato com o usuário e garantir, desta forma, melhores níveis de qualidade e disponibilidade dos serviços aos usuários de TIC do TST;

1.2.2 **SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL:** realização de atividades de suporte técnico presencial nas unidades do Tribunal. O objetivo principal deste serviço é restaurar a operação normal do serviço de TIC o mais rápido possível e garantir, desta forma, melhores níveis de qualidade e disponibilidade dos serviços aos usuários de TIC do TST;

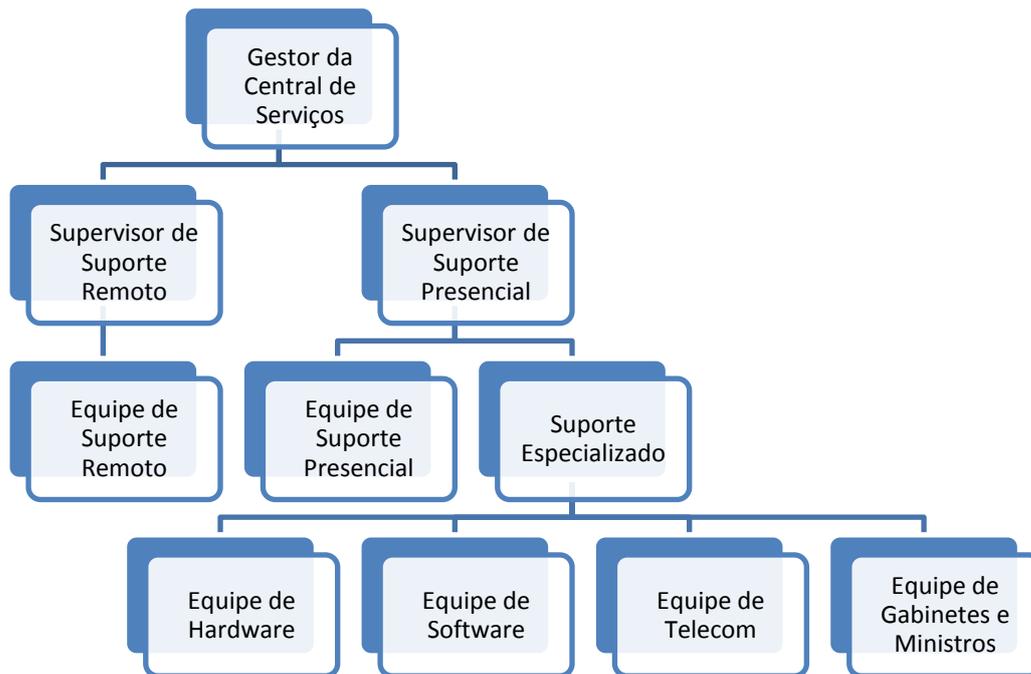
1.2.3 SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO: realização de atividades de suporte técnico especializado, auxiliando as demais equipes de suporte técnico na solução de incidentes e problemas por meio de fornecimento de conhecimentos específicos e especializados, bem como implantação e operação de serviços específicos, tais como antivírus, videoconferência, transmissões de áudio e vídeo das sessões de julgamento, etc. O objetivo principal deste serviço é fornecer habilidades e recursos técnicos especializados para suportar os serviços fornecidos pela SETIN aos usuários de TIC do TST;

1.2.4 SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO AOS GABINETES E MINISTROS: realização de atividades de suporte técnico aos gabinetes e Ministros. O objetivo principal é fornecer um serviço de suporte técnico de TIC especializado à atividade-fim do Tribunal, a fim de garantir que os recursos de tecnologia da informação estejam disponíveis para que o TST cumpra sua função institucional.

2. DA ORGANIZAÇÃO

2.1 Os postos de trabalho devem ser organizados em equipes com superiores hierárquicos conforme representado abaixo:

Figura 1: Organograma da Central de Serviços de TIC



3. DOS PAPÉIS, RESPONSABILIDADES E PERFIS PROFISSIONAIS MÍNIMOS

3.1 GESTOR DA CENTRAL DE SERVIÇOS;

3.1.1 RESPONSABILIDADES:

3.1.1.1 gerenciar a execução dos serviços e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;

3.1.1.2 acompanhar, analisar, estipular metas e adotar procedimentos para que os índices de satisfação e níveis de serviços sejam cumpridos;

3.1.1.3 propor e obter acordo em relação às interfaces da Central de Serviços de TIC com os demais processos de gestão de serviços de TIC e com as demais unidades administrativas do TST;

3.1.1.4 prover aos fiscais do contrato relatórios gerenciais definidos pelo TST e sugeridos pela Contratada, suficientes para a comprovação dos serviços realizados;

3.1.1.5 gerenciar a alocação de profissionais em turnos, procedendo com as substituições que se fizerem necessárias;

3.1.1.6 documentar e comunicar, formalmente, aos fiscais do contrato sobre qualquer ocorrência de descumprimento de prazos por outros setores da SETIN na resolução das demandas;

3.1.1.7 gerenciar plano de treinamento inicial e contínuo dos profissionais que executam os serviços;

3.1.1.8 providenciar pronta resposta formal a todas as solicitações de esclarecimentos feitas pelo gestor ou fiscais do contrato, dentro de sua área de atuação;

3.1.1.9 participar de reuniões, sempre que sua presença se fizer necessária;

3.1.1.10 atuar, quando solicitado pelo TST, como preposto substituto em situações excepcionais;

3.1.1.11 realizar outras atividades correlatas.

3.1.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO:

3.1.2.1 ensino superior completo a ser comprovado por meio de diploma ou certificado, devidamente registrado de curso superior na área de informática ou qualquer curso superior acrescido de curso de pós-graduação em tecnologia da informação com, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC);

3.1.2.2 experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação em atividades de suporte ou *service desk* na área de TI, podendo ser consideradas atividades de gestão de suporte técnico de TI;

3.1.2.3 experiência mínima de 2 (dois) anos em atividade de gerência de *Service Desk*;

3.1.2.4 certificação "ITIL *Foundation*" v3 ou superior;

3.1.2.5 possuir certificado de participação em curso de formação certificação HDI SCM (*Support Center Manager*).

3.2 SUPERVISORES DO SUPORTE REMOTO

3.2.1 RESPONSABILIDADES:

- 3.2.1.1 supervisionar a execução dos serviços de suporte técnico remoto;
- 3.2.1.2 implantar e manter a escala de trabalho dos profissionais de suporte remoto;
- 3.2.1.3 efetuar a supervisão em tempo real dos profissionais de suporte técnico remoto sob sua supervisão;
- 3.2.1.4 gerenciar as equipes, redistribuir demandas e empreender esforços para garantir que os indicadores de nível de serviço sejam cumpridos;
- 3.2.1.5 gerenciar pendências relativas aos atendimentos;
- 3.2.1.6 avaliar periodicamente a efetividade dos processos de atendimento do suporte remoto;
- 3.2.1.7 verificar o *status* dos postos de atendimento de suporte técnico remoto;
- 3.2.1.8 garantir que as informações de atendimento sejam registradas de forma clara, simples e objetiva na ferramenta de ITSM (atualmente é utilizado o software *BMC Footprints* v.11.6, sendo passível de atualização de versão ou a adoção de nova ferramenta a critério do TST);
- 3.2.1.9 escutar gravações das ligações recebidas a fim de avaliar a qualidade dos atendimentos dos técnicos e sugerir pontos de melhoria na prestação dos serviços;
- 3.2.1.10 identificar falhas nos processos desenvolvidos por sua equipe e reportar ao Gestor da Central de Serviços;
- 3.2.1.11 orientar a atuação dos técnicos em situações críticas de trabalho, bem como interagir com os usuários quando a situação requerer;
- 3.2.1.12 verificar pausas, assiduidade e a pontualidade dos profissionais sob sua responsabilidade;
- 3.2.1.13 fornecer informações às demais instâncias da SETIN relativas aos processos de trabalho pertinentes à gestão de demandas;
- 3.2.1.14 fornecer sugestões e atualizar de forma contínua os *scripts* de atendimento de suporte remoto e as informações da base de conhecimento, contemplando todas as soluções de demandas e respostas padronizadas relacionadas à prestação do serviço;

3.2.1.15 buscar informações claras e objetivas com as unidades e com a SETIN e repassá-las à equipe, objetivando melhorar a qualidade do serviço prestado;

3.2.1.16 gerar relatórios conexos com a prestação dos serviços sempre que solicitado;

3.2.1.17 participar de reuniões, sempre que sua presença se fizer necessária;

3.2.1.18 documentar e comunicar, formalmente, aos fiscais do contrato situações além das atribuições da Contratada e que impliquem em não atingimento dos níveis mínimos de serviços requeridos ou a ocorrência de descumprimento de prazos por outros setores da SETIN na resolução de demandas;

3.2.1.19 realizar outras atividades correlatas.

3.2.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO:

3.2.2.1 ensino médio completo a ser comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

3.2.2.2 experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação em atividades de suporte ou *service desk* na área de TI, podendo ser consideradas atividades de supervisão de suporte técnico de TI;

3.2.2.3 conhecimento em operação de microcomputadores, com utilização de softwares de automação de escritório;

3.2.2.4 experiência mínima de 1 (um) ano em supervisão de suporte técnico de TIC ou *service desk*;

3.2.2.5 certificado de participação em curso de formação *ITIL Foundation* versão 3 ou superior;

3.2.2.6 possuir certificado de participação em curso de formação HDI SCTL (*Support Center Team Lead*).

3.3 TÉCNICOS DO SUPORTE REMOTO

3.3.1 RESPONSABILIDADES:

3.3.1.1 operar o *Service Desk*, cujas atividades são, dentre outras, as de receber, registrar, classificar, investigar, diagnosticar, solucionar, encaminhar e encerrar os chamados de todas as solicitações de atendimento;

- 3.3.1.2 prestar os atendimentos com base *scripts*, sempre que disponíveis;
- 3.3.1.3 monitorar o ciclo de vida das demandas, bem como o restabelecimento das condições normais de operação dos serviços de TIC;
- 3.3.1.4 pesquisar, criar, alterar, revisar, desativar e manter as informações da Base de Conhecimento, tais como, manuais técnicos, tutoriais e outros documentos relacionados à prestação do serviço;
- 3.3.1.5 realizar comunicação direta com os usuários do TST, pelos canais oficiais, utilizando-se de linguagem acessível, cuja forma e conteúdo transmitidos contendam cordialidade e o devido respeito;
- 3.3.1.6 executar procedimentos de análise da solicitação, procurando sempre que possível resolvê-la no primeiro contato do usuário;
- 3.3.1.7 encaminhar solicitações de atendimento que não puderam ser resolvidas no primeiro contato para outras equipes de suporte;
- 3.3.1.8 esclarecer dúvidas dos usuários sobre os serviços de TIC do TST;
- 3.3.1.9 registrar as informações de atendimento de forma clara, simples e objetiva na ferramenta de ITSM (atualmente é utilizado o *software BMC Footprints* v.11.6, sendo passível de atualização de versão ou a adoção de nova ferramenta a critério do TST);
- 3.3.1.10 atualizar as informações dos atendimentos de forma a preservar o histórico das solicitações nos chamados;
- 3.3.1.11 acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento até a completa solução da solicitação;
- 3.3.1.12 realizar ligações para os usuários a fim de retornar um pedido de suporte técnico (*call-back*) não atendido;
- 3.3.1.13 utilizar e sugerir atualizações nos *scripts* de atendimento e informações da base de conhecimentos;
- 3.3.1.14 informar ao Supervisor do *Service Desk* quando do não cumprimento dos prazos previstos de atendimento;
- 3.3.1.15 realizar outras atividades correlatas.

3.3.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO:

- 3.3.2.1 ensino médio completo a ser comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 3.3.2.2 experiência mínima de 1 (um) ano de atuação em atividade de suporte técnico de TI e/ou *help desk* na área de TI;
- 3.3.2.4 certificação *Microsoft Certified Technology Specialist: Windows 7, Configuration* ou superior;
- 3.3.2.5 certificado de conclusão de curso em Microsoft Office 2010, ou superior, de no mínimo 20 horas ou certificação oficial do fabricante.

3.4 SUPERVISORES DO SUPORTE PRESENCIAL E ESPECIALIZADO

3.4.1 RESPONSABILIDADES:

- 3.4.1.1 supervisionar a execução dos serviços de suporte presencial, suporte especializado e suporte aos gabinetes de Ministros;
- 3.4.1.2 efetuar a supervisão em tempo real dos profissionais de suporte técnico sob sua supervisão;
- 3.4.1.3 implantar e manter a escala de trabalho dos profissionais dos serviços sob sua responsabilidade;
- 3.4.1.4 garantir que as informações de atendimento sejam registradas de forma clara, simples e objetiva na ferramenta de ITSM (atualmente é utilizado o *software BMC Footprints v.11.6*, sendo passível de atualização de versão ou a adoção de nova ferramenta a critério do TST);
- 3.4.1.5 designar técnicos para atendimento dos chamados de suporte;
- 3.4.1.6 gerenciar as equipes, redistribuir demandas e empreender esforços para garantir que os indicadores de nível de serviço sejam cumpridos;
- 3.4.1.7 gerenciar pendências relativas aos atendimentos;
- 3.4.1.8 identificar falhas nos processos desenvolvidos por sua equipe e reportar ao Gerente da Central de Serviços;
- 3.4.1.9 orientar a atuação dos técnicos em situações críticas de trabalho, bem como interagir com os usuários quando a situação requerer, inclusive de forma presencial;

3.4.1.10 verificar a assiduidade e a pontualidade dos profissionais sob sua responsabilidade;

3.4.1.11 fornecer sugestões sobre os *scripts* de atendimento e sobre informações da base de conhecimento, contemplando todas as soluções de demandas e respostas padronizadas relacionadas à prestação do serviço;

3.4.1.12 avaliar periodicamente a efetividade dos processos de atendimento do suporte presencial, suporte especializado e suporte aos gabinetes de Ministros;

3.4.1.13 buscar informações claras e objetivas com as unidades e com a SETIN e repassá-las à equipe, objetivando melhorar a qualidade do serviço prestado;

3.4.1.14 fornecer informações às demais instâncias da SETIN relativas aos processos de trabalho pertinentes à gestão de demandas;

3.4.1.15 fornecer sugestões e atualizar de forma contínua os *scripts* de atendimento de suporte e as informações da base de conhecimento, contemplando todas as soluções de demandas e respostas padronizadas relacionadas à prestação do serviço;

3.4.1.16 gerar relatórios conexos com a prestação dos serviços sempre que solicitado;

3.4.1.17 participar de reuniões, sempre que sua presença se fizer necessária;

3.4.1.18 documentar e comunicar, formalmente, aos fiscais do contrato situações além das atribuições da Contratada e que impliquem em não atingimento dos níveis mínimos de serviços requeridos ou a ocorrência de descumprimento de prazos por outros setores da SETIN na resolução de demandas;

3.4.1.19 realizar outras atividades correlatas.

3.4.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO:

3.4.2.1 ensino médio completo a ser comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

3.4.2.2 experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação em atividades de suporte ou *service desk* na área de TI, podendo ser consideradas atividades de supervisão de suporte técnico de TIC;

3.2.2.3 conhecimento em operação de microcomputadores, com utilização de softwares de automação de escritório;

3.4.2.4 possuir experiência mínima de 1 (um) ano em atividade de supervisão de suporte técnico presencial;

3.4.2.5 possuir certificado de participação em curso de formação ITIL *Foundation* versão 3 ou superior;

3.4.2.6 possuir certificado de participação em curso de formação HDI SCTL (*Support Center Team Lead*).

3.5 TÉCNICOS DO SUPORTE PRESENCIAL

3.5.1 RESPONSABILIDADES:

3.5.1.1 prestar serviços de suporte presencial, nas dependências do TST, para os atendimentos não resolvidos pelo suporte técnico remoto ou que, pelas características, exijam a presença do técnico;

3.5.1.2 solucionar problemas de hardware, sistema operacional e demais *softwares* que compõem a estação de trabalho dos usuários;

3.5.1.3 registrar e controlar os chamados de sua competência por meio dos sistemas de gestão de atendimento;

3.5.1.4 pesquisar, criar, alterar, revisar, desativar e manter as informações da Base de Conhecimento, tais como, manuais técnicos, tutoriais e outros documentos relacionados à prestação do serviço;

3.5.1.5 solucionar problemas de configuração de dispositivos das estações de trabalho e seus periféricos (impressoras, mouses, teclados, monitores, placas de rede, etc);

3.5.1.6 executar serviços de campo, como troca ou remanejamento de equipamentos, insumos, instalação ou desinstalação de programas, configuração de estações e seus dispositivos conectados;

3.5.1.7 informar ao *Service Desk* sobre os problemas relativos às solicitações que estejam fora do escopo de atendimento do suporte presencial, identificadas em campo, a fim de que haja envolvimento de técnicos da SETIN para completa resolução;

3.5.1.8 realizar outras atividades correlatas.

3.5.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO – TÉCNICOS DO SUPORTE PRESENCIAL

3.5.2.1 ensino médio completo a ser comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

3.5.2.2 experiência mínima de 1 (um) ano de atuação em atividade de suporte técnico presencial;

3.5.2.3 certificado de conclusão de curso em *Microsoft Office 2010*, ou superior, de no mínimo 20 horas;

3.5.2.4 certificado de conclusão de curso em *Microsoft Windows 7*, ou superior, de no mínimo 20 horas ou certificação *Microsoft Certified Technology Specialist: Windows 7* (ou superior), *Configuration*.

3.6 TÉCNICOS DO SUPORTE ESPECIALIZADO – EQUIPE DE HARDWARE

3.6.1 RESPONSABILIDADES:

3.6.1.1 investigar, diagnosticar e resolver incidentes de forma presencial ou remota nos casos onde não foi possível resolvê-los nas demais equipes de suporte técnico;

3.6.1.2 prestar suporte às demais equipes de suporte técnico na investigação, diagnóstico e resolução de incidentes, de forma presencial ou remota;

3.6.1.3 investigar, diagnosticar e resolver definitivamente a causa raiz de um ou mais incidentes para os casos que não envolverem ativos críticos, que não demandem tomadas de decisão estratégica, que não envolverem dados sigilosos, dentre outros, que, a critério de TST, deverão ser atribuídos a equipes de servidores;

3.6.1.4 pesquisar, criar, alterar, revisar, desativar e manter as informações da Base de Conhecimento, tais como, manuais técnicos, tutoriais e outros documentos relacionados à prestação do serviço;

3.6.1.5 criar, testar e gerenciar as imagens de perfis de microcomputadores e notebooks;

3.6.1.6 criar, manter, testar e aplicar *scripts* de configuração de estações (chaves de registros, *batches*, *vbscripts*);

3.6.1.7 especificar, testar, homologar e verificar compatibilidade de equipamentos e *softwares*;

- 3.6.1.8 acompanhar demandas e registrar a entrada/saída de suprimentos;
- 3.6.1.9 realizar pesquisas de mercado de produtos e serviços de TI;
- 3.6.1.10 dar baixa e entrada de almoxarifado de produtos de informática;
- 3.6.1.11 fazer separação e entrega dos suprimentos usados;
- 3.6.1.12 verificar diariamente, nos sistemas, as demandas direcionadas à Seção;
- 3.6.1.13 atualizar os chamados externos assim que o atendimento for feito;
- 3.6.1.14 digitalizar documentação;
- 3.6.1.15 conferir a entrega de Termos de Instalação e Desinstalação;
- 3.6.1.16 organizar as chaves dos equipamentos de informática;
- 3.6.1.17 alimentar ou preencher no sistema as informações de todos os dados dos equipamentos de informática;
- 3.6.1.18 acompanhar no sistema e fazer cobrança de atendimentos externos;
- 3.6.1.19 fazer controle de documentos e de equipamentos com relação à entrada/saída;
- 3.6.1.20 reparar, substituir e prestar manutenção em bancada nos equipamentos de informática do TST de acordo com a disponibilidade de peças fornecidas pela SETIN;
- 3.6.1.21 acompanhar técnico de empresa terceira que venha promover ação técnica-operacional em equipamento (informática e telecomunicações) do TST;
- 3.6.1.22 realizar periodicamente limpeza interna dos equipamentos de informática;
- 3.6.1.23 efetuar manutenção, incluindo testes e identificação de avarias, em itens de hardware de informática como, por exemplo, fontes, placas, memórias, unidades de armazenamento, dentre outros;
- 3.6.1.24 elaborar relatórios conexos com a prestação do serviço;
- 3.6.1.25 realizar outras atividades correlatas.

3.6.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO – TÉCNICOS DO SUPORTE ESPECIALIZADO – EQUIPE DE HARDWARE

- 3.6.2.1 ensino médio completo a ser comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 3.6.2.2 experiência mínima de 1 (um) ano de atuação em atividade de suporte técnico presencial;

3.6.2.3 certificado de conclusão de curso em *Microsoft Office 2010*, ou superior, de no mínimo 20 horas;

3.6.2.4 certificado de participação em curso de montagem e configuração de microcomputadores, com carga horária mínima de 20 horas;

3.6.2.5 certificado de participação em curso básico de eletrônica, com carga horária mínima de 20 horas;

3.6.2.6 certificação *Microsoft Certified Technology Specialist: Windows 7* (ou superior), *Configuration*.

3.7 TÉCNICOS DO SUPORTE ESPECIALIZADO – EQUIPE DE SOFTWARE

3.7.1 RESPONSABILIDADES:

3.7.1.1 investigar, diagnosticar e resolver incidentes de forma presencial ou remota nos casos onde não foi possível resolvê-los nas demais equipes de suporte técnico;

3.7.1.2 prestar suporte às demais equipes de suporte técnico na investigação, diagnóstico e resolução de incidentes, de forma presencial ou remota;

3.7.1.3 investigar, diagnosticar e resolver definitivamente a causa raiz de um ou mais incidentes;

3.7.1.4 pesquisar, criar, alterar, revisar, desativar e manter as informações da Base de Conhecimento, tais como, manuais técnicos, tutoriais e outros documentos relacionados à prestação do serviço;

3.7.1.5 administrar objetos pertinentes aos acessos de usuários no serviço de diretório da rede;

3.7.1.6 configurar e manter, em conjunto com equipe específica da SETIN, o ambiente de estação virtual denominado Gabinete Virtual (*Citrix Metaframe*);

3.7.1.7 desenhar, revisar e propor melhorias nos fluxos de processos de trabalho para os serviços de TIC;

3.7.1.8 gerenciar, manter, controlar o acesso e operar servidor de arquivos, de *drivers*, de *software*, dentre outros;

3.7.1.9 criar, testar e gerenciar as imagens de perfis de microcomputadores e notebooks;

- 3.7.1.10 gerenciar, manter e operar servidores de banco de dados relacionados aos serviços de inventário (*LANDesk*), de distribuição de atualizações e *hotfixes* (*WSUS*) e antivírus (*McAfee*);
- 3.7.1.11 implementar, testar, distribuir e manter pacotes de instalação de aplicativos por meio do *LANDesk*;
- 3.7.1.12 implementar e manter políticas dos serviços relacionados à segurança (cliente antivírus, ePO e NAC);
- 3.7.1.13 administrar biblioteca de aplicativos proprietários (instalação, ativação e controle de licenças);
- 3.7.1.14 criar, manter, testar e aplicar *scripts* de configuração de estações (chaves de registros, *batches*, *vbscripts*);
- 3.7.1.15 especificar, testar, homologar e verificar compatibilidade de equipamentos e *softwares*;
- 3.7.1.16 prestar suporte às transmissões das sessões de julgamento;
- 3.7.1.17 criar, gerenciar, operar e prestar suporte às salas de videoconferência;
- 3.7.1.18 manter site de autoatendimento de TI do TST;
- 3.7.1.19 prestar suporte ao ambiente de ensino à distância do TST (*Moodle*);
- 3.7.1.20 realizar abertura de chamadas externas nos fornecedores;
- 3.7.1.21 realizar pesquisas de mercado de produtos e serviços de TI;
- 3.7.1.22 verificar instalações físicas de equipamentos de microinformática em rede;
- 3.7.1.23 dar baixa e entrada de almoxarifado de produtos de informática;
- 3.7.1.24 fazer separação e entrega dos suprimentos usados;
- 3.7.1.25 verificar diariamente, nos sistemas, as demandas direcionadas à Seção;
- 3.7.1.26 atualizar os chamados externos assim que o atendimento for efetuado;
- 3.7.1.27 digitalizar documentação;
- 3.7.1.28 conferir a entrega de Termos de Instalação e Desinstalação;
- 3.7.1.29 organizar as chaves dos equipamentos de informática;
- 3.7.1.30 alimentar ou preencher no sistema as informações de todos os dados dos equipamentos de informática;
- 3.7.1.31 acompanhar no sistema e fazer cobrança de atendimentos externos;

- 3.7.1.32 fazer controle de documentos e de equipamentos com relação à entrada/saída;
- 3.7.1.33 gerenciar acessos à base de conhecimento;
- 3.7.1.34 propor a inclusão de novos conteúdos na base de conhecimento com base nas necessidades identificadas;
- 3.7.1.35 participar de reuniões para coleta de informações e planejamento referentes à prestação do serviço de suporte ao usuário, bem como para prestar informações e esclarecimentos à equipe técnica do TST, gestores e fiscais do contrato;
- 3.7.1.36 identificar falhas, necessidades e oportunidades de melhoria, compreendendo entrevistas com os clientes e profissionais de suporte, pesquisas de satisfação, análise de tendências, erros conhecidos, problemas recorrentes e causa raiz;
- 3.7.1.37 monitorar e avaliar os atendimentos prestados conforme métricas e programa de gestão de qualidade de atendimentos do TST, inclusive por meio de audição das ligações dos atendimentos prestados;
- 3.7.1.38 propor a adoção de novos procedimentos de forma a promover a melhoria contínua dos serviços prestados de acordo com a evolução das melhores práticas de mercado;
- 3.7.1.39 elaborar relatórios conexos com a prestação do serviço;
- 3.7.1.40 acompanhar técnico de empresa terceira que venha promover ação técnica-operacional em equipamento (informática e telecomunicações) do TST;
- 3.7.1.41 realizar acompanhamento técnico-operacional de forma presencial em eventos e solenidades promovidas pelo TST;
- 3.7.1.42 realizar acompanhamento de salas de sessão do TST, disponibilidade sob demanda;
- 3.7.1.43 realizar outras atividades correlatas.

3.7.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO – TÉCNICOS DO SUPORTE ESPECIALIZADO – EQUIPE DE SOFTWARE

- 3.7.2.1 ensino médio completo a ser comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

3.7.2.2 experiência mínima de 1 (um) ano de atuação em atividade de suporte técnico presencial;

3.7.2.3 certificado de conclusão de curso em *Microsoft Office 2010*, ou superior, de no mínimo 20 horas;

3.7.2.5 certificação *Microsoft Certified Technology Specialist: Windows 7* (ou superior), *Configuration*.

3.8 TÉCNICOS DO SUPORTE ESPECIALIZADO – EQUIPE DE TELECOM

3.8.1 RESPONSABILIDADES DO SUPORTE ESPECIALIZADO – EQUIPE DE TELECOM

3.8.1.1 prestar serviços de suporte presencial, nas dependências do TST, para os atendimentos não resolvidos pelo suporte técnico remoto ou que, pelas características, exijam a presença do técnico;

3.8.1.2 solucionar problemas de configuração dos aparelhos telefônicos, *smartphone*, *tablets*, fax corporativo, *handset*, modem 4G;

3.8.1.3 executar configuração em central telefônica *OSV-Open scape voice*, fax corporativo, sistema tarifador, rede *wireless* e internet banda larga nas residências oficiais;

3.8.1.4 pesquisar, criar, alterar, revisar, desativar e manter as informações da Base de Conhecimento, tais como, manuais técnicos, tutoriais e outros documentos relacionados à prestação do serviço;

3.8.1.5 instalar infraestrutura de rede telefônica nas dependências do TST e nas residências oficiais dos Ministros;

3.8.1.6 instalar, desinstalar e remanejar linhas telefônicas, bem como antenas *wireless*;

3.8.1.7 registrar e controlar os chamados de sua competência por meio dos sistemas de gestão de atendimento;

3.8.1.8 executar serviços de campo, como troca ou remanejamento de equipamentos, insumos, instalação ou desinstalação de programas, configuração de estações e seus dispositivos conectados;

3.8.1.9 elaborar relatórios conexos com a prestação do serviço;

- 3.8.1.10 acompanhar técnico de empresa terceira que venha promover ação técnica-operacional em equipamento (informática e telecomunicações) do TST;
- 3.8.1.11 realizar acompanhamento técnico-operacional de forma presencial em eventos e solenidades promovidas pelo TST;
- 3.8.1.12 operar e configurar *software* de gestão de telecomunicações;
- 3.8.1.13 criar, manter, testar e aplicar *scripts* em VBA;
- 3.8.1.14 realizar outras atividades correlatas.

3.8.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO DO SUPORTE ESPECIALIZADO – EQUIPE DE TELECOM

- 3.8.2.1 ensino médio completo a ser comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 3.8.2.2 experiência mínima de 1 (um) ano de atuação em atividade de suporte técnico em redes ou microinformática;
- 3.8.2.3 certificado de participação em curso de Instalação e Reparo de Linhas Telefônicas, curso básico de redes ou certificação *Microsoft Certified Technology Specialist: Windows 7* (ou superior), *Configuration*;

3.9 TÉCNICOS DO SUPORTE ESPECIALIZADO – EQUIPE DE GABINETES E MINISTROS

3.9.1 RESPONSABILIDADES DO TÉCNICO DO SUPORTE ESPECIALIZADO – EQUIPE DE GABINETES DE MINISTROS

- 3.9.1.1 prestar suporte técnico especializado aos Ministros do TST;
- 3.9.1.2 prestar suporte técnico aos sistemas jurídicos utilizados pelos Gabinetes e Unidades Judiciárias: SAG, SIJ, e-SIJ, Gabinete Eletrônico, Plenário Eletrônico, SAD, SPJ, PJe e demais sistemas utilizados no Tribunal;
- 3.9.1.3 realizar atendimento presencial aos finais de semana e feriados para fins de suporte técnico aos Ministros;
- 3.9.1.4 pesquisar, criar, alterar, revisar, desativar e manter as informações da Base de Conhecimento, tais como, manuais técnicos, tutoriais e outros documentos relacionados à prestação do serviço;

3.9.1.5 monitorar e prestar suporte técnico às audiências e sessões de julgamento do TST;

3.9.1.6 prestar suporte técnico presencial nas residências oficiais dos Ministros, inclusive aos finais de semana e feriados;

3.9.1.7 realizar outras atividades correlatas.

3.9.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO DO TÉCNICO DO SUPORTE ESPECIALIZADO – EQUIPE DE GABINETES E MINISTROS:

3.9.2.1 ensino médio completo a ser comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

3.9.2.2 experiência mínima de um ano de atuação em atividade de suporte e/ou *help desk* na área de TI;

3.9.2.3 certificação *Microsoft Certified Technology Specialist: Windows 10* (ou superior), *Configuration*;

3.9.2.4 certificado de conclusão de curso em *Microsoft Office 2010*, ou superior, de no mínimo 20 horas.

4. DAS OBSERVAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O modelo de contratação prevê a definição dos quantitativos dos postos de trabalho, das tarefas relacionadas e das regras gerais que balizam a prestação do serviço. Diante disso, a remuneração é condicionada ao atingimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos, bem como à disponibilização da quantidade de postos indicada no subitem 1.1 do Termo de Referência, com intuito de atender às peculiaridades dos serviços e garantir a qualidade dos resultados. Nesse modelo, existe a previsão de um valor a ser pago mensalmente para a empresa, que pode sofrer reduções caso os níveis mínimos de serviço não sejam alcançados e se os postos ficarem descobertos.

4.2 A execução dos serviços será gerenciada pela Contratada, que fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao Contratante, que colaborará com a Contratada na busca da melhor solução para o problema;

4.3 Todo atendimento direto a Ministro ou em sua residência será executado, em princípio, por equipe da SETIN (3º nível). Caso esta diagnostique que o atendimento está no rol de competências do Suporte Técnico Presencial - Equipe Especializada de Gabinetes, a demanda será encaminhada para atendimento. Os deslocamentos às residências de Ministros serão providos pelo TST;

4.4 A Contratada deve disponibilizar imediatamente o técnico para o acompanhamento ou atendimento nas residências dos senhores Ministros assim que os chamados forem abertos. Os chamados devem ser atendidos de forma imediata assim que autorizado pela equipe da Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários (CSUP);

4.5 Os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços deverão ser alocados nas dependências do Tribunal, de acordo com os perfis profissionais especificados neste documento. O quantitativo de profissionais necessários para realizar o objeto deste termo de referência deve obedecer ao mínimo determinado pelo TST;

4.6 Quando necessário, a Contratada deverá prestar suporte em aparelhos de terceiros utilizados em ocasiões como eventos, provas de conceito, estudos, necessidade de trabalho e demais situações nas quais os equipamentos devam ser conectados aos serviços de TIC providos pelo TST, pautado pelos limites estabelecidos pela política de segurança da informação do Tribunal;

4.7 A Contratada deverá, no início da prestação do serviço e sempre que o TST requisitar, apresentar o currículo, com as respectivas comprovações, de todos os profissionais que estarão alocados na prestação do serviço. O TST poderá, a qualquer momento, recusar profissionais que não atendam aos requisitos aqui especificados;

4.8 A comprovação dos perfis profissionais mínimos deverá ser composta de:

4.8.1 certificados ou diplomas que comprovem a conclusão dos cursos exigidos, com indicação de datas e carga horária;

4.8.2 declaração ou atestado da empresa na qual o profissional tenha prestado serviço, incluindo a descrição das atividades realizadas e o tempo da prestação, dos registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados.

4.9 A empresa deverá apresentar à fiscalização do TST um relatório (extraído das ferramentas do TST) que demonstre o fluxo de demandas no último mês mantendo a série histórica;

4.10 Para a execução dos serviços, o TST disponibilizará toda a infraestrutura necessária, incluindo:

4.10.1 espaço físico específico;

4.10.2 equipamentos (microcomputadores, links de comunicação, softwares básicos etc.);

4.10.3 infraestrutura física (mobiliário);

4.10.4 ferramentas e materiais;

4.10.5 telecomunicações (central telefônica, ramais, aparelhos telefônicos, cabeamento etc.);

4.10.6 softwares (Sistema para registro, acompanhamento e encerramento dos incidentes);

4.10.7 suprimentos.

4.11 A Contratada deverá utilizar as ferramentas do TST, que compõem os sistemas de gestão de atendimento, para apoio à Central de Serviços;

4.12 A SETIN possui atualmente um sistema desenvolvido internamente que é utilizado como repositório principal da base de conhecimentos. A princípio, todas as soluções providas pelo suporte técnico deverão ser atualizadas ou cadastradas na base de conhecimento quando necessário. A manutenção da base de conhecimento será auditada mensalmente, por amostragem, quando não for possível a verificação em sua totalidade, visando à garantia da constante atualização, pertinência e qualidade das informações. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções e penalidades cabíveis caso seus empregados venham a descumprir o processo de manutenção da base de conhecimento. Ressalta-se que o sistema de base de conhecimentos poderá ser substituído por outra ferramenta a critério do TST;

4.13 A Contratada deverá substituir imediatamente aquele profissional que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares do TST, segundo critério do TST;

4.14 Sempre que necessário, outras atividades afetas ao suporte técnico não exemplificadas no rol de responsabilidades poderão ser repassadas às equipes.

5. DA FORMA E DO ACESSO AO SERVIÇO DE ATENDIMENTO NO TST

5.1 As formas e canais de acesso aos serviços da Central de Atendimento ao Usuário são:

5.1.1 Telefone;

5.1.2 Sistema;

5.1.3 E-mail;

5.1.4 Outros canais ou sistemas podem ser implementados pelo TST durante a execução contratual.

5.2 Os chamados demandados para a Central de Atendimento deverão ser atendidos pela Contratada, que deverá obedecer aos seguintes critérios:

5.2.1 A abertura de chamados de suporte técnico ocorrerá por meio dos canais definidos no item anterior;

5.2.2 No ato de abertura do chamado, o usuário fornecerá as informações necessárias para o atendimento, de acordo com as rotinas a serem implementadas pelo TST;

5.2.3 Os atendimentos efetuados serão controlados nos sistemas de gestão de atendimento;

5.2.4 O TST terá acesso aos sistemas de gestão de atendimento para o acompanhamento das providências em andamento e do tempo decorrido;

5.2.5 Antes do encerramento de cada chamado, a Contratada deverá consultar o solicitante do atendimento para se certificar que o problema foi solucionado;

5.2.6 Nenhum chamado poderá ser fechado sem anuência do TST, do usuário solicitante ou sem que o problema tenha sido solucionado;

5.2.7 O chamado que for fechado sem o atendimento dos requisitos estabelecidos na alínea anterior será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

6. DA VOLUMETRIA E AMBIENTE COMPUTACIONAL

6.1. Quantitativos da central nacional de atendimento (CNA):

6.1.1. Chamados registrados na CNA referente aos sistemas que serão absorvidos pelo TST:

Tabela 4: Ligações CNA para sistemas TST

Mês	Multisistemas	PJE-TST
jun/17	1.873	
jul/17	1.296	
ago/17	1.602	

set/17	1.406	
out/17	1.087	
nov/17	689	688
dez/17	648	578
jan/18	973	774
fev/18	1.048	962
mar/18	1.367	1218
abr/18	1.199	1119
mai/18	1.345	1120
jun/18	1.400	1231
Média mensal	1.226	961
Percentual	56%	44%
Total da média	2.187	

6.1.2. Volume de ligações atendidas e abandonadas de toda a execução contratual - PJE vs Outros Sistemas (e-doc, DEJT, Malote digital, BNDT):

Tabela 5: Ligações CNA - Geral

Período	Pje	Outros sistemas	TOTAL
2014/06	1216	2690	3906
2014/07	10365	7195	17560
2014/08	9866	5085	14951
2014/09	10979	4618	15597
2014/10	13221	4829	18050
2014/11	14843	4051	18894
2014/12	9063	2880	11943
2015/01	7920	2355	10275
2015/02	7107	3334	10441
2015/03	8120	4681	12801
2015/04	11522	4180	15702
2015/05	11733	4297	16030
2015/06	7844	2865	10709
2015/07	7667	2420	10087
2015/08	11817	2386	14203
2015/09	9403	3294	12697
2015/10	8831	2467	11298
2015/11	12755	3218	15973
2015/12	8804	2215	11019
2016/01	9547	1813	11360
2016/02	12287	2487	14774
2016/03	13217	2645	15862
2016/04	18742	2767	21509
2016/05	19364	3324	22688

2016/06	15089	2463	17552
2016/07	12305	2025	14330
2016/09	11274	2104	13378
2016/10	9857	2068	11925
2016/11	8949	1678	10627
2016/12	5834	1892	7726
2017/01	6870	1070	7940
2017/02	9057	2497	11554
2017/03	13219	3909	17128
2017/04	8271	2320	10591
2017/05	9656	3790	13446
2017/06	6998	2785	9783
2017/07	7569	1772	9341
2017/08	7549	2201	9750
2017/09	6597	1923	8520
2017/10	12315	2059	14374
2017/11	16460	2093	18553
2017/12	6758	1312	8070
2018/01	7396	1347	8743
2018/02	5751	1454	7205
2018/03	6925	1916	8841
2018/04	5530	1715	7245
2018/05	6069	2099	8168

6.2. Quantitativos do primeiro nível de atendimento:

6.2.1. Índice de solução de chamados no 1º nível:

Tabela 6: Solução no primeiro nível

Mês	2013	2014	2015	2016	2017
Janeiro	-	63,50%	63,93%	86,86%	72,58%
Fevereiro	-	63,71%	74,50%	82,60%	75,09%
Março	-	68,86%	81,77%	84,42%	74,12%
Abril	-	66,74%	85,71%	85,17%	70,93%
Mai	-	65,76%	77,58%	85,88%	72,83%
Junho	-	61,02%	74,24%	85,93%	74,70%
Julho	-	61,20%	87,77%	84,68%	82,74%
Agosto	-	69,35%	84,40%	82,53%	73,43%
Setembro	-	68,93%	84,04%	80,58%	66,73%
Outubro	-	66,49%	84,64%	81,07%	70,37%
Novembro	72,04%	69,93%	84,75%	76,87%	71,83%
Dezembro	71,63%	63,89%	88,02%	75,53%	71,56%
Média Mensal	71,84%	65,78%	80,95%	82,68%	73,08%

6.3. Quantidade de ligações por turno no 1º nível (referem-se às ligações telefônicas recebidas pelo primeiro nível de atendimento):

Tabela 7: Ligações por turno

LIGAÇÕES POR TURNO 1º NÍVEL		
ANO 2017	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Matutino	24.733	42%
Vespertino	34.234	58%
LIGAÇÕES POR TURNO 1º NÍVEL		
ANO 2018 (até maio)	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Matutino	13.097	39%
Vespertino	20.170	61%

6.4. Índice de ligações abandonadas (referem-se às ligações abandonadas após 30 segundos de espera):

Tabela 8: Ligações abandonadas

Mês	2013		2014		2015		2016		2017	
	Qtd.	%	Qtd.	%	Qtd.	%	Qtd.	%	Qtd.	%
Janeiro		-	502	10,83%	0	0,00%	68	2,05%	23	0,85%
Fevereiro		-	130	2,07%	121	2,00%	184	3,59%	51	1,07%
Março		-	122	1,96%	30	0,63%	68	1,10%	169	2,63%
Abril		-	156	2,55%	65	1,26%	40	0,67%	42	0,93%
Mai		-	181	3,26%	181	3,06%	23	0,45%	240	3,87%
Junho		-	227	3,22%	18	2,24%	69	1,40%	205	3,94%
Julho		-	416	5,76%	46	1,35%	17	0,44%	28	1,05%
Agosto		-	109	1,76%	124	2,22%	49	0,80%	255	4,76%
Setembro		-	98	1,74%	61	1,15%	87	1,50%	41	1,01%
Outubro		-	42	0,71%	188	3,59%	60	1,17%	79	1,94%
Novembro	12	0,86%	34	0,65%	67	1,52%	62	1,17%	117	2,95%
Dezembro			4	0,11%	101	2,45%	12	0,39%	221	5,69%
Média Mensal	12	0,86%	172,6	2,89%	83,5	1,79%	61,6	1,23%	122,6	2,56%

6.5. Quantitativos gerais:

6.5.1. A quantidade aproximada de usuários internos que serão atendidos pelo suporte é de 3.981 (três mil novecentos e oitenta e um). Dados de março de 2018;

6.5.2. Segue abaixo a distribuição da quantidade de chamados registrados ao longo dos anos (desde 23/09/2013, conforme dados do sistema de gestão de chamados);

Tabela 9: Quantidade de chamados

Mês	Qtd. 2013	Qtd. 2014	Qtd. 2015	Qtd. 2016	Qtd. 2017
Janeiro	-	3.709	2.998	7.477	6.328
Fevereiro	-	6.496	5.733	10.547	7.219
Março	-	7.696	8.279	11.956	8.111
Abril	-	6.028	7.015	10.776	5.199
Mai	-	6.342	9.189	11.056	6.839
Junho	-	4.610	10.431	10.023	6.122
Julho	-	3.217	7.470	8.488	3.975
Agosto	-	6.175	10.045	11.626	6.620
Setembro	1.768	7.077	12.629	10.340	4.840
Outubro	6.487	6.866	11.356	9.279	4.966
Novembro	5.493	5.687	9.106	8.045	5.595
Dezembro	3.608	3.606	7.675	4.660	8.357
Total Geral	17.356	67.509	101.926	114.273	74.171
Média Mensal	4.339	5.626	8.494	9.523	6.181

Fonte: sistema de gestão de chamados

6.5.3. Quantidade de Chamados por turno e por público:

Tabela 10: Chamados por público

CHAMADOS POR TURNO 2013 (set-dez)			
TURNO	PUBLICO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Matutino	Interno	6.890	39,7%
	Externo	227	1,3%
Vespertino	Interno	9.844	56,7%
	Externo	395	2,3%
CHAMADOS POR TURNO 2014			
TURNO	PUBLICO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Matutino	Interno	32.353	47,9%
	Externo	676	1,0%
Vespertino	Interno	34.061	50,5%
	Externo	419	0,6%
CHAMADOS POR TURNO 2015			
TURNO	PUBLICO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Matutino	Interno	45.665	44,8%
	Externo	84	0,1%
Vespertino	Interno	56.122	55,1%

		Externo	55	0,1%
CHAMADOS POR TURNO 2016				
TURNO	PUBLICO	QUANTIDADE	PERCENTUAL	
Matutino	Interno	50.394	44,1%	
	Externo	213	0,2%	
Vespertino	Interno	63.506	55,6%	
	Externo	160	0,1%	
CHAMADOS POR TURNO 2017				
TURNO	PUBLICO	QUANTIDADE	PERCENTUAL	
Matutino	Interno	31.040	41,8%	
	Externo	2.697	3,6%	
Vespertino	Interno	37.318	50,3%	
	Externo	3.116	4,2%	

Fonte: sistema de gestão de chamados

6.5.4. Quantidade de chamados registrados no plantão para atendimento aos Ministros nos finais de semana:

Tabela 11: Chamados do plantão

Ano	Turno Manhã	Turno Tarde
2016	0	4
2017	3	10
2018	1	0
Total	4	14

6.5.5. Quantidade de chamados para os serviços mais demandados (desde dezembro de 2016):

Tabela 12: Chamados mais demandados

Serviços	2016	2017												2018			
	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr
Sistemas Corporativos	1570	5100			4703			3626			6215			7619		4178	
Estação de trabalho	1135	4825			4642			3180			6170			10191		2827	
Impressora / Scanner	469	2458			2271			1645			1582			2453		765	
Administração de contas de usuários	307	1017			841			1351			864			1123		471	
Telefonia	184	3951			708			621			465			521		395	

Fonte: sistema de gestão de chamados

6.5.6. Quantidade de equipamentos de microinformática:

Tabela 13: Equipamentos de microinformática

Item	Equipamento	2018
1	Coletor Biométrico	21
2	Microcomputador	3.770
3	Monitor	7.540
4	Teclado	3.770
5	<i>Mouse</i>	3.770
6	Microcomputador portátil	214
7	Estabilizador	750
8	Impressora Multifuncional	264
9	Impressora Térmica	10
10	<i>No-break</i>	48
11	<i>Web Cam</i>	25
12	Transformador	356
13	Impressora Laser	356
14	Envelopadora	1
15	<i>Scanner</i>	190
16	Leitor Ótico	330
17	Coletor de Dados	8
18	Impressora Jato de Tinta	77
19	Retroprojektor	1
20	Projektor de Multimídia	27
21	<i>Plotter</i>	4

Fonte: SAEQ, 2018.

6.5.7. Quantidade de equipamentos de telecomunicações:

Tabela 14: Equipamentos de telecomunicações

Item	Equipamento	2018
1	Central Telefônica OSV (<i>Open Scape Voice</i>)	01
2	Aparelhos telefônicos	3.000
3	<i>Smartphone, tablet</i> e modem	230
4	Antenas <i>wireless</i>	182

Fonte: STELECOM, 2018.

6.5.8. Os modelos dos equipamentos descritos nos itens 8.1.6 e 8.1.7, bem como os quantitativos informados, referem-se ao ano de 2018 e devem ser tomados como referência, uma vez que ocorrem substituições e acréscimos de bens que são incorporados ao patrimônio do TST.

6.6. Variações nos quantitativos de chamados em função do mês são influenciadas por fatores como os exemplificados abaixo:

- 6.6.1. projetos de instalação de novos computadores;
- 6.6.2. projetos de instalação de novos equipamentos de telefonia;
- 6.6.3. mudanças em gabinetes, como posse de novos ministros ou troca de gestão;
- 6.6.4. recesso judiciário;
- 6.6.5. redução de horário no Tribunal;
- 6.6.6. indisponibilidade de provedores de telecomunicações.

7. DO DIMENSIONAMENTO DAS EQUIPES E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O quantitativo mínimo de prestadores é resultante do esforço necessário para a execução das atividades, por especialização e segregação de atividades;

7.2. No modelo de referência ITIL, a prestação de serviços de TIC está distribuída em diversos processos, sendo que cada processo possui atividades e papéis bem definidos que se refletem na atuação de cada prestador de serviço, supervisores e gerentes.

7.3. Os processos ITIL da SETIN nos quais as equipes de suporte deverão trabalhar são: Gestão de Incidentes, Cumprimento de Requisição, Gestão de Problemas, Gestão de Níveis de Serviços e Gestão de Conhecimento.

7.3.1. No que diz respeito à Gestão de Incidentes e Cumprimento de Requisição, os técnicos deverão entender as diferenças entre incidente e requisição, as devidas prioridades de cada caso, as necessidades relacionadas ao diagnóstico e tratamento de incidentes, classificação e escalonamento dos chamados, relacionamento com usuários finais, dentre outras atividades previstas no processo;

- 7.3.2. Sobre a Gestão de Problemas estão previstas as atividades de investigação de causa raiz, busca de soluções de contorno e soluções definitivas, utilização métodos para resolução de problemas, dentre outras atividades previstas no processo;
- 7.3.3. Para o processo de Gestão de Níveis de Serviços, as equipes deverão observar os contratos estabelecidos, as prioridades de cada chamado, de forma a não ultrapassar as metas de nível de serviço determinadas. Além disso, analisar e propor, quando pertinente, a revisão de contratos de nível de serviços estabelecidos;
- 7.3.4. No caso da Gestão de Conhecimento, as equipes deverão utilizar as bases de conhecimento disponíveis sempre que possível e subsidiar a gestão dessas bases elaborando procedimentos, tutoriais, manuais, scripts de atendimento e demais informações que tomaram conhecimento no desempenho das atividades.
- 7.4. A quantidade mínima de prestadores e o horário de ocupação dos postos, constantes na tabela 15, foram estabelecidos com base no Estudo Técnico Preliminar;
- 7.5. Não obstante o modelo de dimensionamento dos serviços envolver a contratação de horas-homem, a presente contratação estabelece a sistemática de acompanhamento de resultados baseada em indicadores de serviços e metas de qualidade, com mais objetividade e foco na medição de entregas contratualmente previstas, de acordo com as recomendações mais recentes do TCU e legislações pertinentes como a IN05/2017-MPOG e RES. 182/2013-CNJ.
- 7.6. Os profissionais deverão ser alocados inicialmente conforme descrito na tabela 15. De acordo com a demanda, o TST poderá solicitar a alocação dos profissionais em turnos diversos dos previstos inicialmente, observado o disposto no item 2.3 do presente Termo de Referência bem como a carga horária semanal.

Tabela 15: Alocação dos profissionais

Equipe	Função	Horários de alocação dos profissionais	Quantidade estimada de profissionais	Observação	Carga Horária Semanal	
Gestão	Gestor da Central de Serviços de TI	- 1 entre 8h e 18h	1	Com 2 (duas) horas de almoço entre 12h e 14h	40 horas	
Suporte remoto	Supervisor do Suporte Remoto	- 1 entre 7h e 13h - 1 entre 13h e 19h	2		30 horas	
	Técnico de Suporte Remoto	- 11 entre 7h e 13h - 16 entre 13h e 19h	27		30 horas	
Suporte Presencial	Supervisor do Suporte Presencial, Suporte especializado e Suporte aos Gabinetes e Ministros	- 1 entre 7h e 13h - 1 entre 13h e 19h	2		30 horas	
	Suporte Presencial	Técnico do Suporte Presencial	- 8 entre 7h e 13h - 11 entre 13h e 19h	19		30 horas
	Equipes especializadas	Técnico de Suporte Presencial - Equipe especializada de Hardware	- 1 entre 7h e 13h - 1 entre 13h e 19h	2		30 horas
		Técnico de Suporte Presencial - Equipe especializada de Software	- 3 entre 7h e 13h - 4 entre 13h e 19h	7		30 horas
		Técnico de Suporte Presencial – Equipe especializada de Telefonia	- 3 entre 7h e 13h - 4 entre 13h e 19h	7		30 horas
		Técnico de Suporte Presencial – Equipe especializada de Gabinetes e Ministros (30h)	- 1 entre 7h e 13h - 1 entre 8h e 14h - 4 entre 13h e 19h	6		30 horas
		Técnico de Suporte Presencial – Equipe especializada de Gabinetes e Ministros (36h)	- 2 entre 7h e 13h (de segunda a sexta-feira) - 2 entre 13h e 19h (de segunda a sexta-feira) - 1 entre 7h e 13h (no sábado, no domingo e em feriados) - 1 entre 13h e 19h (no sábado, no domingo e em feriados) Total de horas por posto de trabalho de	4	O posto funciona de segunda a segunda (final de semana e feriados)	36 horas

Equipe	Função		Horários de alocação dos profissionais	Quantidade estimada de profissionais	Observação	Carga Horária Semanal
			segunda a sexta-feira: 30h Total de horas por posto de trabalho em final de semana e em feriados: 6h			
			Total previsto de profissionais	77		

7.7. Fica estabelecido que, **no início da execução dos serviços, serão implementados apenas 20 (vinte) postos de Técnico de Suporte Remoto, totalizando, então, 70 (setenta) profissionais.**

7.7.1. Durante a vigência do Contrato, conforme necessidade do CONTRATANTE, e mediante aviso prévio de 10 (dez) dias, poderão ser reestabelecidos, gradativamente, os quantitativos de ocupantes do Posto de Técnico de Suporte Remoto, até o total de 27 (vinte e sete) profissionais.

7.8. Em razão do disposto na OJ 410 SDI1 TST e no parágrafo único do art. 67 da CLT c/c a quantidade estimada de profissionais para o posto de trabalho de Técnico de Suporte Presencial – Equipe especializada de Gabinetes e Ministros (36h) não haverá prestação de serviço por esse posto de trabalho em 1 (um) domingo por mês. Como consequência, a cada 3 (três) semanas, 2 (dois) profissionais do posto de trabalho de Técnico de Suporte Presencial – Equipe especializada de Gabinetes e Ministros (36h) terá carga horária de 30 horas.

7.9. A cada 3 (três) semanas de trabalho, 2 (dois) profissionais ocupantes do posto de trabalho de Técnico de Suporte Presencial – Equipe especializada de Gabinetes e Ministros (30h) – deverão trabalhar no domingo e terão folga durante 1 (um) dia na semana (de segunda a sexta-feira) e no sábado, sendo que a definição deste dia de repouso durante a semana deverá ser previamente aprovada pela fiscalização.

8. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

- 8.1. A Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários (CSUP) se encarregará de implantar o serviço, acompanhando a alocação do pessoal e o início das atividades;
- 8.2. Estão previstas ações de repasse de conhecimento do ambiente em geral e dos principais sistemas do TST para as novas equipes;
- 8.3. Considerando que não é possível criar obrigações que onerem a Contratada antes da assinatura de contrato, e considerando os custos associados à contratação em paralelo de duas empresas, a SETIN irá convidar a empresa vencedora do certame, em momento anterior ao início da nova operação, para repasse dos artigos constantes da Base de Conhecimento e videoaulas referentes aos atendimentos de suporte técnico de TI, de maneira que a Contratada possa capacitar seu corpo técnico. Adicionalmente, em acordo com a Contratada, as equipes do TST disponibilizarão orientações e treinamentos básicos em workshops pertinentes aos serviços de suporte técnico no Tribunal.

9. TRANSIÇÃO CONTRATUAL OU ENCERRAMENTO DO CONTRATO

9.1. Entrega de produtos finais:

9.1.1. No último mês de execução contratual, a Contratada deverá encaminhar, em formato eletrônico, os seguintes itens:

- a) lista de todos os seus funcionários, contendo o perfil e tipo de acesso aos recursos de TIC;
- b) relatório mensal do serviço prestado;
- c) relatório de desempenho das atividades, conforme descrito no item “8.2 transferência de Conhecimentos”;
- d) conteúdo atualizado da Base de Conhecimento;
- e) detalhamento do conteúdo das pastas no servidor de arquivos que são gerenciadas pela Contratada.

9.2. Transferência de conhecimentos:

9.2.1. A transferência de conhecimentos deverá iniciar-se com antecedência de 90 (noventa) dias da data de término da vigência contratual, independente de comunicação prévia à Contratada. Esse prazo poderá ser alterado a critério do TST, desde que a Contratada seja notificada com 30 (trinta) dias de antecedência.

9.2.2. O processo será realizado em 3 (três) etapas conforme detalhamento a seguir:

- a) Na 1ª Etapa, compreendida inicialmente entre o primeiro e trigésimo dia do processo de transferência, a Contratada deverá entregar Relatório de Desempenho de Atividades constando de forma detalhada: a metodologia de trabalho; a descrição das atividades desenvolvidas pelas equipes; os procedimentos para os diversos tipos de atendimentos (*scripts* de atendimento); o fluxo para escalonamento de chamados; e a descrição dos procedimentos para tratamento a situações excepcionais. A Contratada deverá proceder ainda com as atualizações da Base de Conhecimento que se fizerem necessárias.
- b) Na 2ª Etapa, compreendida inicialmente entre o trigésimo primeiro e o sexagésimo dia do processo de transferência, o TST realizará a análise do relatório entregue e efetuará diligências para verificação da conformidade dos procedimentos descritos, podendo solicitar que a Contratada efetue ajustes no documento entregue ou na Base de Conhecimento.
- c) Na 3ª Etapa, compreendida inicialmente entre o sexagésimo primeiro e o nonagésimo dia do processo de transferência, o TST indicará recursos humanos (servidores do quadro, estagiários, técnicos de empresa que assumirá a prestação dos serviços, caso julgado pertinente) para acompanhar as atividades desenvolvidas no primeiro e no segundo nível de atendimento a fim de reter o conhecimento prático. Reuniões periódicas também poderão ser realizadas a critério do TST.

9.2.3. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções e penalidades cabíveis caso seus representantes, ou seus empregados, venham a descumprir o processo de transferência de conhecimento ou reter qualquer informação ou dado solicitado, que prejudique de alguma forma a transferência de conhecimento ou a transição contratual.

9.3. Devolução de recursos materiais:

9.3.1. Os bens de propriedade da Contratante que eventualmente estejam sendo utilizados pela Contratada deverão ser devolvidos no mesmo estado de conservação, ressalvado o desgaste natural;

9.3.2. A referida devolução dos recursos se dará por meio de inventário final devidamente assinado pela fiscalização contratual e pelo preposto da Contratada. Caso seja constatado algum dano ao patrimônio do TST, a fiscalização deverá propor a retenção da garantia contratual e abertura de processo administrativo para aplicar sanção à Contratada, bem como obter o ressarcimento dos bens danificados ou extraviados.

9.4. Revogação de perfis de acessos:

9.4.1. Ao final do último dia de execução contratual, a SETIN - com base na lista de funcionários entregue pela Contratada -, deverá revogar o perfil de acesso à rede, correio eletrônico e demais recursos aos quais os funcionários da Contratada tenham acesso, impedindo o seu uso indevido;

9.4.2. Caberá ainda à SETIN comunicar formalmente à área administrativa o desligamento dos funcionários da Contratada a fim de que sejam recolhidos os crachás de acesso ao TST e para que sejam adotados os demais procedimentos de segurança necessários;

9.4.3. Deverão ser observadas as disposições sobre revogação de acessos, presentes na política de segurança da informação do Tribunal.

9.5. Direitos de propriedade intelectual:

9.5.1. Pertencerão ao TST os direitos de propriedade intelectual ou autorais oriundos da execução dos serviços objeto da contratação. Neste caso, inclui-se qualquer documentação, relatório, base de conhecimento, base de dados, produtos e conhecimentos gerados, podendo o TST deles se utilizar, conforme seus interesses e segundo a legislação vigente.

ANEXO II – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

1. Dos indicadores de nível de serviço:

- 1.1. Para efeito desta contratação, os prazos serão contados sempre a partir do registro da abertura da demanda, feito nos sistemas de gerenciamento de serviços de TIC, até o seu encerramento, não sendo considerados os tempos que o chamado passou em outras equipes internas do TST, pois não estão no escopo desta prestação de serviços.
- 1.2. Para efeito desta contratação, estabelecem-se os seguintes tempos-base para a solução (TS) dos incidentes e solicitações de serviços:

Tabela 16: Tempos de solução

Serviço	Tempo de Solução (TS) em minutos
Suporte Técnico Remoto	15
Suporte Técnico Presencial	70

- 1.3. Definição das prioridades utilizadas nos processos de gerenciamento de serviços de TIC do TST:

Tabela 17: Prioridades de atendimento

PRIORIDADE				
TIPO	DESCRIÇÃO	EXEMPLOS	TEMPO MÁXIMO PARA SOLUÇÃO NA EQUIPE DE SUPORTE REMOTO	TEMPO MÁXIMO PARA SOLUÇÃO NAS EQUIPES DE SUPORTES PRESENCIAIS
Alta	Chamados derivados de incidentes com alta urgência para solução e alto impacto nos serviços de negócio do TST.	Indisponibilidade em serviços críticos. Demandas de Ministros para atendimento no TST. Estimativa de 4% das demandas.	<u>1TS</u>	<u>1TS</u>

Média	Chamados derivados de incidentes com urgência relativa e que causam impacto direto aos serviços de negócio do TST. Devem seguir critérios de atendimentos diferenciados.	Degradação no desempenho de serviços críticos. Falha em serviços que afetem uma ou mais unidades organizacionais. Demandas de usuários com função CJ-2 ou superior. Estimativa de 15% das demandas.	<u>3TS</u>	<u>3TS</u>
Baixa	Incidentes ou solicitações de serviços de baixa urgência e impacto para os serviços de negócio do TST, geralmente com efeitos apenas localmente na estação do usuário.	Falha em serviços não críticos com impacto individual. Demandas dos demais usuários. Estimativa de 80% das demandas.	<u>5TS</u>	<u>5TS</u>
Especial	Atendimentos cujos tempos não dependem exclusivamente da atuação da Contratada podendo variar em função da natureza técnica ou da especificidade da demanda.	Atendimento a eventos. Acompanhamento de sessões. Transmissão de sessões. Acompanhamento de fornecedor externo. Prospecção de novas soluções e ferramentas. Atendimento em residência de Ministros. Estimativa de 1% das demandas.	-	-

- 1.4. Os exemplos apresentados na tabela acima não constituem uma lista exaustiva;
- 1.5. Casos não previstos relacionados à priorização serão decididos pelas unidades técnicas da SETIN;
- 1.6. Excepcionalmente, situações não previstas poderão ser classificadas com prioridade especial. Nesses casos, o registro da demanda deverá conter autorização expressa do Supervisor da unidade técnica da Coordenadoria de Suporte ao Usuário;
- 1.7. As estimativas, no entanto, não se constituem em qualquer compromisso futuro para o TST;
- 1.8. Para efeito desta contratação, ficam definidos e descritos os seguintes indicadores de nível de serviço:

Tabela 18: Índices do suporte técnico remoto

INDICADORES DO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO					
Código	Nome do Indicador	Fórmula de cálculo	Meta	Parâmetros para aplicação da redução na fatura	Redução na fatura do mês correspondente à prestação dos serviços
I-01	Índice de abandono	$I = A / B * 100$ I = indicador em percentual A = total de chamadas abandonadas em tempo superior a 30 segundos B = total de chamadas recebidas Obs.: Percentuais de glosa não cumulativos para este indicador.	No máximo 4% das ligações recebidas podem ser abandonadas pelo usuário. O abandono é considerado somente após 30 segundos de fila	>4% e <=7%	1,5%
				>7%	3%
I-02	Tempo médio na fila de espera para atendimento telefônico	$I = A / B$ I = indicador em segundos A = somatório dos tempos de espera de todas as chamadas telefônicas recebidas B = total de chamadas telefônicas recebidas Obs.: Percentuais de glosa não cumulativos para este indicador.	O tempo médio na fila de espera deve ser inferior a 30 segundos	> 30 segundos e <= 60 segundos	1,5%
				> 60 segundos	3%

INDICADORES DO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO					
Código	Nome do Indicador	Fórmula de cálculo	Meta	Parâmetros para aplicação da redução na fatura	Redução na fatura do mês correspondente à prestação dos serviços
I-03	Tempo médio de conversação	$I = A / B$ I = indicador em minutos A = somatório dos tempos de conversação B = total de chamadas telefônicas atendidas Obs.: Percentuais de glosa não cumulativos para este indicador.	O tempo médio de conversação deve ser inferior a 10 minutos	> 10 minutos e <=15 minutos	1,5%
				> 15 minutos	3%
I-04	Índice de chamadas telefônicas atendidas no prazo	$I = A/B * 100$ I=indicador em percentual A=total de chamadas telefônicas atendidas em até 30 segundos B=total de chamadas telefônicas recebidas Obs.: Percentuais de glosa não cumulativos para este indicador.	No mínimo, 90% das chamadas devem ser atendidas em até 30 segundos	<90% e >=80%	1,5%
				<80%	3%

INDICADORES DO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO					
Código	Nome do Indicador	Fórmula de cálculo	Meta	Parâmetros para aplicação da redução na fatura	Redução na fatura do mês correspondente à prestação dos serviços
I-05	Tempo para início de atendimento de demandas registradas por e-mail ou diretamente na ferramenta ITSM	$I = A/B * 100$ <p>I=indicador em percentual A=total das demandas registradas cujo o atendimento foi iniciado em até 5 minutos B= total das demandas registradas</p> <p>Obs.: Percentuais de glosa não cumulativos para este indicador.</p>	No mínimo, 90% das demandas devem iniciar o atendimento em até 5 minutos	<90% e >=80%	1%
				<80%	2%
I-06	Índice de demandas solucionados pelo Suporte Remoto	$I = A / B * 100$ <p>I=indicador em percentual A = quantidade de demandas registradas e efetivamente solucionadas pelo suporte remoto B= total de incidentes recebidos pelo suporte remoto</p> <p>Obs.: Percentuais de glosa não cumulativos para este indicador.</p>	No mínimo, 65 % das demandas devem ser solucionadas pelo suporte remoto	< 65% e >=60%	1,5%
				< 60%	3%

INDICADORES DO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO

Código	Nome do Indicador	Fórmula de cálculo	Meta	Parâmetros para aplicação da redução na fatura	Redução na fatura do mês correspondente à prestação dos serviços
I-07	Índice de demandas de prioridade alta solucionadas no tempo determinado	$I = A / B * 100$ <p>I=indicador em percentual A= total de solicitações de prioridade alta solucionadas pelo suporte remoto em tempo igual ou inferior ao tempo determinado B=total de solicitações de prioridade alta solucionadas pelo suporte remoto</p> <p>Obs.: Percentuais de glosa não cumulativos para este indicador.</p>	100% das demandas de prioridade alta devem ser solucionadas em até 1TS	<100% e >=90%	0,5%
				>90% e <=80%	1,5%
				<80%	3%
I-08	Índice de demandas de prioridade média solucionadas no tempo determinado	$I = A / B * 100$ <p>I=indicador em percentual para cada meta parcial A=total de solicitações de prioridade média solucionadas pelo suporte remoto em tempo igual ou inferior ao tempo determinado B= total de solicitações de prioridade</p>	100% das demandas de prioridade média devem ser solucionadas em até 3TS observando a seguinte meta parcial: <ul style="list-style-type: none"> 90% devem ser solucionadas em até 	< 80% em até 1TS	0,5%
				< 90% em até 2TS	0,5%
				< 100% em até 3TS	0,5%

INDICADORES DO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO					
Código	Nome do Indicador	Fórmula de cálculo	Meta	Parâmetros para aplicação da redução na fatura	Redução na fatura do mês correspondente à prestação dos serviços
		<p>média solucionadas pelo suporte remoto</p> <p>Obs.: Percentuais de glosa cumulativos para este indicador.</p>	2TS		
I-09	Índice de incidentes ou solicitações de serviço de prioridade baixa solucionadas no tempo determinado	$I = A / B * 100$ <p>I=indicador em percentual A=total de solicitações de prioridade baixa solucionadas pelo suporte remoto em tempo igual ou inferior ao tempo determinado B= total de solicitações de prioridade baixa solucionadas pelo suporte remoto</p> <p>Obs.: Percentuais de glosa cumulativos para este indicador.</p>	<p>100% das demandas de prioridade baixa devem ser atendidas em até 5TS observando as seguintes metas parciais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 60% devem ser solucionadas em até 1TS; • 70% devem ser solucionadas em até 2TS; • 80% devem ser 	< 60% em até 1TS	0,5%
				< 70% em até 2TS	0,5%
				< 80% em até 3TS	0,5%
				< 90% em até 4TS	0,5%
				< 100% em até 5TS	0,5%

INDICADORES DO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO					
Código	Nome do Indicador	Fórmula de cálculo	Meta	Parâmetros para aplicação da redução na fatura	Redução na fatura do mês correspondente à prestação dos serviços
			solucionadas em até 3TS ; • 90% devem ser solucionadas em até 4TS ;		
I-10	Tempo médio de solução das demandas de Suporte Remoto	$I = A / B$ I = indicador em minutos A = somatório dos tempos de solução B = total de chamados resolvidos no Suporte Remoto Obs.: Percentuais de glosa não cumulativos para este indicador.	O tempo médio de solução deve ser inferior a 1TS	>1TS e <= 2TS	1,5%
				> 2TS	3%

Tabela 19: Índices do suporte presencial e do suporte presencial especializado

INDICADORES DO SUPORTE PRESENCIAL E SUPORTE PRESENCIAL ESPECIALIZADO					
Código	Nome do Indicador	Descrição	Meta	Limites de referência	Redução na fatura do mês correspondente à prestação dos serviços
I-11	Índice de demandas de prioridade alta solucionadas no tempo determinado	$I = A / B * 100$ I=indicador em percentual A= total de solicitações de prioridade alta solucionadas pelo suporte presencial em tempo igual ou inferior ao tempo determinado B=total de solicitações de prioridade alta solucionadas Obs.: Percentuais de glosa não cumulativos para este indicador.	100% das demandas de prioridade alta devem ser solucionadas em até 1TS	<100% e >=90%	0,5%
				>90 e <=80%	1,5%
				<80%	3%
I-12	Índice de demandas de prioridade média solucionadas no tempo determinado	$I = A / B * 100$ I=indicador em percentual A=total de solicitações de	100% das demandas de prioridade média devem ser	< 80% em até 1TS	0,5%

		<p>prioridade média solucionadas pelo suporte presencial em tempo igual ou inferior ao tempo determinado</p> <p>B= total de solicitações de prioridade média solucionadas</p> <p>Obs.: Percentuais de glosa cumulativos para este indicador.</p>	<p>solucionadas em até 3TS observando a seguinte meta parcial:</p> <ul style="list-style-type: none"> 90% devem ser solucionadas em até 2TS 	<p>< 90% em até 2TS</p>	<p>0,5%</p>
				<p>< 100% em até 3TS</p>	<p>0,5%</p>
I-13	Índice de incidentes ou solicitações de serviço de prioridade baixa solucionadas no tempo determinado	<p style="text-align: center;">$I = A / B * 100$</p> <p>I=indicador em percentual</p> <p>A=total de solicitações de prioridade baixa solucionadas pelo suporte presencial em tempo igual ou inferior ao tempo determinado</p> <p>B= total de solicitações de prioridade baixa solucionadas</p> <p>Obs.: Percentuais de glosa cumulativos para este indicador.</p>	<p>100% das demandas de prioridade baixa devem ser atendidas em até 5TS observando as seguintes metas parciais:</p> <ul style="list-style-type: none"> 60% devem ser solucionadas em até 1TS; 70% devem ser solucionadas em até 2TS; 80% devem ser solucionadas em até 3TS; 	<p>< 60% em até 1TS</p>	<p>0,5%</p>
				<p>< 70% em até 2TS</p>	<p>0,5%</p>
				<p>< 80% em até 3TS</p>	<p>0,5%</p>
				<p>< 90% em até 4TS</p>	<p>0,5%</p>
				<p>< 100% em até 5TS</p>	<p>0,5%</p>

			<ul style="list-style-type: none"> 90% devem ser solucionadas em até 4TS; 		
--	--	--	---	--	--

Tabela 20: Índices gerais e ocorrências

INDICADORES GERAIS E OCORRÊNCIAS					
Código	Nome do Indicador	Descrição	Meta	Limites de referência	Redução na fatura do mês correspondente à prestação dos serviços
I-14	Índice de satisfação dos usuários que respondem a pesquisa por chamado	$I = A / B * 100$ I=indicador em percentual A= total de respostas da pesquisa de satisfação que consideraram o serviço prestado como ótimo ou bom B=total de respostas da pesquisa de satisfação Obs.: Percentuais de glosa não cumulativos para este indicador.	O percentual de usuários que consideram o serviço ótimo ou bom deve ser de no mínimo 75%	<80% e >=70%	1%
		< 60%		2%	

I-15	Índice de demandas reabertas	<p style="text-align: center;">$I = A / B * 100$</p> <p>I = indicador em percentual A = quantidade de demandas solucionadas pelo suporte remoto, presencial ou especializado que foram reabertas B= total de demandas encerradas sob responsabilidade do suporte remoto, presencial ou especializado</p> <p>Obs.: Percentuais de glosa não cumulativos para este indicador.</p>	<p>As demandas reabertas não podem exceder 3% da quantidade de demandas sob responsabilidade do suporte remoto, presencial ou especializado</p>	>3% e <=5%	1,5%
				>5%	3%

- 1.9. A experiência acumulada no acompanhamento e fiscalização desse tipo de serviço evidencia que existem circunstâncias não previstas e que impactam o cumprimento das metas estabelecidas. Por exemplo, uma indisponibilidade na rede de dados do TST, eventualmente ocasionada por um problema na empresa de telecomunicações, pode gerar um pico no volume de ligações acima do previsto para dias normais e para a quantidade de postos dimensionada. Por consequência, o índice de abandono de ligações em espera pode ultrapassar os limites estabelecidos em decorrência de um fator que foge ao domínio da Contratada. Portanto, nos dias que houver quantidade de ligações acima do normal, tais dias não serão contabilizados na apuração dos indicadores de telefonia afetados (I-01, I-02 e I-04) para efeito de redução na fatura. Por acima do normal, considera-se um volume de 50% acima da média diária dos últimos 12 meses. Nos demais casos, será facultada a apresentação de justificativa para o não atingimento dos indicadores;
- 1.10. Da mesma forma, nos dias que houver um registro de demandas por e-mail ou diretamente na ferramenta de ITSM acima do normal, tais dias não serão contabilizados na apuração do indicador I-05 para efeito de redução na fatura. Por acima do normal, baseando-se nas ocorrências da última contratação, considera-se um volume de 50% acima da média diária dos últimos 12 meses. Nos demais casos, será facultada a apresentação de justificativa para o não atingimento dos indicadores.
- 1.11. Os primeiros 90 (noventa) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos;
- 1.12. As metas de nível mínimo de serviço serão implementadas gradualmente durante o período de estabilização, de modo a permitir à Contratada realizar a adequação progressiva de seus serviços e alcançar, ao término desse período, o desempenho pleno requerido pelo Tribunal.
- 1.13. Para tanto, serão consideradas as seguintes metas:
- 1.13.1. para o 1º mês de execução contratual: 70% das metas constantes dos indicadores de nível de serviço;
 - 1.13.2. para o 2º mês de execução contratual: 80% das metas constantes dos indicadores de nível de serviço;
 - 1.13.3. para o 3º mês de execução contratual: 90% das metas constantes dos indicadores de nível de serviço; e
 - 1.13.4. a partir do 4º mês de execução contratual: 100% das metas constantes dos indicadores de nível de serviço.

ANEXO III – DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES E MODO DE FORNECIMENTO

- Uniformes para os profissionais dos postos de Gestor da Central de Serviços, Supervisor do Suporte Remoto, Supervisor do Suporte Presencial, Técnico do Suporte Presencial e Técnico do Suporte Especializado:

Tabela 21: Descrição dos uniformes

Tipo	Especificações	Quantidade	Fornecimento
Terno ou Terninho	Paletó e calça pretos para profissional do sexo masculino ou <i>blazer</i> e calça pretos para profissional do sexo feminino.	2	Ao iniciar o contrato e posteriormente a cada 6 (seis) meses.
Camisa	Estilo social, manga comprida, na cor branca.	3	
Gravata (para sexo masculino)	Gravata social, vertical, na cor preta.	2	
Lenço (para sexo feminino)	Lenço para uso no pescoço em tom discreto.	2	
Par de sapatos	Tipo social, de couro, na cor preta. Modelo masculino ou feminino conforme o sexo do(a) profissional.	1	
Par de meias	Cor preta.	3	
Cinto	Modelo social, de couro, na cor preta. Modelo masculino ou feminino conforme o sexo do(a) profissional.	1	

- Uniforme para os profissionais do Suporte Técnico Remoto

Tabela 22: Descrição dos uniformes para o suporte técnico remoto

Tipo	Especificações	Quantidade	Fornecimento
Calça	Calça social na cor preta.	2	Ao iniciar o contrato e posteriormente a cada 6 (seis) meses.
Camisa	Social em cor clara.	3	
Par de sapatos	Social, de couro, na cor preta. Modelo masculino ou feminino conforme o sexo do profissional.	1	
Par de meias	Cor preta.	3	
Cinto	Modelo social, de couro, na cor preta. Modelo	1	

	masculino ou feminino conforme o sexo do profissional.		
--	--	--	--

OBSERVAÇÕES SOBRE OS UNIFORMES:

1. A especificação do tipo e quantidade das peças que compõe o uniforme levou em consideração o ambiente de trabalho do Tribunal, a identificação padronizada dos profissionais que prestarão atendimento bem como a durabilidade das vestimentas.
2. Nas camisas, será admitido o uso de logotipos de identificação visual adotados pela contratada.
3. A utilização de uniformes desgastados ou danificados será tratada como pendência nas obrigações da Contratada.

ANEXO IV - SALÁRIOS DOS POSTOS DE TRABALHO

1. Não serão aceitos salários inferiores aos especificados na tabela abaixo:

Tabela 23: Salários dos postos de trabalho

CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO UNITÁRIO
Gestor da Central de Serviços de TIC	R\$ 6.709,86
Supervisor do Suporte Remoto	R\$ 3.540,41
Supervisor do Suporte Presencial	R\$ 3.540,41
Técnico do Suporte Remoto	R\$ 2.069,82
Técnico do Suporte Presencial	R\$ 2.652,94
Técnico do Suporte Especializado – <i>Software</i>	R\$ 2.652,94
Técnico do Suporte Especializado – <i>Hardware</i>	R\$ 2.652,94
Técnico do Suporte Especializado – Telecom	R\$ 2.652,94
Técnico do Suporte Especializado – Gabinetes e Ministros (30h)	R\$ 2.652,94
Técnico do Suporte Especializado – Gabinetes e Ministros (36h)	R\$ 3.352,64

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº __/20__, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, representante da empresa _____, estabelecida no(a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o representante do Tribunal de Superior de Trabalho em Brasília-DF e vistoriei o ambiente físico e computacional do Tribunal tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade existentes, comprometendo-me a manter o sigilo das informações obtidas durante a vistoria.

Brasília, ____ de _____ de _____,

Assinatura

(Representante da empresa)

Visto:

Representante do TST

ANEXO VI - FORMAÇÃO DOS CUSTOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS
(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)

1. A empresa proponente deverá apresentar planilha de custos e formação de preços, para cada categoria profissional, com as adaptações específicas de cada categoria, de acordo com modelo disponibilizado pelo TST.
2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do Contrato.
3. As planilhas deverão contemplar todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Termo de Referência.
4. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
5. A proponente deverá informar nas planilhas de formação de custos o regime de tributação de sua empresa (Lucro Real ou Lucro Presumido) e as respectivas alíquotas, conforme o seu enquadramento.
6. Os encargos sociais e tributos relacionados nas planilhas de custos deverão, necessariamente, estar compatíveis com o regime de tributação, conforme o item referente à tributação deste Termo de Referência.
7. O percentual de encargos sociais não contempla o componente de custo relativo ao aviso prévio do término de vigência do Contrato. O TST somente indenizará a adjudicatária, por ocasião do último pagamento, após a comprovação do pagamento do aviso prévio aos postos de trabalho.
 - 7.1. O valor do aviso prévio de término de vigência do Contrato corresponderá a 7 (sete) dias não trabalhados, o que será representado pelo percentual de 23,33% ($7/30 \times 100$), a ser aplicado sobre a remuneração do profissional alocado no respectivo posto de trabalho, observada a legislação trabalhista. Sobre esse valor incidirá o percentual dos custos indiretos, lucros e tributos.
8. Os valores dos salários a serem pagos aos funcionários dos postos de trabalhos deverão obedecer aos pisos salariais constantes do Anexo IV – Salários dos postos de trabalho, os quais serão atualizados proporcionalmente de acordo com os reajustes concedidos às categorias abrangidas neste documento, em razão de acordo ou convenção coletivos de trabalho, ou, na inexistência destes, conforme item 7.14 deste termo de referência.
9. A atualização dos valores referentes aos salários deverá ocorrer, no mínimo, nos mesmos percentuais estipulados pelo instrumento coletivo de trabalho.
10. Para cálculo dos auxílios alimentação e transporte, horas extraordinárias e demais adicionais, estabelecem-se:
 - 10.1. Para os postos com funcionamento diário: 21 (vinte e um) dias de trabalho/mês, considerando a jornada de segunda a sexta-feira; e 25 (vinte e cinco) dias de trabalho/mês para considerando as jornadas de trabalho de segunda a sábado ou domingo;

11. Em relação ao custo com transporte, considerando que o cartão Bilhete Único permite o uso de até três transportes no período de duas horas pela tarifa única total de R\$ 5,00, deverá se considerando este valor para o trecho equivalente ao de uma Cidade Satélite-Rodoviária-TST, ida e volta, portanto R\$ 10,00 por dia de trabalho.
 - 11.1. O trecho Rodoviária-TST poderá, ainda, ser percorrido pelo transporte disponibilizado pelo TST para realizar esse trajeto, sem custo adicional para a contratada¹;
 - 11.2. Caso a empresa entenda pertinente cotar valores diferentes do indicado acima, a fim de contemplar o custo com o transporte de prestadores que residam em Goiás, deverá apresentar justificativas e o memorial de cálculo;
 - 11.3. Caso a empresa disponha de meio de transporte próprio, ou outra forma, deve-se informar o custo de acordo com suas despesas, apresentando justificativas e o memorial de cálculo.
 - 11.4. Em razão de ausência de disponibilidade de transporte do TST ou de transporte público para o trecho TST-Rodoviária e Rodoviária-TST nos finais de semana em alguns horários, para o posto de trabalho com jornada de **36 horas semanais**, deverá ser considerado o valor de R\$ 10,00 para 21 (vinte e um) dias de trabalho e de R\$ 15,00 para 4 (quatro) dias de trabalho, sendo R\$ 10,00 para o trecho cidade satélite-TST (ida e volta) e R\$ 5,00 para o trecho rodoviária-TST (ida e volta);
12. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – instituída pela Resolução CNJ nº 169/2013 deverão ser suportadas na taxa de administração constante na planilha de custos e formação de preços.
13. Não poderá constar das planilhas de custos e formação de preços item relativo à “RESERVA TÉCNICA”, conforme determinação do TCU – acórdãos do Plenário do Tribunal de Contas da União: 645/2009, 727/2009 e 2.060/2009.
14. Não poderá constar das planilhas de custos e formação de preços item relativo a “TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO/RECICLAGEM”, vez que, segundo jurisprudência do TCU, tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da Contratada, conforme Acórdãos da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União: 64/2010, 1.442/2010, 1.319/2010.
15. A inobservância das orientações/informações citadas neste Anexo, quanto ao correto preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, poderá resultar na desclassificação da proposta.
16. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, o TST poderá determinar à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço total proposto.
 - 16.1. O não atendimento da diligência no prazo fixado e a recusa em fazê-lo caracterizam-se hipóteses de desclassificação da proposta.

¹ Atualmente, o TST disponibiliza aos seus servidores transporte saindo do TST, de segunda a sexta-feira de 6h15 a 23h, e saindo da rodoviária, de segunda a sexta-feira de 6h30 a 19h.

17. A metodologia de apresentação dos preços dos serviços, objeto deste Termo de Referência, baseia-se nos moldes apresentados na IN 05/2017 – MPOG, ANEXO VII-D e alterações posteriores.

1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

Quadro 1.1 - Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: TST-501.753/2018-1	Licitação nº:	Data:	Horário:
Local da Prestação dos Serviços: Brasília/DF	Vigência da Contratação: 12 meses	A Vigência é Prorrogável? SIM	Prazo Máximo de Vigência: 60 meses

Quadro 1.2 - Identificação do Serviço

Objeto da Contratação: Prestação de serviços de operação de central de atendimento a usuários (Service Desk) de tecnologia da informação e comunicação do Tribunal Superior do Trabalho (TST), de suporte técnico presencial, suporte técnico especializado e suporte técnico aos gabinetes de Ministros, cuja atuação dar-se-á de forma integrada e complementar		
Tipo de Serviço Service Desk e Suporte Técnico	Unidade de Medida: Postos de Trabalho	Quantidade Mínima a Contratar: 77 Postos de Trabalho

Quadro 1.3 - Detalhamento do Objeto

Item	Posto de Trabalho	Tipo de Jornada de Trabalho	Período	Jornada de Trabalho Mensal	Quantidade Mínima de Postos	Ocupantes por Posto	Quantidade de Profissionais
1	Gestor da Central de Serviços de TI	40 horas semanais	Diurno	200 horas	1	1	1
2	Supervisor do Suporte Remoto	30 horas semanais	Diurno	150 horas	2	1	2
3	Técnico do Suporte Remoto	30 horas semanais	Diurno	150 horas	27	1	27
4	Supervisores do Suporte Presencial, Suporte Especializado e Suporte aos Gabinetes dos Ministros	30 horas semanais	Diurno	150 horas	2	1	2
5	Técnico do Suporte Presencial	30 horas semanais	Diurno	150 horas	19	1	19
6	Técnico do Suporte Presencial - Equipe Especializada em Hardware	30 horas semanais	Diurno	150 horas	2	1	2
7	Técnico do Suporte Presencial - Equipe Especializada em Software	30 horas semanais	Diurno	150 horas	7	1	7
8	Técnico do Suporte Presencial - Equipe Especializada em Telefonia	30 horas semanais	Diurno	150 horas	7	1	7
9	Técnico do Suporte Presencial - Equipe Especializada de Gabinetes e Ministros 30h	30 horas semanais	Diurno	150 horas	6	1	6
10	Técnico do Suporte Presencial - Equipe Especializada de Gabinetes e Ministros 36h	36 horas semanais	Diurno	180 horas	4	1	4
TOTAL					77	n/a	77

2 - DADOS DA PROPONENTE

Quadro 2.1 - Dados da Proponente

Razão Social:		CNPJ:
Endereço da Matriz (digite o endereço no formato <i>Logradouro, nº, Complemento - Bairro</i>):		
Município:		UF: CEP:
DDD:	Telefone:	E-mail
Endereço do Escritório no Distrito Federal (digite o endereço no formato <i>Logradouro, nº, Complemento - Bairro</i>):		
Município:		UF: CEP:
		DF
DDD:	Telefone:	E-mail
61		

Quadro 2.2 - Regime de Tributação da Proponente

<input checked="" type="radio"/> Lucro Real <input type="radio"/> Lucro Presumido <input type="radio"/> Entidade Sem Fins Lucrativos <input type="radio"/> Optante pelo Simples Nacional <input checked="" type="checkbox"/> Desoneração da folha (Art. 7º, Lei 12.546/2011)	Item	Tributo	Base de Cálculo	Alíquota (%)
	A	Tributos Federais		
	A.1	PIS	Faturamento	1,65%
	A.2	COFINS	Faturamento	7,60%
	A.3	INSS (Lei nº 12.546/2011)	Faturamento	3,00%
	Subtotal Tributos Federais			12,25%
	B	Tributos Distritais		
	B.1	ISS (ISSQN)	Faturamento	5,00%
	Subtotal Tributos Distritais			5,00%
	TOTAL			17,25%

Obs.: As empresas optantes pelo Simples Nacional poderão participar deste pregão e terão direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006. No entanto, **não poderão apresentar proposta com os benefícios da condição de optante** e, caso venham a ser contratadas, estarão sujeitas à exclusão obrigatória do Simples Nacional, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da citada Lei.

3 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: TST-501.753/2018-1	Licitação nº: -	Data: -	Horário: -
Local da Prestação dos Serviços: Brasília/DF		Execução contratual: 12 meses	Vigência Máxima: 60 meses
Tipo de Serviço: Service Desk e Suporte Técnico			Data da Proposta:

Quadro 3.1 - Uniformes

Atenção! Observar as especificações do Termo de Referência: item 7.24 e Anexo III.

Item	Especificação	Un. de Medida	Quant. por Profis.		Quant. Total	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R\$)	Custo Anual Estimado (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
			Suporte Técnico Remoto	Demais Profissionais					
1	Camisa	Pç.	3	3	231	06	79,90	36.913,80	3.076,15
2	Calça	Pç.	2	-	54	06	55,40	5.983,20	498,60
3	Par de sapatos	Par	1	1	77	06	79,96	12.313,84	1.026,15
4	Par de meias	Par	3	3	231	06	17,42	8.048,04	670,67
5	Cinto	Pç.	1	1	77	06	37,90	5.836,60	486,38
6	Terno ou terno completo	Pç.	-	2	100	06	170,35	34.070,00	2.839,16
7	Gravata ou Lenço	Pç.	-	2	100	06	25,20	5.040,00	420,00
TOTAL							n/a	108.205,48	9.017,11
Quantidade de profissionais para rateio dos custos						77	Custo rateado por profissional		117,10

Quadro 3.2 - Insumos diversos

Atenção! Observar as especificações do Termo de Referência: itens 7.30 e 7.33

Item	Especificação	Un. de Medida	Quant. por Profis.		Quant. Total	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R\$)	Custo Anual Estimado (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
			Suporte Técnico Remoto	Demais Profissionais					
1	Crachá	Un.	1	1	77	60	8,00	123,20	10,26
2	Relógio de ponto	Un.	-	-	2	60	1.734,91	693,96	57,83
TOTAL							n/a	817,16	68,09
Quantidade de profissionais para rateio dos custos						77	Custo rateado por profissional		0,88

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 - GESTOR DA CENTRAL DE SERVIÇOS DE TI

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: TST-501.753/2018-1	Licitação nº: -	Data: -	Horário: -
Local da Prestação dos Serviços: Brasília/DF	Execução contratual: 12 meses	Vigência Máxima: 60 meses	
Tipo de Serviço: Service Desk e Suporte Técnico		Data da Proposta: -	

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Categoria Profissional: GESTOR DA CENTRAL DE SERVIÇOS DE TI	Quantidade Mínima de Profissionais: 1	
Tipo de Jornada de Trabalho: 40 horas semanais	Jornada Mensal de Trabalho: 200 horas	Turno: Diurno
Instrumento Coletivo de Trabalho: <input type="radio"/> Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) <input type="radio"/> Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) <input type="radio"/> Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla): SINDISEI/DF	
	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla): SINDPD/DF	
	Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo: 01/05/2019	
Salário Mínimo Vigente: R\$ 954,00	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação: R\$ 6.709,86	

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Aliquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	6.709,86
B	Adicional de periculosidade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
C	Adicional de insalubridade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
D	Adicional de risco de vida <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
E	Adicional de motorização <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
F	Adicional por tempo de serviço <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais				6.709,86
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Aliquota (%)	Valor (R\$)
H	Adicional noturno <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min30seg) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	0,00 h/mês		
Subtotal 1.2: Adicional Noturno				-
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Aliquota (%)	Valor (R\$)
J	Adicional de hora extra <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada				-
TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)				6.709,86

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

Obs.: Durante a execução contratual deverão ser apresentados MENSALMENTE os comprovantes com os benefícios cotados neste módulo.

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte	10,00	21 dias	210,00
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte	n/a	6%	(210,00)
A: Custo mensal com vale-transporte				-
B.1	Auxílio alimentação	25,00	21 dias	525,00
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação <i>Obs.: Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto.</i>	n/a		-
B: Custo mensal com auxílio alimentação				525,00
C	Auxílio café da manhã		21 dias	-
D	Assistência médica e familiar	n/a	1 mês	109,55
D	Auxílio creche	n/a	1 mês	
F	Seguro de vida	n/a	1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral	n/a	1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)	n/a	1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				634,55

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	117,10
B	Insumos diversos	Quadro 3.2	0,88
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			117,98

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS**

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1	0,00%	-
B	SESI ou SESC	Módulo 1	1,50%	100,64
C	SENAI ou SENAC	Módulo 1	1,00%	67,09
D	INCRRA	Módulo 1	0,20%	13,41
E	Salário educação	Módulo 1	2,50%	167,74
F	FGTS	Módulo 1	8,00%	536,78
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1	2,00%	134,19
H	SEBRAE	Módulo 1	0,60%	40,25
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			15,80%	1.060,10

Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	558,93
B	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	186,53
Subtotal 4.2.1				745,46
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	15,80%	117,78
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				863,24

Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1	0,57%	38,24
Subtotal 4.3.1				38,24
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	15,80%	6,04
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				44,28

Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1	0,42%	28,18
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	8,00%	2,25
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	4,78%	1,34
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				31,77

Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1	8,33%	558,93
B	Ausência por doença	Módulo 1	1,66%	111,38
C	Licença paternidade	Módulo 1	0,02%	1,34
D	Ausências legais	Módulo 1	0,28%	18,78
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1	0,03%	2,01
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
Subtotal 4.5.1				692,44
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	15,80%	109,40
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				801,84

Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	1.060,10
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	863,24
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	44,28
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	31,77
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	801,84
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
TOTAL MÓDULO 4				2.801,23

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	10.263,62
B	Custos indiretos	Item 5-A	5,00%	513,18
Subtotal 5.1				10.776,80
C	Lucro	Subtotal 5.1	10,00%	1.077,68
Subtotal 5.2				11.854,48
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	17,25%	2.471,17
TOTAL MÓDULO 5				4.062,03

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		6.709,86
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		634,55
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS		117,98
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		2.801,23
Subtotal (=A+B+C+D)			10.263,62
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		4.062,03
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			14.325,65

Contingenciamento fixado pela Resolução nº 169/2013 do CNJ

Atenção! Conforme determina o Art. 9º, da Res. CNJ nº 169/2013, os valores contingenciados serão retidos do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	558,93
B	Férias	Módulo 1	8,33%	558,93
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	186,53
Subtotal 1				1.304,39
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	15,80%	206,09
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,78%	320,57
VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL				1.831,05

Legenda:

n/a = Não se aplica

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.2 - SUPERVISOR DO SUPORTE REMOTO

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: TST-501.753/2018-1	Licitação nº: -	Data: -	Horário: -
Local da Prestação dos Serviços: Brasília/DF	Execução contratual: 12 meses	Vigência Máxima: 60 meses	
Tipo de Serviço: Service Desk e Suporte Técnico		Data da Proposta: -	

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Categoria Profissional: SUPERVISOR DO SUPORTE REMOTO		Quantidade Mínima de Profissionais: 2	
Tipo de Jornada de Trabalho: 30 horas semanais	Jornada Mensal de Trabalho: 150 horas	Turno: Diurno	
Instrumento Coletivo de Trabalho: <input type="radio"/> Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla): SINDISEI/DF		
<input type="radio"/> Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla): SINDPD/DF		
<input type="radio"/> Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo: 01/05/2019		
Salário Mínimo Vigente: R\$ 954,00	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação: R\$ 3.540,41		

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	3.540,41
B	Adicional de periculosidade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
C	Adicional de insalubridade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
D	Adicional de risco de vida <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
E	Adicional de motorização <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
F	Adicional por tempo de serviço <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais				3.540,41
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
H	Adicional noturno <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min30seg) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	0,00 h/mês		
Subtotal 1.2: Adicional Noturno				-
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
J	Adicional de hora extra <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada				-
TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)				3.540,41

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

Obs.: Durante a execução contratual deverão ser apresentados MENSALMENTE os comprovantes com os benefícios cotados neste módulo.

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte	10,00	21 dias	210,00
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte	n/a	6%	(210,00)
A Custos mensais com vale-transporte				-
B.1	Auxílio alimentação	25,00	21 dias	525,00
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação <i>Obs.: Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto.</i>	n/a		-
B Custos mensais com auxílio alimentação				525,00
C	Auxílio café da manhã		21 dias	-
D	Assistência médica e familiar	n/a	1 mês	109,55
D	Auxílio creche	n/a	1 mês	
F	Seguro de vida	n/a	1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral	n/a	1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)	n/a	1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				634,55

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	117,10
B	Insumos diversos	Quadro 3.2	0,88
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			117,98

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS**

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1	0,00%	-
B	SESI ou SESC	Módulo 1	1,50%	53,40
C	SENAI ou SENAC	Módulo 1	1,00%	35,40
D	INCRA	Módulo 1	0,20%	7,08
E	Salário educação	Módulo 1	2,50%	88,51
F	FGTS	Módulo 1	8,00%	283,23
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1	2,00%	70,80
H	SEBRAE	Módulo 1	0,60%	21,24
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			15,80%	559,36

Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	294,91
B	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	98,42
Subtotal 4.2.1				393,33
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	15,80%	62,14
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				455,47

Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1	0,57%	20,18
Subtotal 4.3.1				20,18
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	15,80%	3,18
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				23,36

Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1	0,42%	14,86
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	8,00%	1,18
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	4,78%	0,70
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				16,74

Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1	8,33%	294,91
B	Ausência por doença	Módulo 1	1,66%	58,77
C	Licença paternidade	Módulo 1	0,02%	0,70
D	Ausências legais	Módulo 1	0,28%	9,91
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1	0,03%	1,06
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
Subtotal 4.5.1				365,35
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	15,80%	57,72
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				423,07

Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	559,36
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	455,47
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	23,36
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	16,74
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	423,07
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
TOTAL MÓDULO 4				1.478,00

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	5.770,94
B	Custos indiretos	Item 5-A	5,00%	288,54
Subtotal 5.1				6.059,48
C	Lucro	Subtotal 5.1	10,00%	605,94
Subtotal 5.2				6.665,42
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	17,25%	1.389,46
TOTAL MÓDULO 5				2.283,94

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	3.540,41
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	634,55
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	117,98
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	1.478,00
Subtotal (=A+B+C+D)		5.770,94
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2.283,94
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		8.054,88

Contingenciamento fixado pela Resolução nº 169/2013 do CNJ

Atenção! Conforme determina o Art. 9º, da Res. CNJ nº 169/2013, os valores contingenciados serão retidos do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	294,91
B	Férias	Módulo 1	8,33%	294,91
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	98,42
Subtotal 1				688,24
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	15,80%	108,74
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,78%	169,14
VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL				966,12

Legenda:

n/a = Não se aplica

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.3 - TÉCNICO DO SUPORTE REMOTO

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: TST-501.753/2018-1	Licitação nº: -	Data: -	Horário: -
Local da Prestação dos Serviços: Brasília/DF	Execução contratual: 12 meses	Vigência Máxima: 60 meses	
Tipo de Serviço: Service Desk e Suporte Técnico		Data da Proposta: -	

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Categoria Profissional: TÉCNICO DO SUPORTE REMOTO		Quantidade Mínima de Profissionais: 27
Tipo de Jornada de Trabalho: 30 horas semanais	Jornada Mensal de Trabalho: 150 horas	Turno: Diurno
Instrumento Coletivo de Trabalho: <input type="radio"/> Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla): SINDISEI/DF	
<input type="radio"/> Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla): SINDPD/DF	
<input type="radio"/> Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo: 01/05/2019	
Salário Mínimo Vigente: R\$ 954,00	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação: R\$ 2.069,82	

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	2.069,82
B	Adicional de periculosidade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
C	Adicional de insalubridade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
D	Adicional de risco de vida <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
E	Adicional de motorização <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
F	Adicional por tempo de serviço <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais				2.069,82
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
H	Adicional noturno <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min30seg) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	0,00 h/mês		
Subtotal 1.2: Adicional Noturno				-
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
J	Adicional de hora extra <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada				-
TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)				2.069,82

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

Obs.: Durante a execução contratual deverão ser apresentados MENSALMENTE os comprovantes com os benefícios cotados neste módulo.

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte	10,00	21 dias	210,00
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte	n/a	6%	(124,18)
A Custo mensal com vale-transporte				85,82
B.1	Auxílio alimentação	25,00	21 dias	525,00
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação <i>Obs.: Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto.</i>	n/a		-
B Custo mensal com auxílio alimentação				525,00
C	Auxílio café da manhã		21 dias	-
D	Assistência médica e familiar	n/a	1 mês	109,55
D	Auxílio creche	n/a	1 mês	
F	Seguro de vida	n/a	1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral	n/a	1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)	n/a	1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				720,37

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	117,10
B	Insumos diversos	Quadro 3.2	0,88
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			117,98

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS**

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1	0,00%	-
B	SESI ou SESC	Módulo 1	1,50%	31,04
C	SENAI ou SENAC	Módulo 1	1,00%	20,69
D	INCRÁ	Módulo 1	0,20%	4,13
E	Salário educação	Módulo 1	2,50%	51,74
F	FGTS	Módulo 1	8,00%	165,58
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1	2,00%	41,39
H	SEBRAE	Módulo 1	0,60%	12,41
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			15,80%	326,98

Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	172,41
B	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	57,54
Subtotal 4.2.1				229,95
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	15,80%	36,33
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				266,28

Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1	0,57%	11,79
Subtotal 4.3.1				11,79
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	15,80%	1,86
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				13,65

Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1	0,42%	8,69
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	8,00%	0,69
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	4,78%	0,41
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				9,79

Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1	8,33%	172,41
B	Ausência por doença	Módulo 1	1,66%	34,35
C	Licença paternidade	Módulo 1	0,02%	0,41
D	Ausências legais	Módulo 1	0,28%	5,79
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1	0,03%	0,62
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
Subtotal 4.5.1				213,58
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	15,80%	33,74
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				247,32

Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	326,98
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	266,28
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	13,65
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	9,79
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	247,32
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
TOTAL MÓDULO 4				864,02

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	3.772,19
B	Custos indiretos	Item 5-A	5,00%	188,60
Subtotal 5.1				3.960,79
C	Lucro	Subtotal 5.1	10,00%	396,07
Subtotal 5.2				4.356,86
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	17,25%	908,22
TOTAL MÓDULO 5				1.492,89

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2.069,82
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		720,37
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS		117,98
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		864,02
Subtotal (=A+B+C+D)			3.772,19
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1.492,89
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			5.265,08

Contingenciamento fixado pela Resolução nº 169/2013 do CNJ

Atenção! Conforme determina o Art. 9º, da Res. CNJ nº 169/2013, os valores contingenciados serão retidos do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	172,41
B	Férias	Módulo 1	8,33%	172,41
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	57,54
Subtotal 1				402,36
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	15,80%	63,57
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,78%	98,88
VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL				564,81

Legenda:

n/a = Não se aplica

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.4 - SUPERVISORES DO SUPORTE PRESENCIAL, SUPORTE ESPECIALIZADO E SUPORTE AOS GABINETES DOS MINISTROS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: TST-501.753/2018-1	Licitação nº: -	Data: -	Horário: -
Local da Prestação dos Serviços: Brasília/DF	Execução contratual: 12 meses	Vigência Máxima: 60 meses	
Tipo de Serviço: Service Desk e Suporte Técnico		Data da Proposta: -	

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Categoria Profissional: SUPERVISORES DO SUPORTE PRESENCIAL, SUPORTE ESPECIALIZADO E SUPORTE AOS GABINETES DOS MINISTROS	Quantidade Mínima de Profissionais: 2	
Tipo de Jornada de Trabalho: 30 horas semanais	Jornada Mensal de Trabalho: 150 horas	Turno: Diurno
Instrumento Coletivo de Trabalho: <input type="radio"/> Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) <input type="radio"/> Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) <input type="radio"/> Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla): SINDISEI/DF	
	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla): SINDPD/DF	
	Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo: 01/05/2019	
Salário Mínimo Vigente: R\$ 954,00	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação: R\$ 3.540,41	

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	3.540,41
B	Adicional de periculosidade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
C	Adicional de insalubridade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
D	Adicional de risco de vida <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
E	Adicional de motorização <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
F	Adicional por tempo de serviço <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais				3.540,41
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
H	Adicional noturno <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min30seg) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	0,00 h/mês		
Subtotal 1.2: Adicional Noturno				-
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
J	Adicional de hora extra <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada				-
TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)				3.540,41

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS

Obs.: Durante a execução contratual deverão ser apresentados MENSALMENTE os comprovantes com os benefícios cotados neste módulo.

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte	10,00	21 dias	210,00
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte	n/a	6%	(210,00)
A: Custo mensal com vale-transporte				-
B.1	Auxílio alimentação	25,00	21 dias	525,00
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação <i>Obs.: Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto.</i>	n/a		-
B: Custo mensal com auxílio alimentação				525,00
C	Auxílio café da manhã		21 dias	-
D	Assistência médica e familiar	n/a	1 mês	109,55
D	Auxílio creche	n/a	1 mês	
F	Seguro de vida	n/a	1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral	n/a	1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)	n/a	1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				634,55

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	117,10
B	Insumos diversos	Quadro 3.2	0,88
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			117,98

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS**

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Aliquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1	0,00%	-
B	SESI ou SESC	Módulo 1	1,50%	53,10
C	SENAI ou SENAC	Módulo 1	1,00%	35,40
D	INCRA	Módulo 1	0,20%	7,08
E	Salário educação	Módulo 1	2,50%	88,51
F	FGTS	Módulo 1	8,00%	283,23
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1	2,00%	70,80
H	SEBRAE	Módulo 1	0,60%	21,24
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			15,80%	559,36

Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Aliquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	294,91
B	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	98,42
Subtotal 4.2.1				393,33
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	15,80%	62,14
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				455,47

Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Aliquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1	0,57%	20,18
Subtotal 4.3.1				20,18
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	15,80%	3,18
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				23,36

Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Aliquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1	0,42%	14,86
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	8,00%	1,18
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	4,78%	0,70
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				16,74

Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1	8,33%	294,91
B	Ausência por doença	Módulo 1	1,66%	58,77
C	Licença paternidade	Módulo 1	0,02%	0,70
D	Ausências legais	Módulo 1	0,28%	9,91
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1	0,03%	1,06
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
Subtotal 4.5.1				365,35
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	15,80%	57,72
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				423,07

Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	559,36
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	455,47
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	23,36
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	16,74
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	423,07
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
TOTAL MÓDULO 4				1.478,00

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	5.770,94
B	Custos indiretos	Item 5-A	5,00%	288,54
Subtotal 5.1				6.059,48
C	Lucro	Subtotal 5.1	10,00%	605,94
Subtotal 5.2				6.665,42
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	17,25%	1.389,46
TOTAL MÓDULO 5				2.283,94

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		3.540,41
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		634,55
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS		117,98
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		1.478,00
Subtotal (=A+B+C+D)			5.770,94
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		2.283,94
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			8.054,88

Contingenciamento fixado pela Resolução nº 169/2013 do CNJ

Atenção! Conforme determina o Art. 9º, da Res. CNJ nº 169/2013, os valores contingenciados serão retidos do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	294,91
B	Férias	Módulo 1	8,33%	294,91
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	98,42
Subtotal 1				688,24
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	15,80%	108,74
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,78%	169,14
VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL				966,12

Legenda:

n/a = Não se aplica

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.5 - TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: TST-501.753/2018-1	Licitação nº: -	Data: -	Horário: -
Local da Prestação dos Serviços: Brasília/DF	Execução contratual: 12 meses	Vigência Máxima: 60 meses	
Tipo de Serviço: Service Desk e Suporte Técnico		Data da Proposta: -	

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Categoria Profissional: TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL	Quantidade Mínima de Profissionais: 19
Tipo de Jornada de Trabalho: 30 horas semanais	Jornada Mensal de Trabalho: 150 horas
	Turno: Diurno
Instrumento Coletivo de Trabalho: <input type="radio"/> Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla): SINDISE/DF
<input type="radio"/> Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla): SINDPD/DF
<input type="radio"/> Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo: 01/05/2019
Salário Mínimo Vigente: R\$ 954,00	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação: R\$ 2.652,94

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	2.652,94
B	Adicional de periculosidade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
C	Adicional de insalubridade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
D	Adicional de risco de vida <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
E	Adicional de motorização <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
F	Adicional por tempo de serviço <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais				2.652,94
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
H	Adicional noturno <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min30seg) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	0,00 h/mês		
Subtotal 1.2: Adicional Noturno				-
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
J	Adicional de hora extra <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada				-
TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)				2.652,94

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

Obs.: Durante a execução contratual deverão ser apresentados MENSALMENTE os comprovantes com os benefícios cotados neste módulo.

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte	10,00	21 dias	210,00
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte	n/a	6%	(159,17)
A Custo mensal com vale-transporte				50,83
B.1	Auxílio alimentação	25,00	21 dias	525,00
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação <i>Obs.: Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto.</i>	n/a		-
B Custo mensal com auxílio alimentação				525,00
C	Auxílio café da manhã		21 dias	-
D	Assistência médica e familiar	n/a	1 mês	109,55
D	Auxílio creche	n/a	1 mês	
F	Seguro de vida	n/a	1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral	n/a	1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)	n/a	1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				685,38

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	117,10
B	Insumos diversos	Quadro 3.2	0,88
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			117,98

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS**

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1	0,00%	-
B	SESI ou SESC	Módulo 1	1,50%	39,79
C	SENAI ou SENAC	Módulo 1	1,00%	26,52
D	INCRA	Módulo 1	0,20%	5,30
E	Salário educação	Módulo 1	2,50%	66,32
F	FGTS	Módulo 1	8,00%	212,23
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1	2,00%	53,05
H	SEBRAE	Módulo 1	0,60%	15,91
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			15,80%	419,12

Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	220,98
B	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	73,75
Subtotal 4.2.1				294,73
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	15,80%	46,56
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				341,29

Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1	0,57%	15,12
Subtotal 4.3.1				15,12
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	15,80%	2,38
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				17,50

Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1	0,42%	11,14
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	8,00%	0,89
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	4,78%	0,53
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				12,56

Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1	8,33%	220,98
B	Ausência por doença	Módulo 1	1,66%	44,03
C	Licença paternidade	Módulo 1	0,02%	0,53
D	Ausências legais	Módulo 1	0,28%	7,42
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1	0,03%	0,79
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
Subtotal 4.5.1				273,75
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	15,80%	43,25
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				317,00

Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	419,12
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	341,29
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	17,50
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	12,56
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	317,00
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
TOTAL MÓDULO 4				1.107,47

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	4.563,77
B	Custos indiretos	Item 5-A	5,00%	228,18
Subtotal 5.1				4.791,95
C	Lucro	Subtotal 5.1	10,00%	479,19
Subtotal 5.2				5.271,14
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	17,25%	1.098,81
TOTAL MÓDULO 5				1.806,18

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2.652,94
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	685,38
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	117,98
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	1.107,47
Subtotal (=A+B+C+D)		4.563,77
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1.806,18
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		6.369,95

Contingenciamento fixado pela Resolução nº 169/2013 do CNJ

Atenção! Conforme determina o Art. 9º, da Res. CNJ nº 169/2013, os valores contingenciados serão retidos do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	220,98
B	Férias	Módulo 1	8,33%	220,98
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	73,75
Subtotal 1				515,71
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	15,80%	81,48
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,78%	126,74
VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL				723,93

Legenda:

n/a = Não se aplica

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.6 - TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL - EQUIPE ESPECIALIZADA EM HARDWARE

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: TST-501.753/2018-1	Licitação nº: -	Data: -	Horário: -
Local da Prestação dos Serviços: Brasília/DF	Execução contratual: 12 meses		Vigência Máxima: 60 meses
Tipo de Serviço: Service Desk e Suporte Técnico		Data da Proposta: -	

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Categoria Profissional: TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL - EQUIPE ESPECIALIZADA EM HARDWARE		Quantidade Mínima de Profissionais: 2	
Tipo de Jornada de Trabalho: 30 horas semanais		Jornada Mensal de Trabalho: 150 horas	Turno: Diurno
Instrumento Coletivo de Trabalho: <input type="radio"/> Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		Sindicato Patronal (digite apenas a sigla): SINDISEI/DF	
<input type="radio"/> Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)		Sindicato Profissional (digite apenas a sigla): SINDPD/DF	
<input type="radio"/> Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo: 01/05/2019	
Salário Mínimo Vigente: R\$ 954,00		Piso Salarial Definido no Edital da Licitação: R\$ 2.652,94	

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Aliquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	2.652,94
B	Adicional de periculosidade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
C	Adicional de insalubridade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
D	Adicional de risco de vida <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
E	Adicional de motorização <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
F	Adicional por tempo de serviço <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais				2.652,94
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Aliquota (%)	Valor (R\$)
H	Adicional noturno <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min30seg) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	0,00 h/mês		
Subtotal 1.2: Adicional Noturno				-
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Aliquota (%)	Valor (R\$)
J	Adicional de hora extra <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada				-
TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)				2.652,94

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

Obs.: Durante a execução contratual deverão ser apresentados MENSALMENTE os comprovantes com os benefícios cotados neste módulo.

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte	10,00	21 dias	210,00
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte	n/a	6%	(159,17)
A Custo mensal com vale-transporte				50,83
B.1	Auxílio alimentação	25,00	21 dias	525,00
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação <i>Obs.: Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto.</i>	n/a		-
B Custo mensal com auxílio alimentação				525,00
C	Auxílio café da manhã		21 dias	-
D	Assistência médica e familiar	n/a	1 mês	109,55
D	Auxílio creche	n/a	1 mês	
F	Seguro de vida	n/a	1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral	n/a	1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)	n/a	1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				685,38

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	117,10
B	Insumos diversos	Quadro 3.2	0,88
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			117,98

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS**

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1	0,00%	-
B	SESI ou SESC	Módulo 1	1,50%	39,79
C	SENAI ou SENAC	Módulo 1	1,00%	26,52
D	INCRA	Módulo 1	0,20%	5,30
E	Salário educação	Módulo 1	2,50%	66,32
F	FGTS	Módulo 1	8,00%	212,23
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1	2,00%	53,05
H	SEBRAE	Módulo 1	0,60%	15,91
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			15,80%	419,12

Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	220,98
B	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	73,75
Subtotal 4.2.1				294,73
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	15,80%	46,56
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				341,29

Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1	0,57%	15,12
Subtotal 4.3.1				15,12
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	15,80%	2,38
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				17,50

Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1	0,42%	11,14
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	8,00%	0,89
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	4,78%	0,53
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				12,56

Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Aliquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1	8,33%	220,98
B	Ausência por doença	Módulo 1	1,66%	44,03
C	Licença paternidade	Módulo 1	0,02%	0,53
D	Ausências legais	Módulo 1	0,28%	7,42
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1	0,03%	0,79
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
Subtotal 4.5.1				273,75
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	15,80%	43,25
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				317,00

Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Aliquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	419,12
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	341,29
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	17,50
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	12,56
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	317,00
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
TOTAL MÓDULO 4				1.107,47

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Aliquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	4.563,77
B	Custos indiretos	Item 5-A	5,00%	228,18
Subtotal 5.1				4.791,95
C	Lucro	Subtotal 5.1	10,00%	479,19
Subtotal 5.2				5.271,14
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	17,25%	1.098,81
TOTAL MÓDULO 5				1.806,18

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2.652,94
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		685,38
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS		117,98
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		1.107,47
Subtotal (=A+B+C+D)			4.563,77
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1.806,18
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			6.369,95

Contingenciamento fixado pela Resolução nº 169/2013 do CNJ

Atenção! Conforme determina o Art. 9º, da Res. CNJ nº 169/2013, os valores contingenciados serão retidos do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Aliquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	220,98
B	Férias	Módulo 1	8,33%	220,98
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	73,75
Subtotal 1				515,71
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	15,80%	81,48
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,78%	126,74
VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL				723,93

Legenda:

n/a = Não se aplica

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.7 - TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL - EQUIPE ESPECIALIZADA EM SOFTWARE

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: TST-501.753/2018-1	Licitação nº: -	Data: -	Horário: -
Local da Prestação dos Serviços: Brasília/DF	Execução contratual: 12 meses	Vigência Máxima: 60 meses	
Tipo de Serviço: Service Desk e Suporte Técnico		Data da Proposta: -	

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Categoria Profissional: TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL - EQUIPE ESPECIALIZADA EM SOFTWARE	Quantidade Mínima de Profissionais: 7
Tipo de Jornada de Trabalho: 30 horas semanais	Jornada Mensal de Trabalho: 150 horas
	Turno: Diurno
Instrumento Coletivo de Trabalho: <input type="radio"/> Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla): SINDISE/DF
<input type="radio"/> Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla): SINDPD/DF
<input type="radio"/> Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo: 01/05/2019
Salário Mínimo Vigente: R\$ 954,00	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação: R\$ 2.652,94

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	2.652,94
B	Adicional de periculosidade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
C	Adicional de insalubridade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
D	Adicional de risco de vida <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
E	Adicional de motorização <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
F	Adicional por tempo de serviço <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais				2.652,94
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
H	Adicional noturno <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min30seg) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	0,00 h/mês		
Subtotal 1.2: Adicional Noturno				-
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
J	Adicional de hora extra <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada				-
TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)				2.652,94

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

Obs.: Durante a execução contratual deverão ser apresentados MENSALMENTE os comprovantes com os benefícios cotados neste módulo.

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte	10,00	21 dias	210,00
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte	n/a	6%	(159,17)
A Custo mensal com vale-transporte				50,83
B.1	Auxílio alimentação	25,00	21 dias	525,00
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação <i>Obs.: Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto.</i>	n/a		-
B Custo mensal com auxílio alimentação				525,00
C	Auxílio café da manhã		21 dias	-
D	Assistência médica e familiar	n/a	1 mês	109,55
D	Auxílio creche	n/a	1 mês	
F	Seguro de vida	n/a	1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral	n/a	1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)	n/a	1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				685,38

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	117,10
B	Insumos diversos	Quadro 3.2	0,88
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			117,98

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS**

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1	0,00%	-
B	SESI ou SESC	Módulo 1	1,50%	39,79
C	SENAI ou SENAC	Módulo 1	1,00%	26,52
D	INCRA	Módulo 1	0,20%	5,30
E	Salário educação	Módulo 1	2,50%	66,32
F	FGTS	Módulo 1	8,00%	212,23
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1	2,00%	53,05
H	SEBRAE	Módulo 1	0,60%	15,91
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			15,80%	419,12

Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	220,98
B	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	73,75
Subtotal 4.2.1				294,73
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	15,80%	46,56
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				341,29

Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1	0,57%	15,12
Subtotal 4.3.1				15,12
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	15,80%	2,38
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				17,50

Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1	0,42%	11,14
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	8,00%	0,89
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	4,78%	0,53
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				12,56

Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1	8,33%	220,98
B	Ausência por doença	Módulo 1	1,66%	44,03
C	Licença paternidade	Módulo 1	0,02%	0,53
D	Ausências legais	Módulo 1	0,28%	7,42
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1	0,03%	0,79
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
Subtotal 4.5.1				273,75
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	15,80%	43,25
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				317,00

Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	419,12
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	341,29
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	17,50
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	12,56
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	317,00
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
TOTAL MÓDULO 4				1.107,47

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	4.563,77
B	Custos indiretos	Item 5-A	5,00%	228,18
Subtotal 5.1				4.791,95
C	Lucro	Subtotal 5.1	10,00%	479,19
Subtotal 5.2				5.271,14
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	17,25%	1.098,81
TOTAL MÓDULO 5				1.806,18

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2.652,94
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	685,38
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	117,98
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	1.107,47
Subtotal (=A+B+C+D)		4.563,77
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1.806,18
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		6.369,95

Contingenciamento fixado pela Resolução nº 169/2013 do CNJ

Atenção! Conforme determina o Art. 9º, da Res. CNJ nº 169/2013, os valores contingenciados serão retidos do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	220,98
B	Férias	Módulo 1	8,33%	220,98
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	73,75
Subtotal 1				515,71
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	15,80%	81,48
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,78%	126,74
VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL				723,93

Legenda:

n/a = Não se aplica

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.8 - TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL - EQUIPE ESPECIALIZADA EM TELEFONIA

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: TST-501.753/2018-1	Licitação nº: -	Data: -	Horário: -
Local da Prestação dos Serviços: Brasília/DF	Execução contratual: 12 meses	Vigência Máxima: 60 meses	
Tipo de Serviço: Service Desk e Suporte Técnico		Data da Proposta: -	

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Categoria Profissional: TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL - EQUIPE ESPECIALIZADA EM TELEFONIA		Quantidade Mínima de Profissionais: 7	
Tipo de Jornada de Trabalho: 30 horas semanais	Jornada Mensal de Trabalho: 150 horas	Turno: Diurno	
Instrumento Coletivo de Trabalho: <input type="radio"/> Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla): SINDISEI/DF		
<input type="radio"/> Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla): SINDPD/DF		
<input type="radio"/> Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo: 01/05/2019		
Salário Mínimo Vigente: R\$ 954,00	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação: R\$ 2.652,94		

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	2.652,94
B	Adicional de periculosidade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
C	Adicional de insalubridade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
D	Adicional de risco de vida <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
E	Adicional de motorização <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
F	Adicional por tempo de serviço <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais				2.652,94
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
H	Adicional noturno <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min30seg) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	0,00 h/mês		
Subtotal 1.2: Adicional Noturno				-
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
J	Adicional de hora extra <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada				-
TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)				2.652,94

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

Obs.: Durante a execução contratual deverão ser apresentados MENSALMENTE os comprovantes com os benefícios cotados neste módulo.

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte	10,00	21 dias	210,00
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte	n/a	6%	(159,17)
A: Custo mensal com vale-transporte				50,83
B.1	Auxílio alimentação	25,00	21 dias	525,00
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação <i>Obs.: Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto.</i>	n/a		-
B: Custo mensal com auxílio alimentação				525,00
C	Auxílio café da manhã		21 dias	-
D	Assistência médica e familiar	n/a	1 mês	109,55
D	Auxílio creche	n/a	1 mês	
F	Seguro de vida	n/a	1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral	n/a	1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)	n/a	1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				685,38

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	117,10
B	Insumos diversos	Quadro 3.2	0,88
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			117,98

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS**

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1	0,00%	-
B	SESI ou SESC	Módulo 1	1,50%	39,79
C	SENAI ou SENAC	Módulo 1	1,00%	26,52
D	INCRA	Módulo 1	0,20%	5,30
E	Salário educação	Módulo 1	2,50%	66,32
F	FGTS	Módulo 1	8,00%	212,23
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1	2,00%	53,05
H	SEBRAE	Módulo 1	0,60%	15,91
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			15,80%	419,12

Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	220,98
B	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	73,75
Subtotal 4.2.1				294,73
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	15,80%	46,56
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				341,29

Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1	0,57%	15,12
Subtotal 4.3.1				15,12
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	15,80%	2,38
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				17,50

Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1	0,42%	11,14
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	8,00%	0,89
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	4,78%	0,53
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				12,56

Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1	8,33%	220,98
B	Ausência por doença	Módulo 1	1,66%	44,03
C	Licença paternidade	Módulo 1	0,02%	0,53
D	Ausências legais	Módulo 1	0,28%	7,42
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1	0,03%	0,79
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
Subtotal 4.5.1				273,75
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	15,80%	43,25
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				317,00

Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	419,12
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	341,29
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	17,50
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	12,56
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	317,00
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
TOTAL MÓDULO 4				1.107,47

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	4.563,77
B	Custos indiretos	Item 5-A	5,00%	228,18
Subtotal 5.1				4.791,95
C	Lucro	Subtotal 5.1	10,00%	479,19
Subtotal 5.2				5.271,14
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	17,25%	1.098,81
TOTAL MÓDULO 5				1.806,18

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2.652,94
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		685,38
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS		117,98
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		1.107,47
Subtotal (=A+B+C+D)			4.563,77
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1.806,18
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			6.369,95

Contingenciamento fixado pela Resolução nº 169/2013 do CNJ

Atenção! Conforme determina o Art. 9º, da Res. CNJ nº 169/2013, os valores contingenciados serão retidos do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	220,98
B	Férias	Módulo 1	8,33%	220,98
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	73,75
Subtotal 1				515,71
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	15,80%	81,48
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,78%	126,74
VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL				723,93

Legenda:

n/a = Não se aplica

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.9 - TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL - EQUIPE ESPECIALIZADA DE GABINETES E MINISTROS 30H

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: TST-501.753/2018-1	Licitação nº: -	Data: -	Horário: -
Local da Prestação dos Serviços: Brasília/DF	Execução contratual: 12 meses	Vigência Máxima: 60 meses	
Tipo de Serviço: Service Desk e Suporte Técnico		Data da Proposta: -	

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Categoria Profissional: TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL - EQUIPE ESPECIALIZADA DE GABINETES E MINISTROS 30H	Quantidade Mínima de Profissionais: 6	
Tipo de Jornada de Trabalho: 30 horas semanais	Jornada Mensal de Trabalho: 150 horas	Turno: Diurno
Instrumento Coletivo de Trabalho: <input type="radio"/> Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla): SINDISEI/DF	
<input type="radio"/> Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)	Sindicato Profissional (digite apenas a sigla): SINDPD/DF	
<input type="radio"/> Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo: 01/05/2019	
Salário Mínimo Vigente: R\$ 954,00	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação: R\$ 2.652,94	

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	2.652,94
B	Adicional de periculosidade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
C	Adicional de insalubridade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
D	Adicional de risco de vida <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
E	Adicional de motorização <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
F	Adicional por tempo de serviço <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais				2.652,94
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
H	Adicional noturno <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min30seg) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	0,00 h/mês		
Subtotal 1.2: Adicional Noturno				-
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
J	Adicional de hora extra <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada				-
TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)				2.652,94

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS

Obs.: Durante a execução contratual deverão ser apresentados MENSALMENTE os comprovantes com os benefícios cotados neste módulo.

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte	10,00	21 dias	210,00
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte	n/a	6%	(159,17)
A: Custo mensal com vale-transporte				50,83
B.1	Auxílio alimentação	25,00	21 dias	525,00
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação <i>Obs.: Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto.</i>	n/a		-
B: Custo mensal com auxílio alimentação				525,00
C	Auxílio café da manhã		21 dias	-
D	Assistência médica e familiar	n/a	1 mês	109,55
D	Auxílio creche	n/a	1 mês	
F	Seguro de vida	n/a	1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral	n/a	1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)	n/a	1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				685,38

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	117,10
B	Insumos diversos	Quadro 3.2	0,88
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			117,98

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS**

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1	0,00%	-
B	SESI ou SESC	Módulo 1	1,50%	39,79
C	SENAI ou SENAC	Módulo 1	1,00%	26,52
D	INCRA	Módulo 1	0,20%	5,30
E	Salário educação	Módulo 1	2,50%	66,32
F	FGTS	Módulo 1	8,00%	212,23
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1	2,00%	53,05
H	SEBRAE	Módulo 1	0,60%	15,91
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			15,80%	419,12

Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	220,98
B	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	73,75
Subtotal 4.2.1				294,73
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	15,80%	46,56
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				341,29

Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1	0,57%	15,12
Subtotal 4.3.1				15,12
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	15,80%	2,38
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				17,50

Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1	0,42%	11,14
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	8,00%	0,89
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	4,78%	0,53
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				12,56

Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1	8,33%	220,98
B	Ausência por doença	Módulo 1	1,66%	44,03
C	Licença paternidade	Módulo 1	0,02%	0,53
D	Ausências legais	Módulo 1	0,28%	7,42
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1	0,03%	0,79
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
Subtotal 4.5.1				273,75
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	15,80%	43,25
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				317,00

Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	419,12
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	341,29
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	17,50
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	12,56
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	317,00
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
TOTAL MÓDULO 4				1.107,47

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	4.563,77
B	Custos indiretos	Item 5-A	5,00%	228,18
Subtotal 5.1				4.791,95
C	Lucro	Subtotal 5.1	10,00%	479,19
Subtotal 5.2				5.271,14
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	17,25%	1.098,81
TOTAL MÓDULO 5				1.806,18

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2.652,94
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	685,38
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	117,98
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	1.107,47
Subtotal (=A+B+C+D)		4.563,77
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1.806,18
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		6.369,95

Contingenciamento fixado pela Resolução nº 169/2013 do CNJ

Atenção! Conforme determina o Art. 9º, da Res. CNJ nº 169/2013, os valores contingenciados serão retidos do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	220,98
B	Férias	Módulo 1	8,33%	220,98
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	73,75
Subtotal 1				515,71
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	15,80%	81,48
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,78%	126,74
VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL				723,93

Legenda:

n/a = Não se aplica

4 - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.10 - TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL - EQUIPE ESPECIALIZADA DE GABINETES E MINISTROS 36H

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: TST-501.753/2018-1	Licitação nº: -	Data: -	Horário: -
Local da Prestação dos Serviços: Brasília/DF	Execução contratual: 12 meses	Vigência Máxima: 60 meses	
Tipo de Serviço: Service Desk e Suporte Técnico		Data da Proposta: -	

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Categoria Profissional: TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL - EQUIPE ESPECIALIZADA DE GABINETES E MINISTROS 36H		Quantidade Mínima de Profissionais: 4	
Tipo de Jornada de Trabalho: 36 horas semanais		Jornada Mensal de Trabalho: 180 horas	Turno: Diurno
Instrumento Coletivo de Trabalho: <input type="radio"/> Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		Sindicato Patronal (digite apenas a sigla): SINDISE/DF	
<input type="radio"/> Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)		Sindicato Profissional (digite apenas a sigla): SINDPD/DF	
<input type="radio"/> Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo: 01/05/2019	
Salário Mínimo Vigente: R\$ 954,00		Piso Salarial Definido no Edital da Licitação: R\$ 3.352,64	

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	3.352,64
B	Adicional de periculosidade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
C	Adicional de insalubridade <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
D	Adicional de risco de vida <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
E	Adicional de motorização <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
F	Adicional por tempo de serviço <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	Salário Base		-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais				3.352,64
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
H	Adicional noturno <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min30seg) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>	0,00 h/mês		
Subtotal 1.2: Adicional Noturno				-
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
J	Adicional de hora extra <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) <i>Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.</i>			
Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada				-
TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)				3.352,64

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

Obs.: Durante a execução contratual deverão ser apresentados MENSALMENTE os comprovantes com os benefícios cotados neste módulo.

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte dias de semana	10,00	21 dias	210,00
A.2	Vale-transporte finais de semana	15,00	4 dias	60,00
A.3	Dedução legal de custo com vale-transporte	n/a	6%	(201,15)
A Custo mensal com vale-transporte				68,85
B.1	Auxílio alimentação	25,00	25 dias	625,00
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação <i>Obs.: Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto.</i>	n/a		-
B Custo mensal com auxílio alimentação				625,00
C	Auxílio café da manhã		25 dias	-
D	Assistência médica e familiar	n/a	1 mês	109,55
D	Auxílio creche	n/a	1 mês	
F	Seguro de vida	n/a	1 mês	
G	Auxílio invalidez e funeral	n/a	1 mês	
H	Outros (especificar abaixo)	n/a	1 mês	
TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)				803,40

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	117,10
B	Insumos diversos	Quadro 3.2	0,88
TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)			117,98

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS**

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1	0,00%	-
B	SESI ou SESC	Módulo 1	1,50%	50,28
C	SENAI ou SENAC	Módulo 1	1,00%	33,52
D	INCRA	Módulo 1	0,20%	6,70
E	Salário educação	Módulo 1	2,50%	83,81
F	FGTS	Módulo 1	8,00%	268,21
G	Seguro acidente do trabalho ajustado (=SATxFAP)	Módulo 1	2,00%	67,05
H	SEBRAE	Módulo 1	0,60%	20,11
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			15,80%	529,68

Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	279,27
B	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	93,20
Subtotal 4.2.1				372,47
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	15,80%	58,85
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				431,32

Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1	0,57%	19,11
Subtotal 4.3.1				19,11
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	15,80%	3,01
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				22,12

Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1	0,42%	14,08
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	8,00%	1,12
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	4,78%	0,67
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				15,87

Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1	8,33%	279,27
B	Ausência por doença	Módulo 1	1,66%	55,65
C	Licença paternidade	Módulo 1	0,02%	0,67
D	Ausências legais	Módulo 1	0,28%	9,38
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1	0,03%	1,00
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
Subtotal 4.5.1				345,97
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	15,80%	54,66
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				400,63

Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	529,68
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	431,32
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	22,12
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	15,87
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	400,63
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
TOTAL MÓDULO 4				1.399,62

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	5.673,64
B	Custos indiretos	Item 5-A	5,00%	283,68
Subtotal 5.1				5.957,32
C	Lucro	Subtotal 5.1	10,00%	595,73
Subtotal 5.2				6.553,05
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	17,25%	1.366,04
TOTAL MÓDULO 5				2.245,45

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	3.352,64
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	803,40
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	117,98
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	1.399,62
Subtotal (=A+B+C+D)		5.673,64
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2.245,45
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		7.919,09

Contingenciamento fixado pela Resolução nº 169/2013 do CNJ

Atenção! Conforme determina o Art. 9º, da Res. CNJ nº 169/2013, os valores contingenciados serão retidos do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	279,27
B	Férias	Módulo 1	8,33%	279,27
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	93,20
Subtotal 1				651,74
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	15,80%	102,97
E	Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	Módulo 1	4,78%	160,17
VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL				914,88

Apuração do custo estimado para feriados**Suporte planilha 6**

	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais	n/a	n/a	3.352,64
B	Subtotal 1.2: Adicional Noturno	n/a	n/a	-
C	Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + Intervalo intrajornada	n/a	n/a	-
Subtotal 1				3.352,64
D	Adicional de feriado hora trabalhada	Divisor 180	100,00%	18,62
Subtotal 2				18,62
E	Quantidade de horas trabalhadas por posto em cada feriado			6 horas
Subtotal 3 (Subtotal 2 x Quantidade de horas)				111,72
F	Encargos sociais	Subtotal 3	15,80%	17,65
Subtotal 4				129,37
G	Custos Indiretos	Subtotal 4	5,00%	6,46
Subtotal 5				135,83
H	Lucro	Subtotal 5	10,00%	13,58
Subtotal 6				149,41
I	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Subtotal 6	17,25%	31,14
CUSTO ESTIMADO PARA CADA FERIADO				180,55

5 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO - FIM DE CONTRATO

Quadro 5.1 - ESTIMATIVA PARA PAGAMENTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO - FIM DE CONTRATO

Item	Posto de Trabalho	REMUNERAÇÃO do Posto (A)	Módulo 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS (%) (B)	Incidência Módulo 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS (R\$) (C) = A x B	Custos Indiretos, Lucro e Tributos dos Postos (%) (F)	Custos Indiretos, Lucro e Tributos dos Postos (R\$) (G) = (A+C+E) x F	BASE DE CÁLCULO Aviso Prévio Trabalhado (7 dias) (H) = A + C + E + G	ALÍQUOTA Aviso Prévio Trabalhado (1 / 30 * 7) ** (I)	VALOR Aviso Prévio Trabalhado (7 dias) POR POSTO (J) = H x I	Quantidade Total de Profissionais (Postos x Empregados) (K)	Valor do Aviso Prévio Trabalhado A PAGAR Fim do contrato (L) = J x K
1	(GESTOR DA CENTRAL DE SERVIÇOS DE TI)	R\$ 6.709,86	15,80%	R\$ 1.060,16	Custos= 5,00% Lucro= 10,00% Tributos= 17,25%	R\$ 2.990,10	R\$ 10.760,12	23,33%	R\$ 2.510,69	1	R\$ 2.510,69
2	(SUPERVISOR DO SUPORTE REMOTO)	R\$ 3.540,41	15,80%	R\$ 559,38	Custos= 5,00% Lucro= 10,00% Tributos= 17,25%	R\$ 1.577,70	R\$ 5.677,49	23,33%	R\$ 1.324,75	2	R\$ 2.649,50
3	(TÉCNICO DO SUPORTE REMOTO)	R\$ 2.069,82	15,80%	R\$ 327,03	Custos= 5,00% Lucro= 10,00% Tributos= 17,25%	R\$ 922,37	R\$ 3.319,22	23,33%	R\$ 774,49	27	R\$ 20.911,10
4	(SUPERVISORES DO SUPORTE PRESENCIAL, SUPORTE ESPECIALIZADO E SUPORTE AOS GABINETES DOS MINISTROS)	R\$ 3.540,41	15,80%	R\$ 559,38	Custos= 5,00% Lucro= 10,00% Tributos= 17,25%	R\$ 1.577,70	R\$ 5.677,49	23,33%	R\$ 1.324,75	2	R\$ 2.649,50
5	(TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL)	R\$ 2.652,94	15,80%	R\$ 419,16	Custos= 5,00% Lucro= 10,00% Tributos= 17,25%	R\$ 1.182,22	R\$ 4.254,32	23,33%	R\$ 992,68	19	R\$ 18.860,84
6	(TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL - EQUIPE ESPECIALIZADA EM HARDWARE)	R\$ 2.652,94	15,80%	R\$ 419,16	Custos= 5,00% Lucro= 10,00% Tributos= 17,25%	R\$ 1.182,22	R\$ 4.254,32	23,33%	R\$ 992,68	2	R\$ 1.985,35
7	(TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL - EQUIPE ESPECIALIZADA EM SOFTWARE)	R\$ 2.652,94	15,80%	R\$ 419,16	Custos= 5,00% Lucro= 10,00% Tributos= 17,25%	R\$ 1.182,22	R\$ 4.254,32	23,33%	R\$ 992,68	7	R\$ 6.948,73
8	(TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL - EQUIPE ESPECIALIZADA EM TELEFONIA)	R\$ 2.652,94	15,80%	R\$ 419,16	Custos= 5,00% Lucro= 10,00% Tributos= 17,25%	R\$ 1.182,22	R\$ 4.254,32	23,33%	R\$ 992,68	7	R\$ 6.948,73
9	(TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL - EQUIPE ESPECIALIZADA DE GABINETES E MINISTROS 36H)	R\$ 2.652,94	15,80%	R\$ 419,16	Custos= 5,00% Lucro= 10,00% Tributos= 17,25%	R\$ 1.182,22	R\$ 4.254,32	23,33%	R\$ 992,68	6	R\$ 5.956,05
10	(TÉCNICO DO SUPORTE PRESENCIAL - EQUIPE ESPECIALIZADA DE GABINETES E MINISTROS 30H)	R\$ 3.352,64	15,80%	R\$ 529,72	Custos= 5,00% Lucro= 10,00% Tributos= 17,25%	R\$ 1.494,03	R\$ 5.376,39	23,33%	R\$ 1.254,49	4	R\$ 5.017,96
VALOR TOTAL AVISO PRÉVIO TRABALHADO - FIM DE CONTRATO											R\$ 74.438,45
<p>Obs:</p> <p>1) O TST somente indenizará a adjudicatária do valor correspondente ao aviso prévio trabalhado de fim de contrato, após a comprovação do pagamento dessa verba aos postos de trabalho;</p> <p>2) O empenho do valor respectivo será solicitado no último ano de vigência do contrato, ou caso o contrato não venha a ser prorrogado;</p> <p>3) * Alíquota definida conforme o seguinte cálculo: (1 remuneração / 30 x 7 dias = 0,2333 = 23,33 da remuneração mensal do posto.</p>											

6 - CUSTO ESTIMADO PARA FERIADOS

QUADRO 6.1 - CUSTO ANUAL ESTIMADO PARA FERIADOS

Item	Descrição	Quantidade de profissionais necessários para cada feriado	Custo dia/feriado/posto	Custo anual estimado 13 de feriados
1	Técnico do Suporte Presencial - Equipe Especializada de Gabinetes e Ministros 36h	2	180,55	4.694,30
CUSTO TOTAL ANUAL ESTIMADO PARA FERIADOS				4.694,30

Nota Explicativa:

2. Feriados para pagamento em dobro, caso previsto na CCT, nesta contratação (feriados forenses não considerados):

- 2.1) 1º/janeiro - Confraternização universal (Art. 1º da Lei nº 662/1949);
- 2.2) Data variável - Terça-feira de Carnaval (Art. 2º da Lei nº 9.093/1995);
- 2.3) Data variável - Sexta-feira da Paixão (Art. 2º da Lei nº 9.093/1995);
- 2.4) Data variável - Domingo de Páscoa (Art. 2º da Lei nº 9.093/1995);
- 2.5) 21/abril - Tiradentes (Art. 1º da Lei nº 662/1949);
- 2.6) 1º/maio - Dia do trabalho (Art. 1º da Lei nº 662/1949);
- 2.7) Data variável - *Corpus Christi* (Art. 2º da Lei nº 9.093/1995);
- 2.8) 7/setembro - Independência do Brasil (Art. 1º da Lei nº 662/1949);
- 2.9) 12/outubro - Padroeira do Brasil (Art. 1º da Lei nº 6.802/1980);
- 2.10) 2/novembro - Finados (Art. 1º da Lei nº 662/1949);
- 2.11) 15/novembro - Proclamação da República (Art. 1º da Lei nº 662/1949);
- 2.12) 30/novembro - Dia do Evangélico (Art. 1º da Lei Distrital nº 963/1995); e
- 2.13) 25/dezembro - Natal (Art. 1º da Lei nº 662/1949).

7 - VALOR TOTAL

Quadro 7.1: VALOR MENSAL DOS POSTOS DE TRABALHO

Tipo de Serviço (A)	Posto de Trabalho (B)	Valor Proposto por Empregado (C)	Quant. de Empregados por Posto (D)	Valor Proposto por Posto (E=CxD)	Quantidade Mínima de Postos (F)	Valor Total do Serviço (G=ExF)
Service Desk e Suporte Técnico	1) Gestor da Central de Serviços de TI	R\$ 14.325,65	1	R\$ 14.325,65	1	R\$ 14.325,65
Service Desk e Suporte Técnico	2) Supervisor do Suporte Remoto	R\$ 8.054,88	1	R\$ 8.054,88	2	R\$ 16.109,76
Service Desk e Suporte Técnico	3) Técnico do Suporte Remoto	R\$ 5.265,08	1	R\$ 5.265,08	27	R\$ 142.157,16
Service Desk e Suporte Técnico	4) Supervisores do Suporte Presencial, Suporte Especializado e Suporte aos	R\$ 8.054,88	1	R\$ 8.054,88	2	R\$ 16.109,76
Service Desk e Suporte Técnico	5) Técnico do Suporte Presencial	R\$ 6.369,95	1	R\$ 6.369,95	19	R\$ 121.029,05
Service Desk e Suporte Técnico	6) Técnico do Suporte Presencial - Equipe Especializada em Hardware	R\$ 6.369,95	1	R\$ 6.369,95	2	R\$ 12.739,90
Service Desk e Suporte Técnico	7) Técnico do Suporte Presencial - Equipe Especializada em Software	R\$ 6.369,95	1	R\$ 6.369,95	7	R\$ 44.589,65
Service Desk e Suporte Técnico	8) Técnico do Suporte Presencial - Equipe Especializada em Telefonia	R\$ 6.369,95	1	R\$ 6.369,95	7	R\$ 44.589,65
Service Desk e Suporte Técnico	9) Técnico do Suporte Presencial - Equipe Especializada de Gabinetes e Ministros 30h	R\$ 6.369,95	1	R\$ 6.369,95	6	R\$ 38.219,70
Service Desk e Suporte Técnico	10) Técnico do Suporte Presencial - Equipe Especializada de Gabinetes e Ministros 36h	R\$ 7.919,09	1	R\$ 7.919,09	4	R\$ 31.676,36
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					77	R\$ 481.546,64

Quadro 7.2 - VALOR ANUAL DOS POSTOS DE TRABALHO

Item	Descrição	Valor Total do Serviço
1	Valor mensal dos serviços	481.546,64
2	Número de meses do contrato	12 meses
VALOR ANUAL DOS POSTOS DE TRABALHO		5.778.559,68

Quadro 7.3 - VALOR ANUAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS

Descrição	Valor Total dos Serviços
VALOR ANUAL DOS POSTOS DE TRABALHO	R\$ 5.778.559,68
VALOR TOTAL AVISO PRÉVIO TRABALHADO - FIM DE CONTRATO * (QUADRO 5.1)	R\$ 74.438,45
VALOR ANUAL ESTIMADO PARA FERIADOS (QUADRO 6.1)	R\$ 4.694,30
VALOR ANUAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS	R\$ 5.857.692,43

* O empenho para pagamento do Aviso Prévio Trabalhado "Fim de Contrato" será solicitado no último ano de vigência do contrato, ou caso não venha a ser prorrogado. Memória de cálculo planilha "5".

**ANEXO VII - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA EMPRESAS COM
TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA**

1. A empresa tributada pelo regime de incidência não-cumulativa deverá apresentar comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS (observar item 5 deste anexo) efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 1.1. planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, conforme item 5 deste anexo, em que os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;
 - 1.2. cópia do Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal;
 - 1.3. cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS;
 - 1.4. recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação.
2. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.
3. Para empresa tributada pelo regime de incidência não-cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia, do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta.
4. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
5. O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas abaixo. Os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições.

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL A	CONTRIBUIÇÃO APURADA B = A x 1,65%	CRÉDITO DESCONTADO C	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA D = B - C	PERCENTUAL EFETIVO E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	19.800,00	2.750,00	17.050,00	1,42%
MÊS 2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43%
MÊS 3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45%
MÊS 4	1.180.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41%
MÊS 5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37%
MÊS 6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41%
MÊS 7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1,35%
MÊS 8	1.330.000,00	21.945,00	3.560,00	18.385,00	1,38%
MÊS 9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41%
MÊS 10	1.270.000,00	20.955,00	2.650,00	18.305,00	1,44%
MÊS 11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44%
MÊS 12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					1,41%

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL A	CONTRIBUIÇÃO APURADA B = A x 7,60%	CRÉDITO DESCONTADO C	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA D = B - C	PERCENTUAL EFETIVO E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	91.200,00	12.600,00	78.600,00	6,55%
MÊS 2	1.300.000,00	98.800,00	13.500,00	85.300,00	6,56%
MÊS 3	1.350.000,00	102.600,00	14.700,00	87.900,00	6,51%
MÊS 4	1.180.000,00	89.680,00	12.700,00	76.980,00	6,52%
MÊS 5	1.450.000,00	110.200,00	15.200,00	95.000,00	6,55%
MÊS 6	1.400.000,00	106.400,00	17.200,00	89.200,00	6,37%
MÊS 7	1.250.000,00	95.000,00	15.000,00	80.000,00	6,40%
MÊS 8	1.330.000,00	101.080,00	15.500,00	85.580,00	6,43%
MÊS 9	1.340.000,00	101.840,00	13.500,00	88.340,00	6,59%
MÊS 10	1.270.000,00	96.520,00	12.800,00	83.720,00	6,59%
MÊS 11	1.380.000,00	104.880,00	14.000,00	90.880,00	6,59%
MÊS 12	1.270.000,00	96.520,00	15.000,00	81.520,00	6,42%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					6,51%

6. Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.

ANEXO VIII – CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DO TST

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO 2018																											
JANEIRO							FEVEREIRO							MARÇO													
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S							
	1	2	3	4	5	6					1	2	3						1	2	3						
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	9	10							
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	16	17							
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	23	24							
28	29	30	31				25	26	27	28				25	26	27	28	29	30	31							
ABRIL							MAIO							JUNHO													
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S							
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2							
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9							
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16							
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23							
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30							
JULHO							AGOSTO							SETEMBRO													
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S							
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4							1							
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8							
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15							
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22							
29	30	31					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29							
														30													
OUTUBRO							NOVEMBRO							DEZEMBRO													
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S							
	1	2	3	4	5	6					1	2	3							1							
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8							
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15							
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22							
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29							
														30	31												
FERIADOS																											
1º de janeiro - art. 1º da Lei nº 662/49, com redação dada pela Lei nº 10.607/02														12 de outubro - art. 1º da Lei nº 6.802/80													
12 e 13 de fevereiro - art. 62, III, da Lei nº 5.010/66														28 de outubro - Dia do Servidor Público - art. 236 da Lei nº 8.112/90													
28 a 30 de março - art. 62, II, da Lei nº 5.010/66														1º de novembro - art. 62, IV, da Lei nº 5.010/66, com redação dada pela Lei nº 6.741/79													
21 de abril - art. 1º da Lei nº 662/49, com redação dada pela Lei nº 10.607/02														2 de novembro - art. 1º da Lei nº 662/49, alterada pela Lei 10.607/02; e art. 62, IV, da Lei nº 5.010/66, alterada pela Lei nº 6.741/79													
1º de maio - art. 1º da Lei nº 662/49, com redação dada pela Lei nº 10.607/02														15 de novembro - art. 1º da Lei nº 662/49, com redação dada pela Lei nº 10.607/02													
31 de maio - <i>Corpus Christi</i>														8 de dezembro - art. 62, IV, da Lei nº 5.010/66, com redação dada pela Lei nº 6.741/79													
11 de agosto - art. 62, IV, da Lei nº 5.010/66, com redação dada pela Lei nº 6.741/79														25 de dezembro - art. 1º da Lei nº 662/49, com redação dada pela Lei nº 10.607/02													
7 de setembro - art. 1º da Lei nº 662/49, com redação dada pela Lei nº 10.607/02																											

ANEXO IX - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A Contratada, _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, sediada a _____, neste ato, representada por _____, CPF nº _____, compromete-se a observar o presente Termo de Confidencialidade em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A necessária e adequada proteção às informações controladas de propriedade exclusiva do TST fornecidas à Contratada para que possa desenvolver as atividades contempladas especificamente no Contrato nº _____/201__.

Subcláusula Primeira - A Contratada reconhece que, em razão da prestação de serviços ao TST, tem acesso a informações que pertencem ao TST, que devem ser tratadas como controladas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

As informações controladas abrangem toda informação, por qualquer modo apresentada ou observada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outras a que, diretamente ou através de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venha a Contratada ter acesso durante ou em razão da execução do contrato celebrado.

Subcláusula primeira - Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a Contratada deverá mantê-la sob sigilo até que seja autorizada expressamente pelo TST. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa do TST poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

A Contratada compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma

diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao TST, as informações controladas reveladas.

Subcláusula primeira - A Contratada deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao TST, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações controladas reveladas.

Subcláusula segunda - A Contratada deverá possuir ou firmar acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo de Confidencialidade.

Subcláusula terceira - A Contratada obriga-se a informar imediatamente ao TST qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo de Confidencialidade que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

CLÁUSULA QUARTA - DO DESCUMPRIMENTO

A quebra do sigilo das informações controladas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do TST, sujeitará a Contratada, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo TST, inclusive os de ordem moral, bem como as responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo, possibilitando inclusive a rescisão do contrato firmado entre o TST e a Contratada sem qualquer ônus para o TST.

CLÁUSULA QUINTA - DO RETORNO DAS INFORMAÇÕES

A Contratada devolverá imediatamente ao TST, ao término do Contrato, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada confidencial, conforme este Termo de Confidencialidade, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com o TST.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor a partir de sua assinatura e enquanto perdurar a natureza sigilosa ou restrita da informação, inclusive após a cessação da razão que ensejou o acesso à informação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste Termo de Confidencialidade, assim como as dúvidas surgidas em decorrência da sua execução, serão resolvidos pelo TST.

Por estarem de acordo, a Contratada, por meio de seu representante, firma o presente Termo de Confidencialidade, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

Brasília, DF, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Representante da empresa)

Assinatura

(Representante do TST)

ANEXO X – SISTEMAS E SOFTWARES DO TST

(Relação dos sistemas e softwares em uso no TST. Esse anexo será entregue à empresa mediante assinatura do Termo de Confidencialidade, quando da vistoria técnica ou assinatura do contrato)

Nome	Descrição	Órgão Responsável	Sigla da Área Gestora	Nome da Área Gestora	Público Alvo	Tipo	Nome / Identificador do Software	Endereço / URL
Malote Digital	Sistema de envio e recebimento de expedientes oficiais da JT em formato eletrônico. Comunica-se com qualquer malote do Judiciário.	CSJT	CGMALOTE	Comitê Gestor do Sistema Malote Digital	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	Malote	https://aplicacao2.jt.jus.br/malotedigital/login.jsf
Portal da ENAMAT	Portal Institucional da ENAMAT	ENAMAT	ENAMAT	Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho	INTERNO E EXTERNO	PORTAL CMS	Portal Enamat	http://www.enamat.jus.br/
Sistema de Gestão Estratégica	Software que sistematiza a metodologia de Gerenciamento pelas Diretrizes (GDP) e "Balanced ScoreCard (BSC)". Auxilia na gestão dos Planejamentos Estratégicos estabelecidos pelos TRTs, CSJT e TST.	CSJT	CGEST	Coordenadoria de Gestão Estratégica	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	SIGEST	https://sigest.it.jus.br
Sistema de Controle de Biblioteca	Controla o acervo de publicações disponíveis no TST, permitindo diversas formas de pesquisa e controlando ainda os empréstimos realizados.	TST	CDOC	Coordenadoria de Documentação	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	CB	S:\SYSTEMAS\PRD\CB\CBTELAIN.FMX
Sistema de Permissões de Acesso a Sistemas	Permite o gerenciamento de permissões de acesso a sistemas.	TST	CDS	Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas	INTERNO	SISTEMA	PS Web	https://aplicacao6.tst.jus.br/psadm
Sistema de Cadastramento de Eventos (Cadastro Corporativo /	Cadastramento de eventos. Parcialmente inativado. Desabilitado os menus relativos a Eventos. Ficou apenas a geração de	TST	CEPRES	Cerimonial da Presidência	INTERNO	SISTEMA	CC	S:\SYSTEMAS\PRD\CC\CCTELAIN.FMX
Sistema de Gerenciamento de Eventos	Gerenciamento de eventos	TST	CEPRES	Cerimonial da Presidência	INTERNO	SISTEMA	GE	S:\SYSTEMAS\PRD\GE\GETELAIN.FMX
Sistema de Arquivo	Controla os documentos arquivados, fornecendo sua localização no arquivo ou informando com quem o documento se encontra	TST	CGEDM	Coordenadoria de Gestão Documental e Memória	INTERNO	SISTEMA	AQ	S:\SYSTEMAS\PRD\AQ\AQTELAIN.FMX
Sistema de Relação Anual de Informações Sociais	Gera a RAIS do TST	TST	CIF	Coordenadoria de Informações Funcionais	INTERNO	SISTEMA	RAIS	S:\SYSTEMAS\PRD\RA\RATELAIN.FMX
Sistema de Avaliação Atuarial	Gera arquivos para envio ao SIPREV.	TST	CIF	Coordenadoria de Informações Funcionais	INTERNO	SISTEMA	AA	S:\SYSTEMAS\PRD\AA\AAATELAIN.FMX
Sistema de Benefícios	Controla os benefícios de auxílio alimentação, auxílio transporte, auxílio creche e plano de saúde, com integração com a folha de pagamento.	TST	CIF	Coordenadoria de Informações Funcionais	INTERNO	SISTEMA	BE	S:\SYSTEMAS\PRD\BE\BETELAIN.FMX
Sistema de Controle de Estagiários	Controla o pagamento de estagiários.	TST	CIF	Coordenadoria de Informações Funcionais	INTERNO	SISTEMA	CE	S:\SYSTEMAS\PRD\CE\CETELAIN.FMX
Sistema de Desenvolvimento e Capacitação	Permite o controle de desenvolvimento e capacitação dos servidores.	TST	CDEP	Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas	INTERNO	SISTEMA	DP	S:\SYSTEMAS\PRD\DP\DPTELAIN.FMX
Sistema de Almoarifado	Sistema ASI, adquirido para gerir o almoarifado.	TST	CMLOG/SCMAT	Coordenadoria de Material e Logística	INTERNO	SISTEMA	ASI	S:\SYSTEMAS\PRD\ASI\Almoxaf\almoxaf.exe
Sistema de Controle de Material	Gestão de materiais (bens) que são usados no sistema de patrimônio.	TST	CMLOG	Coordenadoria de Material e Logística	INTERNO	SISTEMA	CM	S:\SYSTEMAS\PRD\CM\CMTELAIN.FMX

Sistema de Acompanhamento de Contrato	Atualmente somente consulta as informações de contratos do TST. Este sistema foi substituído pelo SAC Web Planejamento e SAC Web Execução. Também restou nele o controle de passagens aéreas.	TST	CMLOG	Coordenadoria de Material e Logística	INTERNO	SISTEMA	CT	S:\SISTEMAS\PRD\CT\CTTELAIN.FMX
Sistema de Subalmoxarifado	Controle do subalmoxarifado do serviço médico, odontológico, enfermagem e berçário.	TST	CMLOG	Coordenadoria de Material e Logística	INTERNO	SISTEMA	SA	S:\SISTEMAS\PRD\SA\SATELAIN.FMX
Sistema GS-WEB	Prontuário eletrônico	TST	CSAUD	Coordenadoria de Saúde	INTERNO	SISTEMA	GSWEB	Aplicação desativada https://aplicacao5.tst.jus.br/ProntuarioWeb/ https://aplicacao5.tst.jus.br/ProntuarioWeb/
Sistema de Assistência Médica	Recebimento de Atestado	TST	CSAUD	Coordenadoria de Saúde	INTERNO	SISTEMA	AM	S:\SISTEMAS\PRD\AM\AMTELAIN.FMX
Sistema de Controle de Veículos	Faz controle dos veículos oficiais quanto a saídas, quilometragem e abastecimentos.	TST	CSET	Coordenadoria de Segurança e Transporte	INTERNO	SISTEMA	CV	S:\SISTEMAS\PRD\CV\CVTELAIN.FMX
Sistema de Controle de Extintores	Mantém registro de todos os extintores do TST controlando local e data de validade.	TST	CSET	Coordenadoria de Segurança e Transporte	INTERNO	SISTEMA	EX	S:\SISTEMAS\PRD\EX\EXTELAIN.FMX
Sistema de Controle de Acesso ao TST	Sistema utilizado para controlar a entrada e saída de servidores e de visitantes e para controlar o uso dos crachás provisórios	TST	CSET	Coordenadoria de Segurança e Transporte	INTERNO	SISTEMA	GV	S:\SISTEMAS\PRD\GV\GVTELAIN.FMX
Sistema de Help Desk	Gestão de serviços	TST	CSUP	Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários	INTERNO	SISTEMA	DM	S:\SISTEMAS\PRD\DM\DMTELAIN.FMX
Sistema de Controle de Usuários Externos	Permissão de usuários externos ao TST	TST	CSUP	Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários	INTERNO	SISTEMA	UE	S:\SISTEMAS\PRD\UE\UETELAIN.FMX
Sistema de Assistência Odontológica	Permite o cadastramento do servidor, dos magistrados e dos dependentes para tratamento odontológico além de fazer controle da agenda, dos procedimentos e dos reembolsos.	TST	DIOD	Divisão Odontológica	INTERNO	SISTEMA	AO	S:\SISTEMAS\PRD\AO\AOTELAIN.FMX
Sistema do Trabalho Seguro	Lançamento das ações e acidente no trabalho na Justiça do Trabalho	TST	GP	Gabinete da Presidência - TST	INTERNO	SISTEMA	Trabalho Seguro	https://aplicacao2.jt.jus.br/fd
Sistema de Ouvidoria do TST	Registro de reclamações, sugestões e opiniões de usuários dos serviços do TST e pedido de informações	TST	OUV	Ouvidoria	INTERNO	SISTEMA	OC	S:\SISTEMAS\PRD\OC\OCTELAIN.FMX Formulário de Ouvidoria: http://ext02.tst.jus.br/pls/oc01/oc_ouvidoria.Inicio - Formulário de Pedido de
Sistema Guia de Localização	Mantém cadastro de todas as unidades administrativas, locais e ramais onde os servidores podem ser localizados.	TST	SATE	Seção de Atendimento Especializado	INTERNO	SISTEMA	GL	S:\SISTEMAS\PRD\GL\GLTELAIN.FMX
Sistema de Ordem de Serviço	Permite o cadastramento e acompanhamento das ordens de serviço.	TST	CMLOG	Coordenadoria de Material e Logística	INTERNO	SISTEMA	OS	S:\SISTEMAS\PRD\OS\OSTELAIN.FMX
Sistema de Patrimônio	Controla todo o patrimônio do TST utilizando a tecnologia de código de barras que facilita a realização do inventário.	TST	CMLOG	Coordenadoria de Material e Logística	INTERNO	SISTEMA	PA	S:\SISTEMAS\PRD\PA\PATELAIN.FMX
SISPB - Sistema de Pagamento de Bens e Serviços	Controla os pagamentos e acumula os dados financeiros e cadastrais dos fornecedores do TST.	TST	COFIN	Coordenadoria de Orçamentos e Finanças	INTERNO	SISTEMA	PB	S:\SISTEMAS\PRD\PB\PBTELAIN.FMX
SISPO - Sistema de Planejamento e Orçamento	Planejamento e orçamento	TST	COFIN	Coordenadoria de Orçamentos e Finanças	INTERNO	SISTEMA	PO	S:\SISTEMAS\PRD\PO\POTELAIN.FMX
SLC - Sistema de Licitações e Compras	Apoia as licitações e compras realizadas pela Coordenadoria de Licitações e Contratos. Usado somente o cadastro de fornecedores	TST	CLCON	Coordenadoria de Licitações e Contratos	INTERNO	SISTEMA	LC	S:\SISTEMAS\PRD\LC\LCTELAIN.FMX

SSG - Sistema de Gestão de Auditoria	Gestão de auditoria	TST	CCAUD	Coordenadoria de Controle e Auditoria	INTERNO	SISTEMA	ACL	http://aplicacao5.tst.jus.br/sna
SISPE - Sistema de Pesquisas de Opinião	Permite o cadastramento e controle da realização de pesquisas de opinião.	TST	SECOM	Secretaria de Comunicação Social	INTERNO	SISTEMA	PE	S:\SISTEMAS\PRD\PE\PETELAIN.FMX
SISFP - Sistema de Folha de Pagamento	Controla o pagamento dos servidores e magistrados do TST e gerencia os dados cadastrais financeiros relativos aos servidores, magistrados, pensionistas, sucessores e pensões alimentícias.	TST	DIPP	Divisão de Preparação de Pagamento de Pessoal	INTERNO	SISTEMA	FP	S:\SISTEMAS\PRD\FP\FPELAIN.FMX
SISHS - Sistema de Informações Do Servidor	Permite ao servidor acessar as informações dos sistemas de Recursos Humanos, Pagamento, Benefícios, Desenvolvimento e Capacitação, Médico e Odontológico, pessoais e funcionais.	TST	CIF	Coordenadoria de Informações Funcionais	INTERNO	SISTEMA	HS	S:\SISTEMAS\PRD\HS\HSTELAIN.FMX
SISHS - Sistema de Informações Do Servidor - Módulo de Férias	Módulo para web do Sistema de Informações do Servidor para agendamento e aprovação de férias dos servidores	TST	CIF	Coordenadoria de Informações Funcionais	INTERNO	SISTEMA	HS	https://aplicacao7.tst.jus.br/informacoesservidor
SISRH - Sistema de Recursos Humanos	Controla o cadastro de pessoal, escala de férias, histórico funcional e frequência.	TST	CIF	Coordenadoria de Informações Funcionais	INTERNO	SISTEMA	RH	S:\SISTEMAS\PRD\RH\RHELAIN.FMX
SISOM - Sistema de Ordem do Mérito	Cadastra e permite o acompanhamento dos candidatos e dos condecorados com as medalhas da ordem do mérito judiciário	TST	SEOMJT	Secretaria da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	OM	S:\SISTEMAS\PRD\OM\OMTELAIN.FMX
AEOS - Sistema de controle de acesso	Sistema de controle de acesso às dependências do Tribunal através de cancelas e catracas, além da geração dos novos crachás.	TST	CSET	Coordenadoria de Segurança e Transporte	INTERNO	PRODUTO ADQUIRIDO	AEOS	http://vm274.rede.tst:8080/e http://vm274.rede.tst:8080/aeos3/
SISHS - Sistema de Informações do Servidor - Módulo de Atualização Cadastral do Servidor	Atualização dos dados cadastrais dos servidores ativos do TST realizada anualmente.	TST	CIF	Coordenadoria de Informações Funcionais	INTERNO	SISTEMA	HS	https://aplicacao7.tst.jus.br/AtualizacaoCadastralServidor
SISRH - Sistema de Recursos Humanos - Módulo de Homologação da Atualização Cadastral do Servidor	Homologação da atualização dos dados cadastrais dos servidores ativos do TST realizada anualmente. Também faz a cópia de dados entre o RH e o AEOS.	TST	CIF	Coordenadoria de Informações Funcionais	INTERNO	SISTEMA	RH	https://aplicacao8.tst.jus.br/rhWeb/
PAE - Sistema de Processo Administrativo Eletrônico (Web)	Novo sistema de controle dos processos administrativos do Tribunal.	TST	SEA	Secretaria de Administração	INTERNO	SISTEMA	PAE	https://aplicacao2.tst.jus.br/pae
RA Web - Recadastramento de Aposentados e Pensionistas (RAP)	Recadastramento anual de aposentados e pensionistas do TST.	TST	CIF	Coordenadoria de Informações Funcionais	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	RA	https://aplicacao5.tst.jus.br/raweb
PUSH - Informativos do TST	Sistema de envio automático de informativos do TST por e-mail.	TST	CJUR	Coordenadoria de Jurisprudência	EXTERNO	SISTEMA	PH	https://aplicacao8.tst.jus.br/adm/_metadeta
WP - Sistema de Gerenciamento de Precatórios (Web)	Novo sistema de precatórios: cadastro de precatórios da Justiça do Trabalho pelos TRTs; consolidação e envio dos dados para outros órgãos pelo CSJT	CSJT	CFIN	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	WP	https://aplicacao2.it.jus.br/precatóriosWeb/
Processo Administrativo	Antigo sistema de controle dos processos administrativos do Tribunal. Algumas funcionalidades ainda Não foram migradas para o PAE: processo físico, tabelas básicas, cadastro de interessado, correção de unidades	TST	SEA	Secretaria de Administração	INTERNO	SISTEMA	PT	S:\SISTEMAS\PRD\PT\PTTELAIN.FMX

TST-Saude - Sistema do Plano de Saúde do TST	Sistema responsável por pelas autorizações e faturamento do TST-SAÚDE, utilizando o padrão TISS 2.	TST	SESAUD/DISC	Divisão de Saúde Complementar	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	TST-Saúde	https://aplicacao7.tst.jus.br/tstsaude
TST-Saúde - Sistema do Plano de Saúde do TST	Sistema responsável pelo cadastro de prestadores, beneficiários, mensalidade, coparticipação, reembolso do plano de saúde.	TST	DISC	Divisão de Saúde Complementar	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	TST-Saúde	S:\SISTEMAS\PRD\TST\TSTELAIN.FMX
Base de Conhecimento	Sistema para a gestão de conhecimentos de uma área.	TST	Servidora Cléria	-	INTERNO	SISTEMA	BC	http://aplicacao8.tst.jus.br/bc
Base de Conhecimento - Módulo de Consulta Pública	Módulo de consulta pública dos conhecimentos de uma área.	TST	Servidora Cléria	-	INTERNO	SISTEMA	CONBC	http://aplicacao6.tst.jus.br/conbc
SIGEO - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária (TST)	Sistema integrado de gestão orçamentária da JT (SIGA), módulo TST. Desenvolvido pelo TRT-20.	TST	COFIN	Coordenadoria de Finanças	INTERNO	SISTEMA	SIGEO-TST	https://aplicacao2.tst.jus.br/sigeo http://aplicacao.tst.jus.br/sigeo/
Sistema de Centro de Custos	Sistema para cadastro dos centros de custos das unidades do TST, para geração de relatório pelo BO para o TCU.	TST	DICONT	Divisão de Contabilidade	INTERNO	SISTEMA	C2	http://aplicacao8.tst.jus.br/centrodecustos L
SIGEO - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária (CSJT)	Sistema integrado de gestão orçamentária da JT (SIGA), módulo CSJT. Desenvolvido pelo TRT-20.	CSJT	CFIN	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	SIGEO-CSJT	http://sigeo.jt.redejts/sigeo/
TEM-Controle	Sistema de Automatização de Entrega das Contas Telefônicas do TST	TST	SETIN/CSUP/STELECOM	Seção de Telecomunicações	INTERNO	PRODUTO ADQUIRIDO	TEM-Controle	http://contatelefonica.rede.tst/
SAC WEB - Contratos Planejamento	Novo sistema de contratos - fase de planejamento	TST	CLCON	Coord. de Licitações e Contratos	INTERNO	SISTEMA	SW	http://aplicacao5.tst.jus.br/sacwebplanejamento
SAC WEB - Contratos Execução	Novo sistema de contratos - fase de execução	TST	CMLOG	Coord. de Material e Logística	INTERNO	SISTEMA	SW	https://aplicacao8.tst.jus.br/sacwebexecucao
Consulta Pública de Contratos	Consulta pública de contratos	TST	CLCON	Coord. de Licitações e Contratos	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	SW	https://aplicacao7.tst.jus.br/sacwebcp/PesquisarContratos.do
Consulta de Contracheque	Consulta de Contracheque	TST	DIPP	DIPP	INTERNO	SISTEMA	FP	https://aplicacao.tst.jus.br/pls/fp02/fp_chaque.inicio
Ponto Eletrônico Web	Sistema web de consulta de frequência dos servidores	TST	CIF	COORDENADORIA DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS	INTERNO	SISTEMA	Ponto Eletrônico Web	http://aplicacao8.tst.jus.br/pontoeletronico
Sistema de Cadastramento de Magistrados da ENAMAT	Cadastrar todos os magistrados que já fizeram curso na ENAMAT informando os respectivos cursos. SERÁ SUBSTITUÍDO POR MÓDULO DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE	ENAMAT	ENAMAT		INTERNO	SISTEMA	CJ	
Sistema de Gestão da Unidade	Administrativa com o intuito de coletar indicadores.	TST			INTERNO	SISTEMA	GU	
Sistema de Emissão de Etiqueta	Emite etiqueta de penção administrativa ou judiciária. Utilizado pelo protocolo. ALGUÉM	TST	SEGJUD	Secretaria Geral Judiciária			EE	
Sistema Gerencial de Dados Administrativas da JT (ACL)	Consolidação de dados administrativos referentes aos TST, TRTs e CSJT. É DO ADMINISTRATIVO?	TST	SECOI	Secretaria de Controle Interno			CO	
Sistema de Educação Corporativa	Sistema do Gabriel da CDEP?	TST	CDEP	Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas			EC, LE?	
Sistema de Diárias e Viagens	Sistema desenvolvido pelo TRT-20, que gerencia a emissão de diárias e	TST	COFIN	ORÇAMENTO E FINANÇAS	INTERNO	SISTEMA	Diárias	http://aplicacao8.tst.jus.br/diarias/
Assentamento Funcional do Servidor	Aplicação disponibilizada no Portal do Servidor que permite ao usuário	TST	CIF	INFORMAÇÕES FUNCIONAIS	INTERNO	SISTEMA	Assentamentos Funcionais	http://aplicacao8.tst.jus.br/assentamentosfuncionais
Transferencia EG para JT	Transfere dados do e-Gestão (EG) para o owner IT. Aplicação criada	TST	CDS	COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	transferenciaEGparaIT	http://aplicacao2.tst.jus.br/transferenciaEGparaIT/
Gerenciamento de informações básicas do e-Gestão	Cadastro de informações	TST	CESTP	COORDENADORIA DE ESTATÍSTICA E PESQUISA	INTERNO	SISTEMA	Gerenciamento e-Gestão	https://aplicacao2.jt.jus.br/eg

Consulta Transparência	Solicita o nome e CPF do usuário que deseja acessar os dados de remuneração e diárias dos servidores do TST (dados de transparência da internet)	TST	DIPPP	Divisão de Preparação de Pagamento de Pessoal	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	Consulta Transparência	https://aplicacao7.tst.jus.br/transparencia
Portal do Servidor	Concentra num só local os principais sistemas de interesse do servidor, como Atualização Cadastral do Servidor, Ponto Eletrônico, Assentamentos Funcionais, Processo Administrativo Eletrônico e Informações do Servidor - Férias	TST	CDS	COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	INTERNO	SISTEMA	Portal do Servidor	http://aplicacao8.tst.jus.br/portalservidor
JusLaboris	Biblioteca Digital da Justiça do Trabalho	TST	CDOC	COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	JusLaboris	http://juslaboris.tst.jus.br/
SAC-Service	Rotina automática que faz o encerramento dos contratos do SAC WEB que já ultrapassaram a data final de vigência. Não possui interface com o usuário.	TST	CLCON	Coord. de Licitações e Contratos	INTERNO	SISTEMA	SAC-Service	http://aplicacao8.tst.jus.br/sac-service
Certidões Negativas	Sistema que permite um servidor nomeado/designado para cargo ou função de confiança apresentar certidões negativas exigidas pelo CNJ, que serão homologadas pela SCPROV/CIF.	TST	CIF/SCPROV	Seção de Gestão de Cadastro e Provitamento	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	Certidões Negativas	http://aplicacao7.tst.jus.br/certidoes-negativas http://aplicacao8.tst.jus.br/certidoes-negativas
Gestão de Competências	Solução de tecnologia da informação para gestão de pessoas por competências no âmbito no TST	TST	CDEP	Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas	INTERNO	SISTEMA	Vobys	https://aplicacao8.tst.jus.br/vobys
TST-Saúde 3	Sistema responsável pelas autorizações e faturamento do TST-SAÚDE, utilizando o padrão Tiss 3.	TST	SESAUD/DISC	Divisão de Saúde Complementar	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	TST-Saúde 3	http://tstsaude3.tst.jus.br
PSEXT	Sistema de permissão de acesso para usuários externos	TST	CDS	Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	PSEXT	https://aplicacao5.tst.jus.br/psext
Formulários Biblioteca	Formulários diversos utilizados pela Biblioteca	TST	CDOC	Coordenadoria de Documentação	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	Formulários Biblioteca	http://www3.tst.jus.br/biblioteca/Formulario/EEB.html http://www3.tst.jus.br/biblioteca/Formulario/copia_capitulo.html http://www3.tst.jus.br/biblioteca/Formulario/copia_artigo.html
Arquivoteca Digital do TST	Sistema para recolher, custodiar, preservar e organizar fundos documentais, de guarda permanente, que foram produzidos e/ou acumulados pelas instituições (CNT e TST) no desenvolvimento das suas atividades	TST	CGEDM	Coordenadoria de Gestão Documental e Memória	INTERNO E EXTERNO	Produto	AtoM 2.3	http://arquivoteca.tst.jus.br/
Reembolso TST-Saúde	Permite aos beneficiários do TST-Saúde o reembolso de despesas médicas (consultas, exames, sessões de tratamento, honorários médicos, visitas hospitalares e despesas hospitalares).	TST	CSAC/SADA	Coordenadoria de Saúde Complementar / Seção de Acompanhamento de Despesas Assistenciais	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	Reembolso TST-Saúde	https://aplicacao7.tst.jus.br/reembolso-tstsaude https://aplicacao8.tst.jus.br/reembolso-tstsaude
Envio Email Dirf	Componente chamado de dentro do forms para envio de email da dirf	TST	DIPPP	Divisão de Preparação de Pagamento de Pessoal	INTERNO	SISTEMA	Envio Email Dirf	Não se aplica
Sistema PS (jurídico)	Sistema PS em Forms (As aplicações Administrativas e do banco externo já foram migradas para o PSWeb)	TST			INTERNO	SISTEMA		
DIRF	Forms e packages que rodam na máquina do Nelsinho. Gera alguns arquivos para a DIRF (estagiário, sistema web em PSWeb para desenvolvimento).	TST	DIPPP		INTERNO	SISTEMA		
Cadastro de Desembargadores (Concurso para)	Sistema web em PSWeb para que desembargadores se manifestem se desejam participar de concurso para vagas de assistentes de TST	TST	SEGJUD/GP		EXTERNO	SISTEMA		http://ext02.tst.jus.br/sides/cnae/cn_inscricao.inicio?sel=11
Sistema de Almoxarifado (SCMP)	SCMP (TRT24)	TST	CMLOG/SCMAT	Coordenadoria de Material e Logística	INTERNO	SISTEMA	SCMP	https://aplicacao.tst.jus.br/SCMP/t/iniciat

TST-Saúde App - Aplicativo móvel do TST-SAÚDE	Sistema PWA utilizado pelos beneficiários para acessarem informações como rede credenciada, extrato e carteirinha.	TST	SESAUD/CSAC	Coordenadoria de Saúde Complementar	EXTERNO	PWA	TST-SAÚDE App	https://tstsaude-pwa.tst.jus.br/ https://app.tstsaude.tst.jus.br/
eSocial-JT								
DEJT	Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho	CSJT	CGDEJT	Comitê Gestor do Sistema DEJT	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	DE	http://dejt.it.jus.br/dejt/
E-DOC	Sistema nacional de envio eletrônico de petições ao TST, Regionais e Varas de Trabalho. O eDocViewer é um sistema utilizado por alguns TRTs, que não acessam a base de dados do TST diretamente, para a realização da carga das petições.Trabalho	CSJT	CGEDOC	Comitê Gestor do Sistema e-DOC	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	ED	https://aplicacao2.jt.jus.br/eDoc e https://aplicacao2.jt.jus.br/edoc-viewer
e-Gestão	Sistema que possibilita o cadastramento de informações adicionais na base do e-Gestão.	TST	CESTP	Coordenadoria de Estatística e Pesquisa	INTERNO	SISTEMA	EG	aplicacao5.tst.jus.br/eg
Estatística de TRT	Sistema que consolida as informações estatísticas dos Regionais	TST	CESTP	Coordenadoria de Estatística e Pesquisa	INTERNO	SISTEMA	ER	S:\SISTEMAS\PRD\ER\ERTELAIN.FMX
Estatística de Varas	Sistema que consolida as informações estatísticas das Varas do Trabalho	TST	CESTP	Coordenadoria de Estatística e Pesquisa	INTERNO	SISTEMA	EV	S:\SISTEMAS\PRD\EV\EVTELAIN.FMX
E-Gab	Sistema de produtividade do gabinete	TST	CGSJUD	Comitê Gestor de Sistemas Judiciais	INTERNO	SISTEMA	eGAB	S:\SISTEMAS\PRD\GB\ESAG\Bootstrap.jar
SAG	Sistema de produtividade do gabinete	TST	CGSJUD	Comitê Gestor de Sistemas Judiciais	INTERNO	SISTEMA	GB	s:\systemas\prd\gb\gbtelain.fmx
Consulta de Jurisprudência	Aplicação que permite ao público consultar a jurisprudência do TST	TST	CJUR	Coordenadoria de Jurisprudência	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	JU	http://aplicacao6.tst.jus.br/consultaunificada2/
LEXML	Sistema para disponibilização de acórdãos para a Rede de Informação Legislativa e Jurídica do Brasil	TST	CJUR	Coordenadoria de Jurisprudência	INTERNO	SISTEMA	LEXML	Rotina de banco executada automaticamente
Autuação Unificada	Sistema que permite a atuação de processos no TST a partir do aproveitamento de informações enviadas pelos Regionais	TST	SEGJUD	Secretaria-Geral Judiciária	INTERNO	SISTEMA	AU	http://ext02.tst.jus.br/pls/au02/au_recebe_xml.envia_arquivos
Banco de Falência	Sistema que recebe dos Regionais os dados das empresas em processo de falência e possibilita a consulta ao Banco de Falências	TST	SEGJUD	Secretaria-Geral Judiciária	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	BF	http://aplicacao02.jt.jus.br/bancoFalencia
CNDT	Aplicação que permite ao Regionais enviarem as informações à Base Nacional de Devedores Trabalhista e a emissão de certidões negativas.	TST	SEGJUD	Secretaria-Geral Judiciária	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	DT	http://www.tst.jus.br/certidao https://10.0.11.11/cndt
Consulta Processual	Aplicação que permite ao público consultar andamentos de processos	TST	SEGJUD	Secretaria-Geral Judiciária	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	AP	http://aplicacao6.tst.jus.br/consultaProcessual
Controle de Publicações	Sistema que controla a geração de intimações para entes públicos	TST	SEGJUD	Secretaria-Geral Judiciária	INTERNO	SISTEMA	CP	http://aplicacao8.tst.jus.br/controlepublicacao
eRemessa	Sistema de envio e recebimento de informações processuais entre TST e Regionais e aplicação para administrar os envios realizados	TST	SEGJUD	Secretaria-Geral Judiciária	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	RP	cliente para envio e http://aplicacao6.tst.jus.br/admin_eremessa
E-Remessa/STF	Sistema de envio e recebimento de informações processuais entre TST e STF	TST	CREC	Coordenadoria de Recursos	INTERNO	SISTEMA	eSTF	S:\SISTEMAS\PRD\JRE\1.6\bin\javaw.exe - Xmx1000m -Xms128m -XX:PermSize=128m -XX:MaxPermSize=400m -jar S:\SISTEMAS\PRD\AP\AIRESTF\EnvioLoteSTF.jar
eSIJ	Sistema que gerencia o fluxo dos processos que tramitam no TST	TST	SEGJUD	Secretaria-Geral Judiciária	INTERNO	SISTEMA	eSIJ	http://aplicacao6.tst.jus.br/esij http://aplicacao7.tst.jus.br/esij
Geração de Documentos	Sistema que permite a geração em lote de documentos	TST	SEGJUD	Secretaria-Geral Judiciária	INTERNO	SISTEMA	GenDoc	S:\SISTEMAS\PRD\JRE\1.6\bin\javaw.exe -jar s:\systemas\PRD\AP\GeracaoDocumento\GenDocBootstrap.jar

Pedido de Conciliação	Aplicação que permite enviar ao TST pedidos de conciliação em processos que estiverem tramitando no TST	TST	SEGJUD	Secretaria-Geral Judiciária	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	pCON	https://aplicacao3.tst.jus.br/pedidoConciliacao
Pedido de Preferência	Aplicação que permite aos advogados solicitarem preferência em processos, nos julgamentos a serem realizados no dia	TST	SEGJUD	Secretaria-Geral Judiciária	EXTERNO	SISTEMA	pPREF	http://www.tst.jus.br/web/guest/pedido-de-preferencia
PJE-JT/TST	Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho / TST	TST	CGSJUD	Comitê Gestor de Sistemas Judiciais	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	PJT-JT	https://pje.tst.jus.br/tst/
PUSH	Sistema de envio automático de informações processuais por e-mail	TST	SEGJUD	Secretaria-Geral Judiciária	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	AP	Cadastro: http://aplicacao.tst.jus.br/pls/ap01/ap_gera_arq_cadastro.inicio?novoport=1 - Envio: AP_ROTINA_WEB.AP_MAIL
SIJ	Sistema que gerencia o fluxo dos processos que tramitam no TST	TST	SEGJUD	Secretaria-Geral Judiciária	INTERNO	SISTEMA	SIJ	S:\SISTEMAS\PRD\AP\aptelain.fmx
Visualização de Autos	Sistema que possibilita a visualização de autos eletrônicos por usuários externos ao TST	TST	SEGJUD	Secretaria-Geral Judiciária	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	VA	http://aplicacao3.tst.jus.br/visualizacaoAutos/
Webservice RFB	Webservice que consulta a base da Receita Federal copiada no TST	TST	SEGJUD	Secretaria-Geral Judiciária	INTERNO	SISTEMA	RFB	https://10.0.11.57/ws/ConsultaReceitaWS/
SPJ - Sistema de Publicações Judiciais	Sistema responsável pelo envio de acórdãos para publicação no DEJT	TST	SEGJUD	Secretaria-Geral Judiciária	INTERNO	SISTEMA	SPJ	http://aplicacao8.tst.jus.br/spj
SIMBA		TST						
ConectorPJe	Sistema responsável por rotear os processos originários do PJE dos TRTs para o eSIJ ou para o PJE do TST	TST	CPE	Coordenadoria de Processo Eletrônico	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	ConectorPJE	https://conectorpje.tst.redejt/conectorpje/ws/ConsultaPJe?wsdl https://conectorpje.tst.redejt/conectorpje/ws/intercomunicacao?wsdl
Banco Nacional de Jurisprudência Uniformizada (BANJUR)	Sistema de registros referidos no art. 3º da Instrução Normativa nº 37/2015, das súmulas, das orientações jurisprudenciais e das teses jurídicas prevalentes nos Tribunais Regionais do Trabalho.	TST	CJUR	Coordenadoria de Jurisprudência	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA		http://aplicacao2.tst.jus.br/banjur
Banco Nacional de Jurisprudência Uniformizada - Consulta Pública (BANJURCP)	Permite a consulta aos dados do Banco Nacional de Jurisprudência Uniformizada	TST	CJUR	Coordenadoria de Jurisprudência	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA		http://aplicacao2.tst.jus.br/banjurcp
Semanas Nacionais Trabalhistas		TST						
Sistema de Autuação e Distribuição de Processos (SADIP)		TST						
Sala de Sessão (novo)		TST						
Programa Unificador de Dados Estatísticos de 1º Grau	Permitir o envio, dos Regionais ao TST, dos dados estatísticos do Boletim Estatístico e do PJe em um arquivo XML único.	CSJT						https://aplicacao2.tst.jus.br/PUDE
Pautas Publicadas	Gera as pautas de julgamento para divulgação no portal Internet	TST	SEGJUD		Advogados	ROTINA	SIJ	http://ext02.tst.jus.br/pls/ap01/ap_pauta.inicio?novoport=1
Executômetro/Conciliômetro	Apresenta os valores e as quantidades das execuções ou conciliações realizadas nas respectivas Semanas Nacionais	TST	CESTP	Coordenadoria de Estatística e Pesquisa	INTERNO E EXTERNO	ROTINA	NA	
Bacenjud Digital-JT	Permite cadastrar uma conta única apta a acolher bloqueios realizados por meio do sistema Bacen Jud	TST	SECG	SECRETARIA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO	INTERNO E EXTERNO	SISTEMA	BACENJUD	https://aplicacao7.tst.jus.br/bacenjud/ https://aplicacao8.tst.jus.br/bacenjud/
ePet	Sistema de Petições Avulsas	TST	GVP	Gabinete da Vice-Presidência			ePet	
Gerenciamento de Precedentes	Sistema de envio de informações de recursos repetitivos, repercussão geral e de sobrestamentos para o CNJ, respeitando as normas da Resolução 235 do CNJ.	TST						

SIJ - Secretarias	Módulo de Secretarias - Pauta, Sala de Sessão, Certidão, Atualização, Carga, Ata, Intimação/Ofício, Tabelas auxiliares							
SIJ - Autuação/Distribuição	Módulo de Autuação/Distribuição - Autuação, reautuação, distribuição e redistribuição. Tabelas auxiliares. Obs.: Tratar CSJT							
SIJ - Geral	Módulo de funcionalidades comuns a todos os usuários Guia(Processos TST e TRT, numeração antiga) Tramitações (Unitário, lote e especiais) Movimentação Interna (Unitário, lote e especiais) Manutenção de processos (Anexos, correjuto, autos físicos de processos eletrônicos etc) Tabelas auxiliares Obs.: Tratar CSJT							
SIJ - Petição	Módulo de petição: Cadastramento, peticionamento eletrônico, tramitação, andamento, guia, etiquetas e tabelas auxiliares Obs.: Tratar CSJT							
SIJ - Consultas/Relatórios	Módulo de consultas e relatórios							

Software	Principal funcionalidade	Licenciado/Freeware
Zimbra Connector	Connector do Cliente Zimbra para Outlook	Freeware
YUMI	Bootloader para manutenção de imagens de disco	Freeware
XMLNotepad	Editor XML	Freeware
XMIND	Mapas mentais	Freeware
WireShark	Encoder para transmissão multimida/streammer	Freeware
WIRECAST	Encoder para transmissão multimida/streammer	Licenciado
Winscp	Transferencia de arquivos	Freeware
Winrar	compactação/descompactação de arquivos	Freeware
Windows Movie Maker 2.6	Editor multimidia para EAD	Freeware
Windows Media Player	Player Multimidia	Freeware
Winamp	Player Multimidia	Freeware
Webcam	App para webcam	Freeware
WBS CHART PRO	Diagramas e addon para MS Projector	Licenciado
Warsaw	Plugin de segurança web	Freeware
VNC	Controle remoto	Freeware
VMWARE-LINUX	Virtualização de SO	Licenciado
VMWare	Virtualização de SO	Freeware
VLC	Player multimidia	Freeware
Visual Studio Code	Editor para Desenvolvimento	Freeware
Visual Studio C++	IDE para desenvolvimento C++	Freeware
VirtualDub	Editor de video	Freeware
Virtual CloneDrive	Manutenção de arquivos ISSO	Freeware
Virtual Box	Virtualização de SO	Freeware
Tomcat	Servlet Container JAVA/JSP	Freeware
Toad for Oracle	Cliente para administracao de DBMS Oracle	Freeware
Thunderbird	Cliente de Email	Freeware
TeamViewer	Acesso remoto	Freeware
SyncThru_V6.0.2.319	App para configuração de Scanner	Licenciado
Sublime	Editor para Desenvolvimento	Freeware
SQL Server	Ambiente DBMS	Freeware
SOUND FORGE 9	Editor de audio	Licenciado
Skype	Cliente Chat	Freeware
SIMPRO	Registro de Precos de Medicamentos	Licenciado
SilverLight	Plugin Web para soluções em SilverLight	Freeware
Shodo	Ambiente de certificação e assinatura digital	Freeware
SeaMonkey		Freeware
ScreencastOMatic		Freeware
Rufus	Bootloader para manutenção de imagens de disco	Freeware
ROSSINCEPTION		Freeware
RocketChat		Freeware
RICHCLIENT SAP BO 4.2 SP6		Freeware
Remover Programas		Freeware
Remove Office 2010		Freeware
Registros		Freeware
Recuva		Freeware
Receita Federal		Freeware
Quick time		Freeware
QGIS		Freeware
Q-Dir_Installer		Freeware

Python		Freeware
PRT screen		Freeware
Prezi		Freeware
POWER DESIGNER		Licenciado
Power BI		Freeware
Plugin VSN		Freeware
PJE Office		Freeware
PDF_OTIMIZADOR_TRT14		Freeware
PDF reDirect		Freeware
Pandion		Freeware
ORACLE		Licenciado
Oracle		Freeware
OneDrive		Freeware
OFFICE_2010_PLUS		Freeware
NVDA		Freeware
NOTEPAD++		Freeware
NETBEANS		Freeware
Net Framework		Freeware
MS SilverLight		Freeware
MINDMANAGER 6	Mapas mentais	Licenciado
Microsoft Project	Gerencia de Projetos	Freeware
MICROSOFT Office 2010	Suite de Escritorio	Licenciado
MediaPlayer	Player multimedia	Freeware
MCAFEE	Solução de Antivirus	Licenciado
LOTUS ORGANIZER	Agenda Eletronica	Licenciado
LimeSurvey	Ambiente MAMP para pesquisas	Freeware
Lightshot	Captura de Tela	Freeware
LibreOffice	Suite de Escritorio	Freeware
Landesk	Solução de acesso remoto e inventario	Licenciado
Kindle	Leitor de ebooks	Freeware
JAWS	Leitor de Tela para deficientes visuais	Licenciado
Java	Ambiente JDK para desenvolvimento	Freeware
IVANTI	Solução de acesso remoto e inventario	Licenciado
iTunes	Cliente Apple de acesso a AppleStore	Freeware
IrfanView	Visualizador de imagens	Freeware
Intrachat	Cliente CHAT sala de sessões	Freeware
IE	Browser/Navegador	Freeware
HOUAISS	Dicionario Eletronico	Licenciado
Google Sketchup	CAD para modelos 3D	Freeware
Gimp	Editor de imagens bitmap	Freeware
FTR PLAYER	Player multimedia das sessões de julgamento	Freeware
FTR	Ferramenta multimedia para seções de Julgamento	Licenciado
FoxReader	leitor de pdf	Freeware
Flash Player	Plugin web para Soluções em Flash	Freeware
Firefox	Browser/Navegador	Freeware
FileZilla	IDE Client para FTP	Freeware
ECLIPSE	IDE de desenvolvido JAVA	Freeware
DIA	Editor de Diagramas UML	Freeware
COREL	Editor de Imagens Vetoriais	Licenciado
Copernic	Indexador e buscador de Arquivos	Freeware

Complementos Office 2010	Complementes e extensões para a suite MS Office	Freeware
Codecs	Codecs de audio para SO	Freeware
Citrix	Plugin Web para Acesso às soluções CITRIX	Freeware
Chrome	Browser/Navegador	Freeware
CAMTASIA 9	Editor multimídia para EAD	Licenciado
Camtasia	Player multimídia	Freeware
Bizagi	Editor de Modelos UML	Freeware
BibliVre	Ambiente MAMP com solução de biblioteca	Freeware
Autodesk Viewer	Visualizador de Arquivos Autodesk	Freeware
Autodesk Autocad	Ferramenta de Edição CAD	Licenciado
Audacity	Edição de arquivos de audio	Freeware
Ashampoo	Gravador de CD/DVD	Freeware
Anydesk	Acesso remoto	Freeware
Android Studio	IDE de desenvolvimento JAVA/Android	Freeware
Adobe_Update	atualizador de apps Adobe	Freeware
Adobe Creative Suite	suite de produção multimídia	Licenciado
ACL	auditoria de dados	Licenciado
ABBYY	manipulação de arquivos PDF	Licenciado
7zip	compactação/descompactação de arquivos	Freeware



Carteira de Trabalho Digital

Dados Pessoais

Data de emissão: 12/11/2021

Nome Civil: **GUSTAVO LUIS BORGES**

CPF: **005.193.931-20**

Data de Nascimento: **03/03/1986**

Sexo: **Masculino**

Nacionalidade: **Brasileiro**

Nome da Mãe: **MARIA IVONE BORGES**

Contratos de Trabalho

- 25/11/2018 - Aberto

ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

CNPJ: 85.240.869/0001-66

Ocupação: **212420 - ANALISTA DE SUPORTE COMPUTACIONAL**

Salário Contratual: **R\$ 2.652,94**

Remuneração Inicial: **R\$ 2.652,94**

Última Remuneração Informada: **R\$ 2.443,38** (10/2021)

Anotações

25/11/2018 - Admissão

27/11/2018 - Salário alterado para R\$ 2.652,94

28/11/2018 - Salário alterado para R\$ 2.652,94

05/12/2018 - Salário alterado para R\$ 2.652,94

07/12/2018 - Salário alterado para R\$ 2.652,94

11/12/2018 - Salário alterado para R\$ 2.652,94

02/01/2019 - Salário alterado para R\$ 2.652,94

04/01/2019 - Salário alterado para R\$ 2.652,94

09/01/2019 - Salário alterado para R\$ 2.652,94

15/02/2019 - Salário alterado para R\$ 2.652,94

18/02/2019 - Salário alterado para R\$ 2.652,94

02/07/2019 - Férias de 15 dia(s) com previsão de encerramento em 16/07/2019

01/12/2019 - Ocupação alterada para ANALISTA DE SUPORTE COMPUTACIONAL

01/12/2019 - Salário alterado para R\$ 2.261,53

23/12/2019 - Férias de 15 dia(s) com previsão de encerramento em 06/01/2020

01/05/2020 - Salário alterado para R\$ 2.288,67



Carteira de Trabalho Digital

Anotações

01/07/2020 - Férias de 15 dia(s) com previsão de encerramento em 15/07/2020

21/12/2020 - Férias de 15 dia(s) com previsão de encerramento em 04/01/2021

01/05/2021 - Salário alterado para R\$ 2.443,38

01/07/2021 - Férias de 15 dia(s) com previsão de encerramento em 15/07/2021

- 02/02/2015 - 30/11/2018

CONNECTCOM TELEINFORMATICA COMERCIO E SERVICOS LTDA

CNPJ: 00.308.141/0001-76

Ocupação: **313220 - TECNICO EM MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA**

Salário Contratual: **R\$ 2.652,94**

Remuneração Inicial: **R\$ 1.654,00**

Última Remuneração Informada: **R\$ 2.732,53** (11/2018)

Anotações

02/02/2015 - Admissão

30/11/2018 - Rescisão Contratual

- 13/02/2014 - 08/10/2014

CTIS TECNOLOGIA LTDA

CNPJ: 01.644.731/0028-52

Ocupação: **410105 - SUPERVISOR ADMINISTRATIVO**

Remuneração Inicial: **R\$ 1.953,00**

Última Remuneração Informada: **R\$ 2.634,59** (10/2014)

Anotações

13/02/2014 - Admissão

01/09/2014 - Ocupação alterada para SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

08/10/2014 - Rescisão Contratual



Carteira de Trabalho Digital

● 22/11/2013 - 07/02/2014

ALGAR TECNOLOGIA E CONSULTORIA S.A.

CNPJ: 21.246.699/0031-60

Ocupação: **212405 - ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

Remuneração Inicial: **R\$ 1.568,93**

Última Remuneração Informada: **R\$ 406,65** (02/2014)

Anotações

22/11/2013 - Admissão

07/02/2014 - Rescisão Contratual

● 04/11/2013 - 20/11/2013

IOS INFORMATICA, ORGANIZACAO E SISTEMAS LTDA

CNPJ: 38.056.404/0001-70

Ocupação: **313205 - TECNICO DE MANUTENCAO ELETRONICA**

Remuneração Inicial: **R\$ 453,27**

Última Remuneração Informada: **R\$ 453,27** (11/2013)

Anotações

04/11/2013 - Admissão

20/11/2013 - Rescisão Contratual

● 01/06/2013 - 27/07/2013

CAPITAL DIGITAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA

CNPJ: 12.340.184/0001-18

Ocupação: **317205 - OPERADOR DE COMPUTADOR (INCLUSIVE MICROCOMPUTADOR)**

Remuneração Inicial: **R\$ 1.168,49**

Última Remuneração Informada: **R\$ 1.168,49** (07/2013)

Anotações

01/06/2013 - Admissão

27/07/2013 - Rescisão Contratual



Carteira de Trabalho Digital

● 04/10/2012 - 08/04/2013

CONFEDERAL VIGILANCIA E TRANSPORTE DE VALORES LTDA

CNPJ: 31.546.484/0001-00

Ocupação: **411005 - AUXILIAR DE ESCRITORIO EM GERAL**

Remuneração Inicial: **R\$ 2.127,16**

Última Remuneração Informada: **R\$ 639,54** (04/2013)

Anotações

04/10/2012 - Admissão

08/04/2013 - Rescisão Contratual

● 02/05/2008 - 12/06/2012

FALCONI ELETRONICA DO BRASIL LTDA

CNPJ: 36.767.135/0001-24

Ocupação: **313205 - TECNICO DE MANUTENCAO ELETRONICA**

Remuneração Inicial: **R\$ 440,00**

Última Remuneração Informada: **R\$ 399,40** (06/2012)

Anotações

02/05/2008 - Admissão

12/06/2012 - Rescisão Contratual

● 01/02/2005 - 18/04/2007

FALCONI ELETRONICA DO BRASIL LTDA

CNPJ: 36.767.135/0001-24

Ocupação: **999999 - Não Informada**

Remuneração Inicial: **R\$ 390,93**

Última Remuneração Informada: **R\$ 268,85** (04/2007)

Anotações

01/02/2005 - Admissão

18/04/2007 - Rescisão Contratual



Carteira de Trabalho Digital

- 04/03/2002 - 31/01/2004

ATLAS CONTABILIDADE S/C LTDA

CNPJ: 01.827.516/0001-77

Ocupação: **412205 - CONTINUO**

Remuneração Inicial: **R\$ 210,00**

Última Remuneração Informada: **R\$ 260,00** (01/2004)

Anotações

04/03/2002 - Admissão

31/01/2004 - Rescisão Contratual



Gustavo Luis Borges

has fulfilled the qualifications and achieved all requirements of the Institute's program

LPIC-1

and is entitled to all honours and privileges associated with this achievement.

Issued in Toronto, Ontario, Canada

6th of May, 2015


Chairman of the Board


Executive Director

This certificate is not proof of certification, please visit:

lpi.org/v/LPI000320967/svqqdgr8ey

Linux Professional Institute and the circle-L logo are trademarks and registered trademarks (in Japan and the European Union) of Linux Professional Institute Inc. All Rights Reserved.



CONTRATO PE-075/2019 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO A USUÁRIOS. (Processo TST N.º 501.404/2019-3).

O **TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, inscrito no C NPJ/MF sob o n.º 00.509.968/0001-48, sediado no Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, conjunto A, Brasília, DF, CEP 70070-943, telefone geral (61) 3043-4300, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, **GUSTAVO CARIBÉ DE CARVALHO**, e a empresa **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 85.240.869/0001-66, com sede na Rua Sete de Setembro, n.º 14, Kobrasol, São José, Santa Catarina, CEP 88.102-030, telefone (48) 3203-7100, e-mail governo@ilhaservice.com.br, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Representante Legal, **ALCIDES DE BRIDA NETO**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n.º 075/2019, publicado no Diário Oficial da União do dia 12 de novembro de 2019, e a respectiva homologação, que consta no Processo Administrativo TST n.º 501.404/2019-3, celebram o presente contrato, observando-se as normas constantes na Lei Complementar n.º 123/2006, nas Leis n.º 8.666/93, 10.520/2002, 8.078/90 e 9.784/99 e nos Decretos n.º 5.450/2005 e 8.538/2015, e ainda, mediante as cláusulas a seguir enumeradas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste contrato é a prestação de serviços de operação de central de atendimento a usuários (*Service Desk*) de tecnologia da informação e comunicação do TST, de suporte técnico presencial, suporte técnico especializado e suporte técnico aos gabinetes de Ministros, conforme especificado na tabela abaixo, nos termos e condições constantes neste contrato, seus anexos e no edital.

Item	Especificação	Quantidade de postos de trabalho	Carga horária semanal
1	Gerente de Suporte Técnico de Tecnologia da Informação	1	40 horas
2	Supervisor de Atendimento ao Cliente - Remoto	2	30 horas
3	Técnico de Apoio ao Usuário de Informática (suporte remoto)	22	30 horas
4	Supervisor de Atendimento ao Cliente - Presencial, Suporte especializado e Suporte aos Gabinetes de Ministros	2	30 horas
5	Analista de Suporte Técnico	17	30 horas
6	Analista de Suporte Técnico - Equipe especializada de <u>Hardware</u>	2	30 horas



Item	Especificação	Quantidade de postos de trabalho	Carga horária semanal
7	Analista de Suporte Técnico - Equipe especializada de <u>Software</u>	7	30 horas
8	Analista de Suporte Técnico - Equipe especializada de <u>Telefonia</u>	7	30 horas
9	Analista de Suporte Técnico - Equipe especializada de <u>Gabinetes e Ministros (30h)</u>	6	30 horas
10	Analista de Suporte Técnico - Equipe especializada de <u>Gabinetes e Ministros (36h)</u>	4	36 horas

Subcláusula primeira. Os anexos deste contrato são os seguintes:

- I. Anexo I – Especificidades dos serviços e atribuições dos postos de trabalho;
- II. Anexo II – Níveis Mínimos de Serviço;
- III. Anexo III – Descrição dos uniformes e modo de fornecimento;
- IV. Anexo IV – Planilhas de custos e formação de preços;
- V. Anexo V – Documentação complementar para empresas com tributação pelo regime de incidência não cumulativa;
- VI. Anexo VI – Calendário administrativo do TST;
- VII. Anexo VII – Resolução Nº 7, de 18 de Outubro de 2005; e
- VIII. Anexo VIII – Termo de Confidencialidade.

Subcláusula segunda. Do regime de contratação: o objeto do presente instrumento será executado por empreitada por preço global, em conformidade com o disposto na Lei n.º 8.666/1993.

Subcláusula terceira. A Contratada deverá observar durante toda a execução contratual que, no mínimo, dez por cento das vagas contratadas sejam provenientes de afrodescendentes, conforme Ato nº 779/GDGSET.GP de 20 de novembro de 2013, deste Tribunal.

Subcláusula quarta. A Contratada deverá observar na execução deste contrato os custos relacionados ao salário base definido, fornecimento de uniformes, treinamento dos empregados, indicação do preposto, implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, transporte dos empregados, inclusive em períodos de greve de transporte público, substituição de profissionais ausentes, instalação de relógio de controle de ponto biométrico, redução do efetivo durante o recesso forense do tribunal e demais obrigações que podem afetar a composição do valor da prestação dos serviços.

Subcláusula quinta. A Contratada prestará os serviços de segunda a sexta-feira, entre 7 e 19 horas, com atendimento ininterrupto aos usuários, devendo alocar os postos de trabalho em horários diferenciados a serem estabelecidos pelo Contratante.



- I. o serviço de suporte especializado aos Gabinetes e Ministros será prestado na forma desta subcláusula e também aos finais de semana e feriados entre 7h e 19h.
- II. para atender às suas necessidades, o Contratante poderá solicitar a redistribuição dos postos de trabalho alocados, iniciando ou terminando sua jornada além do horário de funcionamento previsto nesta subcláusula, limitada à janela entre às 5h e 22h, ou seja, não poderá iniciar antes das 5h e nem ultrapassar às 22h.
- III. a carga horária dos profissionais alocados em cada posto de trabalho está especificada na tabela do objeto deste edital e deverá respeitar o disposto na convenção coletiva que a Contratada apresentar na licitação, se houver.

Subcláusula sexta. Os serviços serão prestados nas dependências do TST, situado ao Setor de Administração Federal Sul, quadra B, conjunto A e, em menor frequência, nas residências dos ministros do TST no âmbito do DF, situação na qual o TST disponibilizará transporte.

Subcláusula sétima. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os anexos deste contrato, em especial o "Anexo I – Especificidades dos serviços e atribuições dos postos de trabalho" e o "Anexo II – Níveis Mínimos de Serviço".

Subcláusula oitava. As horas excedentes dos postos de trabalho que porventura se fizerem necessárias deverão ser previamente autorizadas pelo TST e serão registradas em banco de horas para serem compensadas de acordo com o estabelecido na CLT e na convenção coletiva de trabalho que a Contratada apresentar na licitação, se houver.

Subcláusula nona. Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar inclusive nos feriados forenses, que são considerados os seguintes:

- I. Segunda-feira de carnaval;
- II. Quarta-feira santa;
- III. Quinta-feira santa;
- IV. 11 de agosto;
- V. 1º de novembro;
- VI. 8 de dezembro;
- VII. Período de recesso forense: de 20/12 a 06/01 do ano subsequente.

Subcláusula dez. Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos, em razão de decisão da Administração do TST, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho. Os dias em que poderão ocorrer reduções de horário são os seguintes:

- I. 20 de dezembro a 6 de janeiro do ano subsequente;
- II. 7 a 31 de janeiro;
- III. Quarta-feira de cinzas;
- IV. 2 a 31 de julho.



Subcláusula onze. A Contratada deverá apresentar o plano de férias dos empregados alocados na execução do contrato à Fiscalização do contrato, para ciência, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos seus empregados.

- I. as férias deverão ser concedidas sempre nos períodos do mês de julho e/ou dos dias 20 de dezembro e 31 de janeiro;
- II. a Fiscalização notificará a Contratada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos antes do período de fruição do benefício, acerca da necessidade de substituição dos postos de trabalho por reservas, uma vez que nos períodos acima referidos poderá haver a redução da quantidade total de postos estabelecida em contrato, a critério da Administração;
- III. apenas serão pagos os serviços efetivamente prestados, não cabendo o pagamento quando houver o afastamento do empregado designado para o posto de trabalho sem que ocorra a devida substituição mediante cobertura do posto;
 - a. a redução da fatura se limitará aos benefícios, cujos pagamentos não forem comprovados, e ao salário proporcional ao período reduzido.
- IV. a fiscalização do contrato notificará a Contratada se houver necessidade de gozo de férias dos empregados em período distinto ao disposto nesta subcláusula.

Subcláusula doze. O posto de trabalho de Analista de Suporte Técnico – Equipe especializada Gabinetes e Ministros (36h) – não poderá ficar descoberto nos feriados nacionais, devendo ter cobertura mínima por 2 (dois) profissionais, com o fim de abranger o horário de 7h às 19h. Assim, a jornada de trabalho que for cumprida pelos profissionais ocupantes deste posto de trabalho nos feriados nacionais deverá ser compensada ou remunerada de acordo com o estabelecido na CLT ou na convenção coletiva de trabalho que a Contratada apresentar na licitação, se houver. No caso de opção pela compensação da jornada de trabalho, a empresa deverá providenciar a cobertura do posto.

Subcláusula treze. A Contratada não deverá, em hipótese alguma, salvo convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei, solicitar que os profissionais trabalhem em dois turnos (dobrem), ainda que seja para cobrir faltas.

Subcláusula quatorze. Caso seja necessária a substituição de profissionais, a Contratada deverá informar à equipe de fiscalização e apresentar a documentação do novo colaborador com antecedência de 1 (um) dia, para que seja verificado se o perfil profissional atende aos requisitos exigidos para o posto.

Subcláusula quinze. A Contratada, para fins de prestação dos serviços, deverá verificar o calendário apresentado no Anexo VI.



CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar de **25/11/2019** até **24/11/2020**, e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inc. II, da Lei n.º 8.666/93.

Subcláusula primeira. O contrato poderá ser prorrogado quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I. os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II. a Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
- III. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- IV. a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

Subcláusula segunda. A vantagem econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, se:

- I. os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários estiverem baseados em convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei;
- II. os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais forem efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA/IBGE.

Subcláusula terceira. A pelo menos cento e vinte dias do término da vigência deste instrumento, o Contratante expedirá comunicado à Contratada para que esta manifeste, dentro de três dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do contrato.

Subcláusula quarta. Se positiva a resposta, o Contratante providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

Subcláusula quinta. A resposta da Contratada terá caráter irrevogável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

Subcláusula sexta. Eventual desistência da Contratada após a assinatura do termo aditivo de prorrogação ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido merecerá do Contratante a devida aplicação de penalidade, nos termos do *caput* da cláusula treze deste contrato.

Subcláusula sétima. Para fins de prorrogação a Contratada deverá comprovar todas as condições de habilitação exigidas na licitação, bem como atualizar a declaração apresentada no momento da assinatura do contrato, a qual deverá ser novamente firmada por todos os sócios que compõem o quadro societário da empresa, a fim de resguardar este órgão quanto à prática de nepotismo vedada pela Resolução nº 7, de 18/10/2005, com as alterações introduzidas pela Resolução 229, de 22/06/2016.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O valor total estimado deste contrato é de **R\$ 4.227.931,20**.

Subcláusula primeira. O valor anual para os postos de trabalho é de **R\$ 4.175.014,38**, considerando o valor anual estimado de **R\$ 3.730,74** para serviços em feriados.

Subcláusula segunda. O valor mensal para os postos de trabalho é de **R\$ 347.606,97**.

Subcláusula terceira. O valor total para pagamento de aviso prévio trabalho é de **R\$ 52.916,82** e será pago ao final do contrato.

Subcláusula quarta. O valor total e os valores unitários mensais (por posto de trabalho) estão discriminados nas planilhas de custos e formação de preços constante no Anexo IV deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO

Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir:

- I. da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, bem como em relação às alíquotas do PIS e da COFINS para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa; ou
- II. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base destes instrumentos.

Subcláusula primeira. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria vigente à época da publicação do edital, a contratada terá direito à repactuação com a homologação do respectivo instrumento coletivo.

Subcláusula segunda. No caso de publicação de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente os valores envolvendo a folha de salários serão reajustados proporcionalmente ao aumento do piso salarial da categoria.

Subcláusula terceira. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

Subcláusula quinta. As repactuações 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 ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

Subcláusula sétima. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I. as particularidades do contrato em vigência;
- II. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- III. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- IV. a disponibilidade orçamentária do Contratante.

Subcláusula oitava. Quando da solicitação da repactuação, a empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar os documentos exigidos no Anexo V deste contrato, subitens 1.1 a 1.4 para fins de repactuação do percentual das alíquotas do PIS e da COFINS.

Subcláusula nona. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

Subcláusula dez. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;
- II. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou
- III. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Subcláusula onze. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

Subcláusula doze. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Subcláusula treze. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Subcláusula quatorze. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada



à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta.

- I. a pesquisa terá como base os salários praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao Contratante, programa de trabalho 02.122.0571.4256.0001, elemento de despesa 3.3.90.40, nota de empenho 2019NE001756, emitida em 18/11/2019.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

A Contratada deverá executar os serviços, objeto contratual, na forma e prazos especificados neste contrato e seus anexos.

Subcláusula primeira. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

Subcláusula segunda. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução do objeto deste contrato será fiscalizada por um servidor, ou comissão de servidores, designados pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

Subcláusula primeira. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

- I. solicitar à Contratada e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;
- II. acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato, notificando a Contratada para regularizar a situação em prazo estipulado;
- III. promover, mensalmente, por ocasião da atestação dos serviços prestados, rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e encaminhar para pagamento da fatura



- apenas após a Contratada comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas;
- IV. manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
 - V. notificar a Contratada da presença de empregados sem uniforme ou crachá, que embarcem ou dificultem a Fiscalização;
 - VI. encaminhar à Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

Subcláusula segunda. A Fiscalização solicitará aos profissionais terceirizados ou à Contratada, a cada 6 meses a contar do início da vigência do contrato, extratos do INSS e do FGTS dos profissionais que prestam serviço no TST, para fins de verificação se as contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS estão sendo realizados.

- I. a fiscalização deverá solicitar extratos no percentual mínimo de 50% do total de profissionais vinculados ao contrato;
- II. os profissionais cujos extratos não foram solicitados e conferidos em um determinado semestre serão obrigatoriamente incluídos na solicitação semestral seguinte, independentemente do início ou do término de prestação de serviços ao TST;
- III. os extratos deverão ser solicitados pela fiscalização até o dia 10 (dez) do mês seguinte à conclusão de cada período de 6 (seis) meses;
- IV. detectada irregularidade nos depósitos do FGTS ou nos recolhimentos ao INSS, as Comissões de Fiscalização poderão solicitar os extratos mais de uma vez durante o período de 6 (seis) meses e comunicar à Coordenadoria de Material e Logística para efeito de aplicação de penalidades contratuais;
- V. a empresa terá 10 (dez) dias de prazo para entregar os extratos à Comissão de Fiscalização, a qual deverá analisá-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Subcláusula terceira. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto do presente contrato será recebido das seguintes formas:

- I. **provisória**, mediante termo circunstanciado, imediatamente após a entrega da nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;
- II. **definitiva**, mediante termo circunstanciado, em até cinco dias úteis após a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o alesto da nota fiscal.



Subcláusula primeira. Em caso de apresentação, em um mesmo momento, de mais de uma fatura para pagamento, o prazo para ateste da Fiscalização será de até 5 (cinco) dias úteis para cada nota fiscal a ser conferida.

Subcláusula segunda. Os serviços executados em desconformidade com o especificado neste contrato, no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a corrigi-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de glosa dos custos previstos na proposta e não comprovados, sem prejuízo da aplicação de penalidade previstas na cláusula treze deste contrato.

Subcláusula terceira. As notificações relacionadas à execução do contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

Subcláusula quarta. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a ético-profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após cada recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

- I. o pagamento é condicionado ao atingimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no Anexo II, bem como à disponibilização pela Contratada da quantidade de postos de trabalho indicados na tabela do objeto deste contrato. Dessa forma, o valor a ser pago mensalmente para a empresa pode sofrer reduções caso os níveis mínimos de serviço não sejam alcançados e/ou os postos fiquem descobertos.

Subcláusula primeira. A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento, e apresentá-la acompanhada da documentação descrita nos subitens subsequentes:

- I. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - a. a manutenção da condição de irregularidade perante o fisco, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993.





- II. Folha de Pagamento Analítica, referente ao **mês dos serviços faturados**, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;
 - a. no mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a Contratada deverá apresentar, na fatura do mês seguinte, também a folha de pagamento do benefício acompanhada do respectivo comprovante de pagamento.
- III. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, referente ao **mês dos serviços faturados**, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data do pagamento (crédito) e valor creditado;
 - a. outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela Fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito neste inciso;
 - b. no mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a contratada deverá apresentar, na fatura do mês seguinte, também o comprovante de pagamento deste.
- IV. Comprovante de pagamentos dos auxílios alimentação e transporte de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao **mês seguinte** ao faturado na nota fiscal;
 - a. a prova de pagamento dos auxílios alimentação e transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;
 - b. caso algum empregado opte por não receber o vale transporte, a Contratada deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente.
- V. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao **mês dos serviços faturados**, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
 - a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do



- movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios refiram-se ao protocolo de envio;
- b. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE que conste todos os empregados que prestaram serviço no TST, inclusive substitutos;
 - c. cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET do Tribunal Superior do Trabalho, do resumo da empresa e de eventuais tomadores em que constem trabalhadores que atuaram como substituto no TST no mês de competência;
 - d. cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
 - e. cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - f. cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, no valor apurado no Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - g. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;
 - h. a vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
- VI. O Contratante, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.
- VII. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório e do extrato atualizado do FGTS, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- a. os Termos de Rescisão entregues ao Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura





- do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador;
- b. quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.
- VIII. Nos casos de remanejamento de empregados para prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à administração da Contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- IX. Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- X. Juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de **dezembro** de cada ano, a contratada deverá apresentar a GPS (Guia da Previdência Social) da competência 13.
- XI. Juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de **janeiro** de cada ano, a Contratada deverá apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP) da competência 13 do ano anterior, representada e acompanhada pela documentação descrita no inciso V acima.
- XII. A nota fiscal e a documentação descrita nos incisos I a V acima deverá ser apresentada até, no máximo, **o dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços**.

Subcláusula segunda. Quando houver ressalva no at este dos serviços pela Fiscalização, no que concerne à execução do objeto do Contrato e demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que o prazo concedido pela fiscalização se encerre ou a Contratada regularize a situação, o que ocorrer primeiro.

- I. a Contratada, face ao não atendimento, estará sujeita à glosa de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não apresentada.

Subcláusula terceira. As faturas serão entregues exclusivamente na Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal Superior do Trabalho, situada no SAFS, quadra 8, conjunto A, bloco A, térreo, sala AT-18, e deverão estar acompanhadas da documentação exigida no edital e no Contrato, **preferencialmente em arquivo digital**, para fins de liquidação e pagamento das despesas.

- II. No decorrer da execução contratual, poderá ser alterado o local de entrega da nota fiscal, mediante prévia notificação à Contratada.

Subcláusula quarta. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.





Subcláusula quinta. Em conformidade com a Resolução n.º 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da Contratada, em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias com adicional; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada.

- I. os valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;
- II. os valores retidos da Contratada referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias, serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do Contratante, na forma prevista na Resolução CNJ n.º 169/2013.

Subcláusula sexta. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{\left(\frac{TX}{100}\right)}{365} e EM = I + N \cdot VP$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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

Subcláusula sétima. A Administração do TST está por este Contrato expressamente e irrevogavelmente autorizada a fazer desconto nas faturas para realizar os pagamentos dos **salários, benefícios (auxílios alimentação e transporte) e outras verbas trabalhistas relacionadas ao contrato (ex.: férias, rescisões)** diretamente aos trabalhadores vinculados ao Contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada.

- I. a Contratada deverá apresentar a documentação necessária para o pagamento direto dos salários, benefícios e outras verbas trabalhistas relacionadas ao contrato, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação da fiscalização do Contrato ou da SCTER/CMLOG.





- II. quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem usados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS.

Subcláusula oitava. Eventuais valores proporcionais para faturamento ou para glosas, a exemplo do primeiro e último mês da prestação dos serviços, serão apurados *pró-rata die*, considerando-se nos cálculos os efetivos dias do mês da prestação de serviços.

Subcláusula nona. Quando a soma do total de faturas pagas à Contratada em um exercício financeiro exceder o limite de receita bruta anual para Empresa de Pequeno Porte prevista no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, o TST comunicará tal fato à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução deste contrato, a Contratada se obriga a envidar todo o empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

- I. executar os serviços na forma e em prazo não superior ao máximo estipulado neste contrato, observando os parâmetros da boa técnica e da excelência no atendimento, bem como em observância às determinações e recomendações emanadas da fiscalização;
- II. contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços, observando as condições a seguir:
 - a. ter idade mínima de 18 anos;
 - b. ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
 - c. cumprir os requisitos para ocupação dos postos de trabalho, conforme exigências do Anexo I;
- III. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- IV. manter nas dependências do Contratante cadastro atualizado dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma que o Contratante possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos ocupados;
- V. apresentar, em até 5 (cinco) dias após o início deste Contrato, a seguinte documentação:
 - a. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da





- inscrição no C adastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
 - c. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
 - d. comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho;
 - e. sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados neste item deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de admissão do empregado.
- VI. apresentar à Fiscalização, no prazo de 15 (quinze) dias do início deste contrato, em conformidade com os Arts. 4º e 7º da Resolução nº 156 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, de 8 de agosto de 2012, as seguintes certidões ou declarações negativas dos funcionários que exercerão funções de chefia (supervisor):
- a. das Justiças Federal, Eleitoral, Distrital, do Trabalho e Militar;
 - b. dos Tribunais de Contas da União e do Distrito Federal;
 - c. do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
 - d. do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;
 - e. dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos 10 (dez) anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público.
- VII. garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de atraso, falta, folga e licença ou férias de qualquer empregado.
- a. substituir, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas, os atrasos e ausências de empregados nos postos de trabalho.
 - b. as ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste contrato.
 - c. as faltas e ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos neste contrato.



- d. remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.
 - e. manter disciplina nos locais dos serviços e, após comunicação da Fiscalização, substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços.
 - f. substituir imediatamente, após comunicação da Fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal.
 - i. nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado nesta alínea, a Contratada deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos;
 - g. substituir definitivamente, sempre que exigido pela Fiscalização, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público ou ainda quando do não cumprimento das suas obrigações, ficando vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do Tribunal, mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.
 - h. substituir, no prazo de 10 (dez) dias, definitivamente, o empregado do quadro efetivo que eventualmente for dispensado do posto de trabalho vinculado ao Contrato.
- VIII.** apresentar, quando houver demissão de empregados, a seguinte documentação, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado:
- a. exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
 - b. cópia das Carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa;
 - c. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou pela legislação vigente;
 - d. notificação de Aviso Prévio;
 - e. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) devidamente paga juntamente com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando houver;



- f. extrato atualizado do FGTS.
 - g. os Termos de Rescisão entregues ao Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.
- IX. pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês anterior ao faturado na nota fiscal, auxílio alimentação e vale transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda aos respectivos deslocamentos.
- a. no mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual.
 - b. os valores dos salários a serem pagos aos ocupantes dos postos de trabalhos deverão obedecer ao mínimo estabelecido em convenção ou acordo coletivo de trabalho.
 - c. o pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.
 - d. o pagamento dos salários deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços.
 - e. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto na alínea anterior, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.
- X. reajustar os salários dos funcionários alocados nos postos de trabalho objetos deste contrato, conforme os percentuais e períodos de reajuste pactuados em instrumento coletivo de trabalho das categorias profissionais abrangidas neste documento.
- a. inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano da data de apresentação da proposta;
 - b. a pesquisa terá como base os salários praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública.
- XI. indicar, formalmente, Preposto, nos termos do art. 68 da Lei n.º 8666/1993, para resolução de problemas, manter entendimentos com os fiscais do



Contrato, receber comunicações e transmiti-las à Fiscalização, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do início da vigência contratual.

- a. o Preposto, aceito pela Fiscalização para representar administrativamente a Contratada, durante o período de vigência do Contrato, deverá comparecer ao TST, sempre que for necessário ou determinado pela Fiscalização.
 - b. a designação do Preposto não poderá recair sobre quaisquer profissionais ocupantes dos Postos de Trabalho.
 - c. o Preposto designado pela Contratada não poderá assumir qualquer Posto de Trabalho especificado neste instrumento, quer definitivamente, quer transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante.
 - d. o trabalho do Preposto objetiva a promoção de contatos com a Fiscalização durante a execução do Contrato e o atendimento aos profissionais em serviço, com entrega de contracheques, vale-transporte, auxílio-alimentação, acompanhamento do registro do ponto de frequência, fornecimento de uniforme, emissão de relatório, controle e autorização de faltas, de ausências e de outras atividades administrativas de responsabilidade da Contratada.
 - e. o Preposto deverá exercer o acompanhamento e o controle das informações relativas ao faturamento mensal e à emissão de relatórios, devendo ter e demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no Contrato.
 - f. cabe ao Preposto, proceder às necessárias advertências e devoluções à Contratada dos profissionais que não atendam às recomendações, cometam atos de insubordinação ou indisciplina, ajam com desrespeito aos superiores, não acatem as ordens recebidas ou não cumpram com suas obrigações.
 - g. cabe ao Preposto, acompanhar, fiscalizar e orientar o uso correto dos uniformes e equipamentos, promovendo a substituição de peças desgastadas ou que apresentem condições desfavoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.
 - h. cabe ao Preposto, orientar, durante toda a jornada de trabalho, o registro de presença dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho e providenciar a substituição dos faltantes.
- XII.** fornecer ao Preposto, a que se refere o inciso anterior, todo o material de consumo (caneta, papel, lápis, borracha, etc.), equipamentos (computador, impressora, material de informática) e mobiliário (mesa, cadeira e estante) necessários ao bom andamento dos serviços de responsabilidade da empresa.
- XIII.** apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento das disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da





- categoria, para cada funcionário alocado nos postos de trabalho do Tribunal, caso haja convenção, acordo ou sentença normativa representativa da categoria.
- XIV.** responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários de suas residências até as dependências do Contratante, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como em situações nas quais se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- XV.** providenciar, junto ao Contratante, os procedimentos necessários para abertura da conta corrente vinculada indicada na subcláusula quinta da cláusula nona, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal, bem como a assinatura do termo específico que permita ao TST ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal.
- XVI.** viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- XVII.** viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- XVIII.** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela Fiscalização.
- XIX.** submeter, até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do certame e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses, amostra do modelo, cor e qualidade do material de todas as peças que compõem o conjunto dos uniformes para a aprovação da Fiscalização, observadas as especificações constantes do Anexo III deste contrato, resguardado o direito de o Tribunal exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam às condições de apresentação.
- a. a Fiscalização poderá reter as amostras apresentadas até que a empresa entregue todo o uniforme a ela vinculado.
- XX.** fornecer até a data do início do Contrato e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses da data inicial da execução contratual, um conjunto completo de uniforme para cada profissional, conforme especificação constante do Anexo III deste contrato.
- a. quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências do Contratante, em local a ser definido pela Fiscalização do



- Contrato, e a Contratada arcará com os custos de ajustes das peças, se necessários.
- b. a entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença de, pelo menos, um membro da Comissão de Fiscalização.
 - c. o custo com uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.
 - d. para cada profissional ocupante do Posto de Trabalho deverá corresponder um kit de uniformes – nominalmente identificado –, observadas as disposições do Anexo III deste contrato.
- XXI.** encaminhar à Fiscalização, até 20 (vinte) dias do início do Contrato, cópia dos recibos individuais de entrega dos uniformes e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses, de acordo com o inciso anterior.
- XXII.** fornecer o mesmo quantitativo de uniformes elencados no Anexo III ao posto de trabalho ocupado no decorrer da execução do Contrato. Contudo, a semestralidade deste posto, para efeito de entregas posteriores, deverá ser a mesma dos demais postos de trabalho.
- XXIII.** fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os ou arcando com as despesas decorrentes de ajustes porventura necessários.
- XXIV.** orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e pela conservação do uniforme.
- XXV.** manter seus funcionários, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação, com fotografias recentes.
- XXVI.** providenciar, junto ao Contratante, o fornecimento de crachá de identificação aos seus empregados e arcar com o ônus do fornecimento de cada crachá, conforme norma vigente, sendo atualmente o valor de R\$ 8,00 (oito reais), não estando incluído o valor do cartão de proximidade que é de propriedade do TST.
- XXVII.** indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor de R\$ 30,00 (trinta reais), estando aí incluído o cartão de proximidade.
- XXVIII.** recolher e devolver à Coordenadoria de Segurança e Transporte - CSET, ao final do Contrato, todos os crachás fornecidos a seus empregados, bem como, a qualquer tempo, os crachás dos empregados removidos dos postos de serviço, sob pena de ressarcimento do valor de R\$ 22,00 (vinte e dois reais) por cada cartão de proximidade não devolvido.
- XXIX.** fornecer e instalar na sede do Contratante 2 (dois) relógios de controle de ponto biométrico, conforme especificações constantes na Portaria nº



1.510/2009 – MTE, sem ônus adicional para o contratante, com as seguintes características:

- a. ter capacidade para a identificação, registro e armazenamento dos dados de acordo com o número de postos de trabalho contratados, inclusive prevendo acréscimos e substituições;
 - b. possuir sensor ótico para verificação obrigatória da impressão digital;
 - c. possuir modo de operação 1:N e 1:1;
 - d. possuir display de cristal líquido;
 - e. operar em modo on-line ou off-line;
 - f. ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 7 ou superior;
 - g. estar de acordo com disposto na Portaria MTE nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, e alterações posteriores, que disciplinam o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, principalmente, quanto à obrigatoriedade de utilização do Registrador Eletrônico de Ponto (REP).
 - h. possuir funcionalidade capaz de registrar motivo de atraso e demais casos que ensejarem justificativas;
 - i. o sistema de controle de ponto deverá dispor de interface que permita ao TST consultar via web as marcações de cada funcionário em cada período, atestados, faltas não justificadas e saldo atual do banco de horas, com possibilidade de geração de relatórios;
 - j. o sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, permitindo à Fiscalização do Contratante o acesso aos respectivos dados;
 - k. os empregados da Contratada deverão registrar no sistema eletrônico indicado na alínea anterior os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos para repouso e alimentação. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;
 - l. a instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exige a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos empregados alocados na prestação dos serviços;
 - m. os locais de instalação dos relógios de controle de ponto serão definidos pelo TST, podendo ser alterados a qualquer tempo;
 - n. a Contratada deverá fornecer e instalar o relógio de controle de ponto biométrico em até 5 (cinco) dias após o início da execução do contrato.
- XXX.** obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria do Trabalho.



- XXXI.** assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Preposto.
- a. a Contratada deverá adotar as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.
- XXXII.** garantir condições adequadas de saúde para todos os funcionários que prestarem serviço no TST, mediante exames médicos periódicos, conforme art. 168, inciso III, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- a. apresentar o atestado de saúde ocupacional (A.S.O.) de cada um dos empregados, conforme legislação vigente.
- XXXIII.** fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.
- XXXIV.** elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho.
- a. cópia do PPRA deverá ser apresentada à Fiscalização no prazo de 60 (sessenta) dias do início da vigência do Contrato.
- XXXV.** elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho;
- a. cópia do PCMSO deverá ser apresentada à Fiscalização no prazo de 60 (sessenta) dias do início da vigência do Contrato.
- XXXVI.** assegurar, durante a vigência do Contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais;
- a. as capacitações deverão ser ministradas em 2 (dois) dias e em 2 (dois) turnos para garantir a participação de todos colaboradores sem impacto na operação dos serviços.
- XXXVII.** comprovar, como condição prévia à assinatura do Contrato, as seguintes condições:
- a. não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;
- b. não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do art. 149 do Código Penal Brasileiro; do



Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105;

- c. as condições das alíneas a e b poderão ser atendidas mediante declaração firmada pela empresa signatária da contratação, hipótese essa admitida para a alínea a apenas enquanto vigentes os efeitos da ADI nº 5.209/STF.
- d. a Contratada deverá manter essas condições durante toda a vigência do Contrato. Caso não mantenha, ensejará rescisão contratual.

XXXVIII. cumprir as normas e regulamentos internos do TST.

XXXIX. orientar os empregados dos postos de trabalho a não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do TST, inclusive no intervalo de almoço.

XL. não permitir, para tratar de assuntos alheios ao serviço, a utilização dos telefones do TST sob a responsabilidade de seus empregados, para ligações interurbanas de qualquer natureza.

a. será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos referidos nesse inciso.

XLI. comunicar à Fiscalização, imediata e formalmente, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços e reduzir a termo, informando todos os dados e circunstâncias necessárias ao esclarecimento dos fatos.

XLII. manter sigilo de todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, bem como, orientar seus funcionários alocados nos postos de trabalho para observância do disposto nesta alínea, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

XLIII. sempre que solicitado, apresentar ao Contratante toda Legislação Federal e Distrital atualizada existente ou que venha a ser criada que regulamenta as atividades contratadas, bem como, fornecer, quando da assinatura do contrato e quando de sua prorrogação, o acordo ou convenção coletiva registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, se houver.

XLIV. providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura deste contrato, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho, a fim de indicar os postos de trabalho que realizam atividades perigosas e/ou insalubres. No caso de atividades enquadradas como insalubres, deverá ser atestado o seu grau (máximo, médio ou mínimo).

a. caso haja inclusão de atividades perigosas e/ou insalubres, a Contratada deverá solicitar alteração contratual, com o fim de se realizar as adaptações necessárias na planilha de custos.





- XLV. apresentar a garantia contratual no valor e no prazo estabelecido neste contrato.
- XLVI. manter filial ou representação com atuação no segmento, devidamente constituído no Distrito Federal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura deste contrato, no caso de empresa sediada em outra unidade da Federação.
- XLVII. mobilizar os técnicos para que participem de ações de treinamento promovidas pelo TST quando identificada a necessidade.
- XLVIII. garantir que os profissionais utilizarão as contas do ambiente computacional que lhe forem atribuídas, de forma controlada e intransferível, mantendo secreta as suas respectivas senhas, pois todas as ações efetuadas através destas, serão de responsabilidade do profissional da Contratada.
- XLIX. manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares do TST, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.
 - L. divulgar aos seus profissionais a Política de Segurança da Informação do TST, PSI-TST, e assegurar sua observação e cumprimento no curso da prestação de serviços no TST. A PSI-TST está formalizada no ATO 764/GDGSET.GP de 27/11/2012 e pode ser consultada na intranet do TST.
 - LI. assinar Termo de Confidencialidade, conforme Anexo VIII.
 - LII. manter atualizada a base de conhecimento com as informações provenientes das atividades de suporte durante toda a prestação dos serviços.
 - LIII. abster-se de utilizar os recursos de TIC do TST para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados nesta contratação.
 - LIV. abster-se de instalar qualquer hardware ou software sem autorização expressa do TST.
 - LV. revogar imediatamente todos os seus acessos ao ambiente de TIC do TST em caso de desligamento de qualquer profissional da contratada. A Contratada deverá informar aos fiscais a lista dos acessos que foram revogados.
 - LVI. abster-se de revelar senhas e não permitir a utilização de uma mesma conta por mais de um profissional da Contratada, sempre observando que as contas de acesso ao ambiente computacional do TST são de uso restrito, individual e intransferível.
 - LVII. manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail;
 - LVIII. manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



- LIX.** responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TST;
- LX.** responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Subcláusula primeira. A Contratada não será responsável:

- I. por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;
- II. por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste contrato ou no edital.

Subcláusula segunda. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

- I. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da Contratada às dependências do TST, relacionadas à execução do objeto deste contrato;
- II. promover os pagamentos nas condições e prazo estipulados;
- III. fornecer atestados de capacidade técnica, desde que atendidas as obrigações contratuais. Os requerimentos deverão ser protocolizados ou enviados por correspondência para o Protocolo Geral do TST, localizado no SAFS, quadra 08, conjunto A, bloco A, térreo, Brasília-DF, CEP 70.070-943;
- IV. fornecer os softwares necessários para o desempenho das atividades das equipes de atendimento, incluindo o suporte remoto; e
- V. fornecer espaço físico, estações de trabalho, telefone, mesa e cadeira para o desempenho das atividades das equipes de atendimento.

CLÁUSULA DOZE - DA GARANTIA DO CONTRATO

Para segurança do Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a Contratada deverá optar, no montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem 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.

Subcláusula primeira. A Contratada deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em 10 (dez) dias úteis, contados da assinalura deste contrato, prorrogáveis por igual período a critério do Contratante desde que solicitado dentro do prazo inicial, sob pena de ser-lhe imputada multa, conforme subcláusula terceira da cláusula treze.

- I. a mesma disciplina se aplica aos casos em que houver a necessidade de alteração do valor da garantia ou de sua renovação.

Subcláusula segunda. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II. prejuízos causados pela Contratada decorrentes de culpa ou dolo;
- III. multas moratórias e punitivas impostas à Contratada;
- IV. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

Subcláusula terceira. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior.

Subcláusula quarta. É de inteira responsabilidade da Contratada a renovação da garantia prestada, quando couber.

Subcláusula quinta. O TST reterá a garantia prestada até que a Contratada comprove que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, podendo utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até dois meses no encerramento da vigência contratual.

- I. no caso de a Contratada optar pela modalidade de seguro garantia ou de fiança bancária, sua validade será de três meses após o término da vigência contratual, com previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

Subcláusula sexta. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- I. caso fortuito ou força maior;
- II. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- III. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- IV. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.



Subcláusula sétima. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na subcláusula anterior.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

Fundamentado no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no edital, neste contrato e das demais cominações legais, aquele que:

- I. deixar de entregar documentação exigida neste contrato;
- II. apresentar documentação falsa;
- III. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- IV. não mantiver a proposta;
- V. falhar ou fraudar na execução contratual;
- VI. comportar-se de modo inidôneo;
- VII. fizer declaração falsa;
- VIII. cometer fraude fiscal.

Subcláusula primeira. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais implicará a aplicação de multa correspondente a:

- I. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no inciso acima;
- III. 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

Subcláusula segunda. Além das multas elencadas nos itens acima com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir, até o limite de 30% do valor mensal do Contrato:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,3% do valor mensal do Contrato
3	0,4% do valor mensal do Contrato
4	0,5% do valor mensal do Contrato
5	0,6% do valor mensal do Contrato





Grau	Correspondência
6	0,8% do valor mensal do Contrato

Tabela 2

Item	Infração	Grau	Ocorrência
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcial, os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por posto de serviço
3	Manter funcionário sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.	3	Por ocorrência
4	Permitir presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado
5	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato.	1	Por serviço
6	Retirar qualquer funcionário do serviço, durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante.	3	Por empregado
7	Abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato.	2	Por ocorrência
8	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.	1	Por ocorrência
9	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	3	Por ocorrência
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, dentro do prazo estabelecido no contrato.	2	Por ocorrência
11	Deixar de pagar os salários aos funcionários até o 5º (quinto) dia útil de cada mês ou na data estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho.	6	Por dia
12	Deixar de pagar o vale transporte e/ou o auxílio alimentação aos funcionários até o último dia útil de cada mês ou na data estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho.	3	Por dia
13	Deixar de pagar aos funcionários os salários e os adicionais relativos a férias até 2 (dois) dias antes de sua fruição.	5	Por ocorrência
14	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos.	5	Por ocorrência
15	Deixar de fornecer os uniformes previstos em contrato, no prazo fixado.	3	Por ocorrência
16	Deixar de apresentar a documentação prevista na subcláusula primeira da cláusula nona até o dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado uma ocorrência.	1	Por ocorrência
17	Deixar de cumprir itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2	Por ocorrência

3



Item	Infração	Grau	Ocorrência
18	Deixar de regularizar conta corrente vinculada (Resolução CNJ nº 169/2013) no prazo previsto no inciso XV da cláusula dez. Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado um mês.	1	Por mês
19	Deixar de recolher as contribuições sociais da Previdência social.	1	Por ocorrência
20	Deixar de recolher o FGTS dos empregados.	1	Por ocorrência
21	Interromper de forma indevida a contagem de tempo das demandas registradas.	1	Por ocorrência
22	Registrar demandas desnecessariamente, com informações incompletas, classificação ou priorização incorreta.	1	Por ocorrência
23	Escalonar indevidamente as demandas registradas.	1	Por ocorrência
24	Descumprir o processo de transferência de conhecimento ou reter qualquer informação ou dado solicitado, que prejudique de alguma forma a transferência de conhecimento ou a transição contratual.	1	Por dia
25	Solicitar que profissionais trabalhem além da jornada de trabalho máxima permitida.	3	Por empregado
26	Descumprir o processo de manutenção da base de conhecimento.	1	Por ocorrência

Subcláusula terceira. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

- I. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

Subcláusula quarta. Poderão ser aplicadas subsidiariamente as sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

Subcláusula quinta. A penalidade de multa prevista nas subcláusulas primeira a terceira poderá ser substituída pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei.

Subcláusula sexta. A não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação poderá resultar na rescisão deste contrato, além das penalidades já previstas em lei, caso a Contratada não regularize a situação no prazo de 30 dias.

Subcláusula sétima. Será caracterizado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e de



impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normativos.

Subcláusula oitava. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Contratante, da garantia contratual ou cobradas diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

Subcláusula nona. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e a sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para a Contratada, na forma da lei.

CLÁUSULA QUATORZE - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

A Contratada declara, no ato de celebração deste contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINZE - DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida deste contrato na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei n.º 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

CLÁUSULA DEZESSETE - DA RESCISÃO

Constituem motivos incondicionais para rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DEZOITO - DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CONTRATANTE

A Contratada não poderá, salvo em curriculum vitae, utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de Contratada em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão deste contrato.

Subcláusula única. A Contratada não poderá, também, pronunciar-se em nome do Contratante à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como a sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.





CLÁUSULA DEZENOVE - DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

Tal como prescrito na lei, o Contratante e a Contratada não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA VINTE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Administração do Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

Subcláusula primeira. Para os casos previstos no *caput* desta cláusula, o Contratante poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

Subcláusula segunda. Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas disposições finais.

Subcláusula terceira. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

Subcláusula quarta. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução deste contrato, a Contratada fica desde já compelida a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

Subcláusula quinta. No curso do contrato, é admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

Subcláusula sexta. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

Subcláusula sétima. Em consonância com a Resolução 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional da Justiça, é vedada a contratação de empresas que tenha 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.

I. A vedação constante nesta subcláusula se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos



respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

CLÁUSULA VINTE E UM - DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Brasília, DF, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam este termo em duas vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Brasília, 21 de novembro de 2019.



Gustavo Caribé de Carvalho
Diretor-Geral da Secretaria
Tribunal Superior do Trabalho



Alcides de Brida Neto
Representante Legal
Ilha Service Tecnologia e Serviços Ltda.

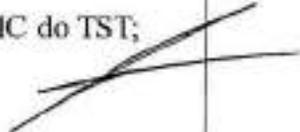
**ANEXO I – ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS E
ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO****1. OBJETO:**

1.1. Contratação de serviços de operação de central de atendimento a usuários (*Service Desk*) de tecnologia da informação e comunicação do Tribunal Superior do Trabalho (TST), de suporte técnico presencial, suporte técnico especializado e suporte técnico aos gabinetes e Ministros, cuja atuação dar-se-á de forma integrada e complementar.

1.2 O objeto a ser contratado compreende os seguintes serviços:

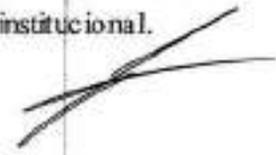
1.2.1 SUPORTE TÉCNICO REMOTO: realização de atividades de operação da Central de Atendimento a Usuários (*Service Desk*) da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIN), ponto único de contato instalado nas dependências do TST para execução de atividades de recebimento, registro, análise, diagnóstico, suporte técnico remoto e encerramento de solicitações (requisições e incidentes) de usuários internos e externos de tecnologia da informação e comunicação (TIC) do TST por meio da utilização de sistemas de gestão de atendimento, fornecido pelo Tribunal. Gerenciamento e acompanhamento de todo o ciclo de vida das solicitações, sendo responsável por manter os usuários informados sobre o progresso do atendimento até o encerramento da demanda. O objetivo principal deste serviço é restaurar a operação normal do serviço de TIC o mais rápido possível já no primeiro contato com o usuário e garantir, desta forma, melhores níveis de qualidade e disponibilidade dos serviços aos usuários de TIC do TST;

1.2.2 SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL: realização de atividades de suporte técnico presencial nas unidades do Tribunal. O objetivo principal deste serviço é restaurar a operação normal do serviço de TIC o mais rápido possível quando isso não for possível remotamente e garantir, desta forma, melhores níveis de qualidade e disponibilidade dos serviços aos usuários de TIC do TST;



1.2.3 SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO: realização de atividades de suporte técnico especializado, auxiliando as demais equipes de suporte técnico na solução de incidentes e problemas por meio de fornecimento de conhecimentos específicos e especializados, bem como implantação e operação de serviços específicos, tais como antivírus, videoconferência, transmissões de áudio e vídeo das sessões de julgamento, soluções de telecomunicações, etc. O objetivo principal deste serviço é fornecer habilidades e recursos técnicos especializados para suportar os serviços fornecidos pela SETIN aos usuários de TIC do TST;

1.2.4 SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO AOS GABINETES E MINISTROS: realização de atividades de suporte técnico aos gabinetes e Ministros. O objetivo principal é fornecer um serviço de suporte técnico de TIC especializado à atividade-fim do Tribunal, a fim de garantir que os recursos de tecnologia da informação estejam disponíveis para que o TST cumpra sua função institucional.



Tribunal Superior Eleitoral - Rua dos Advogados, 150 - Fone: (011) 3091-1000 - Fax: (011) 3091-1001 - E-mail: tse@tse.jus.br

2. DA ORGANIZAÇÃO

2.1 Os postos de trabalho devem ser organizados em equipes com superiores hierárquicos conforme representado abaixo:

Figura 1: Organograma da Central de Serviços de TIC

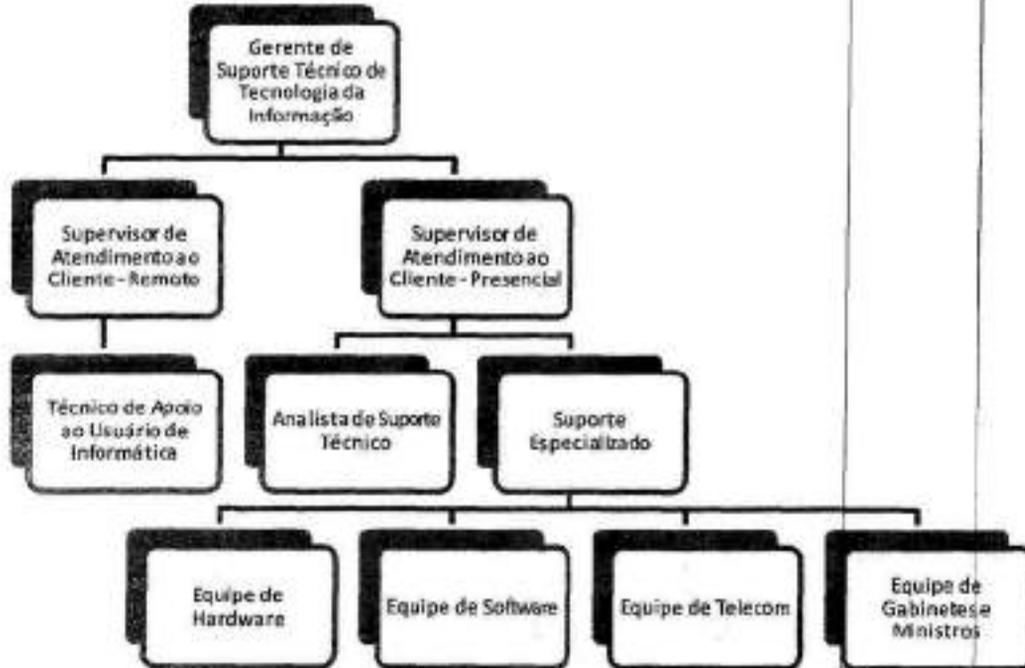


Figura 1 - Organização das equipes.

3. DOS PAPÉIS, RESPONSABILIDADES E PERFIS PROFISSIONAIS MÍNIMOS

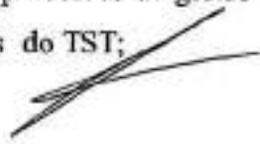
3.1 GERENTE DE SUPORTE TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;

3.1.1 RESPONSABILIDADES:

3.1.1.1 gerenciar a execução dos serviços e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;

3.1.1.2 acompanhar, analisar, estipular metas e adotar procedimentos para que os índices de satisfação e níveis de serviços sejam cumpridos;

3.1.1.3 propor e obter acordo em relação às interfaces da Central de Serviços de TIC com os demais processos de gestão de serviços de TIC e com as demais unidades administrativas do TST;




Este documento possui sua integridade assegurada através da assinatura digital em formato PDF. Para mais informações, consulte o site: www.tst.jus.br

3.1.1.4 prover aos fiscais do contrato relatórios gerenciais definidos pelo TST e sugeridos pela Contratada, suficientes para a comprovação dos serviços realizados;

3.1.1.5 gerenciar a alocação de profissionais em turnos, procedendo com as substituições que se fizerem necessárias em comum acordo com a fiscalização, e o preposto;

3.1.1.6 documentar e comunicar, formalmente, aos fiscais do contrato sobre qualquer ocorrência de descumprimento de prazos por outros setores da SETIN na resolução das demandas;

3.1.1.7 gerenciar plano de treinamento inicial e contínuo dos profissionais que executam os serviços;

3.1.1.8 providenciar pronta resposta formal a todas as solicitações de esclarecimentos feitas pelo gestor ou fiscais do contrato, dentro de sua área de atuação;

3.1.1.9 participar de reuniões, sempre que sua presença se fizer necessária;

3.1.1.10 realizar outras atividades correlatas.

3.1.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO:

3.1.2.1 ensino superior completo a ser comprovado por meio de diploma ou certificado, devidamente registrado de curso superior na área de informática ou qualquer curso superior acrescido de curso de pós-graduação em tecnologia da informação com, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC);

3.1.2.2 experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação em atividades de suporte ou *service desk* na área de TI, podendo ser consideradas atividades de gestão de suporte técnico de TI;

3.1.2.3 experiência mínima de 2 (dois) anos em atividade de gerência de *Service Desk*;

3.1.2.4 certificação "TTIL Foundation" v3 ou superior;

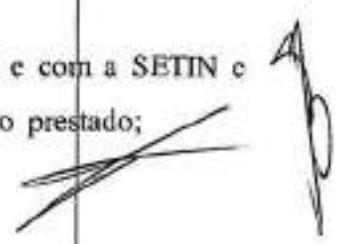
3.1.2.5 possuir certificado de participação em curso de formação HDI SCM (*Support Center Manager*).

3.2 SUPERVISOR DE ATENDIMENTO AO CLIENTE - REMOTO



3.2.1 RESPONSABILIDADES:

- 3.2.1.1 supervisionar a execução dos serviços de suporte técnico remoto;
- 3.2.1.2 implantar e manter a escala de trabalho dos profissionais de suporte remoto em comum acordo com a fiscalização e o preposto;
- 3.2.1.3 efetuar a supervisão em tempo real dos profissionais de suporte técnico remoto sob sua supervisão;
- 3.2.1.4 gerenciar as equipes, redistribuir demandas e empreender esforços para garantir que os indicadores de nível de serviço sejam cumpridos;
- 3.2.1.5 gerenciar pendências relativas aos atendimentos;
- 3.2.1.6 avaliar periodicamente a efetividade dos processos de atendimento do suporte remoto;
- 3.2.1.7 verificar o *status* dos postos de atendimento de suporte técnico remoto;
- 3.2.1.8 garantir que as informações de atendimento sejam registradas de forma clara, simples e objetiva na ferramenta de ITSM (atualmente é utilizado o software *BMC Footprints v.11.6*, sendo passível de atualização de versão ou a adoção de nova ferramenta a critério do TST);
- 3.2.1.9 escutar gravações das ligações recebidas a fim de avaliar a qualidade dos atendimentos dos técnicos e sugerir pontos de melhoria na prestação dos serviços;
- 3.2.1.10 identificar falhas nos processos desenvolvidos por sua equipe e reportar ao Gerente de Suporte Técnico de Tecnologia da Informação;
- 3.2.1.11 orientar a atuação dos técnicos em situações críticas de trabalho, bem como interagir com os usuários quando a situação requerer;
- 3.2.1.12 verificar pausas, assiduidade e a pontualidade dos profissionais sob sua responsabilidade;
- 3.2.1.13 fornecer informações às demais instâncias da SETIN relativas aos processos de trabalho pertinentes à gestão de demandas;
- 3.2.1.14 fornecer sugestões e atualizar de forma contínua os *scripts* de atendimento de suporte remoto e as informações da base de conhecimento, contemplando todas as soluções de demandas e respostas padronizadas relacionadas à prestação do serviço;
- 3.2.1.15 buscar informações claras e objetivas com as unidades e com a SETIN e repassá-las à equipe, objetivando melhorar a qualidade do serviço prestado;



3.2.1.16 gerar relatórios conexos com a prestação dos serviços sempre que solicitado;

3.2.1.17 participar de reuniões, sempre que sua presença se fizer necessária;

3.2.1.18 documentar e comunicar, formalmente, aos fiscais do contrato situações além das atribuições da Contratada e que impliquem em não atingimento dos níveis mínimos de serviços requeridos ou a ocorrência de descumprimento de prazos por outros setores da SETIN na resolução de demandas;

3.2.1.19 realizar outras atividades correlatas.

3.2.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO:

3.2.2.1 ensino médio completo a ser comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

3.2.2.2 experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação em atividades de suporte ou *service desk* na área de TI, podendo ser consideradas atividades de supervisão de suporte técnico de TI;

3.2.2.3 conhecimento em operação de microcomputadores, com utilização de softwares de automação de escritório;

3.2.2.4 experiência mínima de 1 (um) ano em supervisão de suporte técnico de TIC ou *service desk*;

3.2.2.5 certificado de participação em curso de formação *ITIL Foundation* versão 3 ou superior;

3.2.2.6 certificado de participação em curso de formação HDI SCTL (*Support Center Team Lead*).

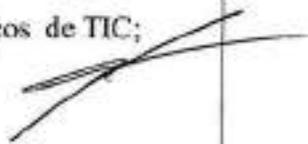
3.3 TÉCNICOS DE APOIO AO USUÁRIO DE INFORMÁTICA

3.3.1 RESPONSABILIDADES:

3.3.1.1 operar o *Service Desk*, cujas atividades são, dentre outras, as de receber, registrar, classificar, investigar, diagnosticar, solucionar, encaminhar e encerrar os chamados de todas as solicitações de atendimento;

3.3.1.2 prestar os atendimentos com base *scripts*, sempre que disponíveis;

3.3.1.3 monitorar o ciclo de vida das demandas, bem como o restabelecimento das condições normais de operação dos serviços de TIC;



3.3.1.4 pesquisar, criar, alterar, revisar, desativar e manter as informações da Base de Conhecimento, tais como, manuais técnicos, tutoriais e outros documentos relacionados à prestação do serviço;

3.3.1.5 realizar comunicação direta com os usuários do TST, pelos canais oficiais, utilizando-se de linguagem acessível, cuja forma e conteúdo transmitidos contenham cordialidade e o devido respeito;

3.3.1.6 executar procedimentos de análise da solicitação, procurando sempre que possível resolvê-la no primeiro contato do usuário;

3.3.1.7 encaminhar solicitações de atendimento que não puderam ser resolvidas no primeiro contato para outras equipes de suporte;

3.3.1.8 esclarecer dúvidas dos usuários sobre os serviços de TIC do TST;

3.3.1.9 registrar as informações de atendimento de forma clara, simples e objetiva na ferramenta de ITSM (atualmente é utilizado o *software BMC Footprints v.11.6*, sendo passível de atualização de versão ou a adoção de nova ferramenta a critério do TST);

3.3.1.10 atualizar as informações dos atendimentos de forma a preservar o histórico das solicitações nos chamados;

3.3.1.11 acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento até a completa solução da solicitação;

3.3.1.12 realizar ligações para os usuários a fim de retornar um pedido de suporte técnico (*call-back*) não atendido;

3.3.1.13 utilizar e sugerir atualizações nos *scripts* de atendimento e informações da base de conhecimentos;

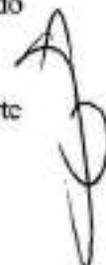
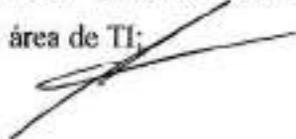
3.3.1.14 informar ao Supervisor do *Service Desk* quando do não cumprimento dos prazos previstos de atendimento;

3.3.1.15 realizar outras atividades correlatas.

3.3.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO:

3.3.2.1 ensino médio completo a ser comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

3.3.2.2 experiência mínima de 1 (um) ano de atuação em atividade de suporte técnico de TI ou *help desk* na área de TI;



3.3.2.3 certificação correspondente ao exame *Microsoft 680 TS: Windows 7, Configuring* ou superior;

3.3.2.4 certificado de conclusão de curso em *Microsoft Office 2010*, ou superior, de no mínimo 20 horas ou certificação oficial do fabricante.

3.4 SUPERVISOR DE ATENDIMENTO AO CLIENTE - PRESENCIAL E ESPECIALIZADO

3.4.1 RESPONSABILIDADES:

3.4.1.1 supervisionar a execução dos serviços de suporte presencial, suporte especializado e suporte aos gabinetes de Ministros;

3.4.1.2 efetuar a supervisão em tempo real dos profissionais de suporte técnico sob sua supervisão;

3.4.1.3 implantar e manter a escala de trabalho dos profissionais dos serviços sob sua responsabilidade em comum acordo com a fiscalização e o preposto;

3.4.1.4 garantir que as informações de atendimento sejam registradas de forma clara, simples e objetiva na ferramenta de ITSM (atualmente é utilizado o *software BMC Footprints v.11.6*, sendo passível de atualização de versão ou a adoção de nova ferramenta a critério do TST);

3.4.1.5 designar técnicos para atendimento dos chamados;

3.4.1.6 gerenciar as equipes, redistribuir demandas e empreender esforços para garantir que os indicadores de nível de serviço sejam cumpridos;

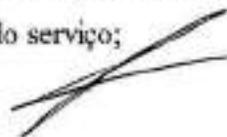
3.4.1.7 gerenciar pendências relativas aos atendimentos;

3.4.1.8 identificar falhas nos processos desenvolvidos por sua equipe e reportar ao Gerente de Suporte Técnico de Tecnologia da Informação;

3.4.1.9 orientar a atuação dos técnicos em situações críticas de trabalho, bem como interagir com os usuários quando a situação requerer, inclusive de forma presencial;

3.4.1.10 verificar a assiduidade e a pontualidade dos profissionais sob sua responsabilidade;

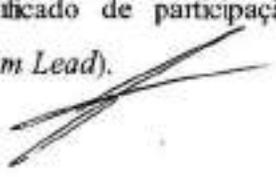
3.4.1.11 fornecer sugestões sobre os *scripts* de atendimento e sobre informações da base de conhecimento, contemplando todas as soluções de demandas e respostas padronizadas relacionadas à prestação do serviço;



- 3.4.1.12 avaliar periodicamente a efetividade dos processos de atendimento do suporte presencial, suporte especializado e suporte aos gabinetes de Ministros;
- 3.4.1.13 buscar informações claras e objetivas com as unidades e com a SETIN e repassá-las à equipe, objetivando melhorar a qualidade do serviço prestado;
- 3.4.1.14 fornecer informações às demais instâncias da SETIN relativas aos processos de trabalho pertinentes à gestão de demandas;
- 3.4.1.15 fornecer sugestões e atualizar de forma contínua os *scripts* de atendimento de suporte e as informações da base de conhecimento, contemplando todas as soluções de demandas e respostas padronizadas relacionadas à prestação do serviço;
- 3.4.1.16 gerar relatórios conexos com a prestação dos serviços sempre que solicitado;
- 3.4.1.17 participar de reuniões, sempre que sua presença se fizer necessária;
- 3.4.1.18 documentar e comunicar, formalmente, aos fiscais do contrato situações além das atribuições da Contratada e que impliquem em não atingimento dos níveis mínimos de serviços requeridos ou a ocorrência de descumprimento de prazos por outros setores da SETIN na resolução de demandas;
- 3.4.1.19 realizar outras atividades correlatas.

3.4.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO:

- 3.4.2.1 ensino médio completo a ser comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 3.4.2.2 experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação em atividades de suporte ou *service desk* na área de TI, podendo ser consideradas atividades de supervisão de suporte técnico de TIC;
- 3.2.2.3 conhecimento em operação de microcomputadores, com utilização de softwares de automação de escritório;
- 3.4.2.4 possuir experiência mínima de 1 (um) ano em atividade de supervisão de suporte técnico presencial;
- 3.4.2.5 possuir certificado de participação em curso de formação ITIL *Foundation* versão 3 ou superior;
- 3.4.2.6 possuir certificado de participação em curso de formação HDI SCTI (*Support Center Team Lead*).



3.5 ANALISTAS DE SUPORTE TÉCNICO

3.5.1 RESPONSABILIDADES:

- 3.5.1.1 prestar serviços de suporte presencial, nas dependências do TST, para os atendimentos não resolvidos pelo suporte técnico remoto ou que, pelas características, exijam a presença do técnico;
- 3.5.1.2 solucionar problemas de *hardware*, sistema operacional e demais *softwares* que compõem a estação de trabalho dos usuários;
- 3.5.1.3 registrar e controlar os chamados de sua competência por meio dos sistemas de gestão de atendimento;
- 3.5.1.4 pesquisar, criar, alterar, revisar, desativar e manter as informações da Base de Conhecimento, tais como, manuais técnicos, tutoriais e outros documentos relacionados à prestação do serviço;
- 3.5.1.5 solucionar problemas de configuração de dispositivos das estações de trabalho e seus periféricos (impressoras, mouses, teclados, monitores, placas de rede, etc);
- 3.5.1.6 executar serviços de campo, como troca ou remanejamento de equipamentos, insumos, instalação ou desinstalação de programas, configuração de estações e seus dispositivos conectados;
- 3.5.1.7 informar ao *Service Desk* sobre os problemas relativos às solicitações que estejam fora do escopo de atendimento do suporte presencial, identificadas em campo, a fim de que haja envolvimento de técnicos da SETIN para completa resolução;
- 3.5.1.8 elaborar relatórios conexos com a prestação do serviço;
- 3.5.1.9 realizar abertura de chamados externos nos fornecedores;
- 3.5.1.10 realizar pesquisas de mercado de produtos e serviços de TI;
- 3.5.1.11 verificar instalações físicas de equipamentos de microinformática em rede;
- 3.5.1.12 dar baixa e entrada de almoxarifado de produtos de informática;
- 3.5.1.13 fazer separação e entrega dos suprimentos usados;
- 3.5.1.14 verificar diariamente, nos sistemas, as demandas direcionadas à Seção;
- 3.5.1.15 atualizar os chamados externos assim que o atendimento for efetuado;
- 3.5.1.16 digitalizar documentação;



Este documento produzido automaticamente pelo sistema de gestão de chamados. Qualquer alteração deve ser feita diretamente no sistema.

- 3.5.1.17 conferir a entrega de Termos de Instalação e Desinstalação;
- 3.5.1.18 alimentar ou preencher no sistema as informações de todos os dados dos equipamentos de informática;
- 3.5.1.19 acompanhar no sistema e fazer cobrança de chamados externos;
- 3.5.1.20 fazer controle de documentos e de equipamentos com relação à entrada e saída;
- 3.5.1.21 realizar outras atividades correlatas.

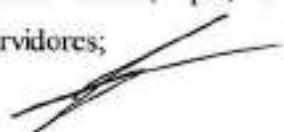
3.5.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO:

- 3.5.2.1 ensino médio completo a ser comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 3.5.2.2 experiência mínima de 1 (um) ano de atuação em atividade de suporte técnico de TI ou *help desk* na área de TI;
- 3.5.2.3 certificado de conclusão de curso em *Microsoft Office 2010*, ou superior, de no mínimo 20 horas;
- 3.5.2.4 certificado de conclusão de curso em *Microsoft Windows 7*, ou superior, de no mínimo 20 horas ou certificação correspondente ao exame *Microsoft 680 TS: Windows 7, Configuring* ou superior.

3.6 ANALISTAS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO – EQUIPE DE HARDWARE

3.6.1 RESPONSABILIDADES:

- 3.6.1.1 investigar, diagnosticar e resolver incidentes de forma presencial ou remota nos casos em que as demais equipes de suporte técnico não conseguiram resolver;
- 3.6.1.2 prestar suporte às demais equipes de suporte técnico na investigação, diagnóstico e resolução de incidentes, de forma presencial ou remota;
- 3.6.1.3 investigar, diagnosticar e resolver definitivamente a causa raiz de um ou mais incidentes para os casos que não envolverem ativos críticos, que não demandem tomadas de decisão estratégica, que não envolverem dados sigilosos, dentre outros, que, a critério de TST, deverão ser atribuídos a equipes de servidores;



TST - Tribunal Superior Eleitoral - Rua 15 de Novembro, 150 - Centro - Brasília - DF - CEP: 70000-000 - Fone: (61) 3308-1100 - Fax: (61) 3308-1101 - E-mail: atendimento@tst.jus.br

3.7 ANALISTAS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO – EQUIPE DE SOFTWARE

3.7.1 RESPONSABILIDADES:

- 3.7.1.1 investigar, diagnosticar e resolver chamados de forma presencial ou remota nos casos onde não foi possível resolvê-los nas demais equipes de suporte técnico;
- 3.7.1.2 prestar suporte às demais equipes de suporte técnico na investigação, diagnóstico e resolução de incidentes, de forma presencial ou remota;
- 3.7.1.3 investigar, diagnosticar e resolver definitivamente a causa raiz de um ou mais incidentes;
- 3.7.1.4 pesquisar, criar, alterar, revisar, desativar e manter as informações da Base de Conhecimento, tais como, manuais técnicos, tutoriais e outros documentos relacionados à prestação do serviço;
- 3.7.1.5 administrar objetos pertinentes aos acessos de usuários no serviço de diretório da rede;
- 3.7.1.6 configurar e manter, em conjunto com equipe específica da SETIN, o ambiente de estação virtual denominado Gabinete Virtual (*Citrix Metaframe*);
- 3.7.1.7 desenhar, revisar e propor melhorias nos fluxos de processos de trabalho para os serviços de TIC;
- 3.7.1.8 gerenciar, manter, controlar o acesso e operar servidor de arquivos, de *drivers*, de *software*, dentre outros;
- 3.7.1.9 criar, testar e gerenciar as imagens de perfis de microcomputadores e notebooks;
- 3.7.1.10 gerenciar, manter e operar servidores de banco de dados relacionados aos serviços de inventário (*LANDesk*), de distribuição de atualizações e *hotfixes* (*WSUS*) e antivírus (*McAfee*);
- 3.7.1.11 implementar, testar, distribuir e manter pacotes de instalação de aplicativos por meio do *LANDesk*;
- 3.7.1.12 implementar e manter políticas dos serviços relacionados à segurança (cliente antivírus, ePO e NAC);
- 3.7.1.13 administrar biblioteca de aplicativos proprietários (instalação, ativação e controle de licenças);
- 3.7.1.14 criar, manter, testar e aplicar *scripts* de configuração de estações (chaves de registros, *batches*, *vbscripts*);



- 3.7.1.15 especificar, testar, homologar e verificar compatibilidade de equipamentos e *softwares*;
- 3.7.1.16 prestar suporte às transmissões das sessões de julgamento;
- 3.7.1.17 criar, gerenciar, operar e prestar suporte às salas de videoconferência;
- 3.7.1.18 manter site de autoatendimento de TI do TST;
- 3.7.1.19 prestar suporte ao ambiente de ensino à distância do TST (*Moodle*);
- 3.7.1.20 gerenciar acessos à Base de Conhecimento;
- 3.7.1.21 propor a inclusão de novos conteúdos na Base de Conhecimento com base nas necessidades identificadas;
- 3.7.1.22 participar de reuniões para coleta de informações e planejamento referentes à prestação do serviço de suporte ao usuário, bem como para prestar informações e esclarecimentos à equipe técnica do TST, gestores e fiscais do contrato;
- 3.7.1.23 identificar falhas, necessidades e oportunidades de melhoria, compreendendo entrevistas com os clientes e profissionais de suporte, pesquisas de satisfação, análise de tendências, erros conhecidos, problemas recorrentes e causa raiz;
- 3.7.1.24 monitorar e avaliar os atendimentos prestados conforme métricas e programa de gestão de qualidade de atendimentos do TST, inclusive por meio de audição das ligações dos atendimentos prestados;
- 3.7.1.25 propor a adoção de novos procedimentos de forma a promover a melhoria contínua dos serviços prestados de acordo com a evolução das melhores práticas de mercado;
- 3.7.1.26 elaborar relatórios conexos com a prestação do serviço;
- 3.7.1.27 acompanhar técnico de empresa terceira que venha promover ação técnica-operacional em equipamento (informática e telecomunicações) do TST;
- 3.7.1.28 realizar acompanhamento técnico-operacional de forma presencial em eventos e solenidades promovidas pelo TST;
- 3.7.1.29 realizar acompanhamento de salas de sessão do TST sob demanda;
- 3.7.1.30 realizar outras atividades correlatas.

3.7.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO:



TST - Tribunal Superior do Trabalho - Rua do Ouvidor, 15 - Centro - Rio de Janeiro, RJ - CEP: 20040-060 - Fone: (21) 250-14111

- 3.7.2.1 ensino médio completo a ser comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 3.7.2.2 experiência mínima de 1 (um) ano de atuação em atividade de suporte técnico presencial;
- 3.7.2.3 certificado de conclusão de curso em *Microsoft Office 2010*, ou superior, de no mínimo 20 horas;
- 3.7.2.4 certificação correspondente ao exame *Microsoft 680 TS: Windows 7, Configuring* ou superior.

3.8 ANALISTAS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO – EQUIPE DE TELECOM

3.8.1 RESPONSABILIDADES:

- 3.8.1.1 prestar serviços de suporte presencial, nas dependências do TST, para os atendimentos não resolvidos pelo suporte técnico remoto ou que, pelas características, exijam a presença do técnico;
- 3.8.1.2 solucionar problemas de configuração dos aparelhos telefônicos, *smartphone, tablets, fax corporativo, handset, modem 4G*;
- 3.8.1.3 executar configuração em central telefônica *OSV-Open scape voice*, fax corporativo, sistema tarifador, rede *wireless* e internet banda larga nas residências oficiais;
- 3.8.1.4 pesquisar, criar, alterar, revisar, desativar e manter as informações da Base de Conhecimento, tais como, manuais técnicos, tutoriais e outros documentos relacionados à prestação do serviço;
- 3.8.1.5 instalar infraestrutura de rede telefônica nas dependências do TST e nas residências oficiais dos Ministros;
- 3.8.1.6 instalar, desinstalar e remanejar linhas telefônicas, bem como antenas *wireless*;
- 3.8.1.7 registrar e controlar os chamados de sua competência por meio dos sistemas de gestão de atendimento;
- 3.8.1.8 executar serviços de campo, como troca ou remanejamento de equipamentos, insumos, instalação ou desinstalação de programas, configuração de estações e seus dispositivos conectados;
- 3.8.1.9 elaborar relatórios conexos com a prestação do serviço;



TST - Tribunal Superior Eleitoral - Rua 15 de Novembro, 150 - Centro - Brasília - DF - CEP: 70000-000 - Fone: (61) 3363-3000

- 3.8.1.10 acompanhar técnico de empresa terceira que venha promover ação técnica-operacional em equipamento (informática e telecomunicações) do TST;
- 3.8.1.11 realizar acompanhamento técnico-operacional de forma presencial em eventos e solenidades promovidas pelo TST;
- 3.8.1.12 operar e configurar *software* de gestão de telecomunicações;
- 3.8.1.13 criar, manter, testar e aplicar *scripts* em VBA em relatórios customizados;
- 3.8.1.14 realizar outras atividades correlatas.

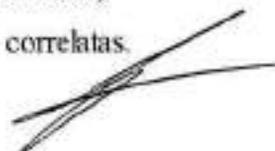
3.8.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO:

- 3.8.2.1 ensino médio completo a ser comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 3.8.2.2 curso de telecom ou básico de redes;
- 3.8.2.3 certificação correspondente ao exame *Microsoft 680 TS, Windows 7, Configuring* ou superior;

3.9 ANALISTAS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO – EQUIPE DE GABINETES E MINISTROS

3.9.1 RESPONSABILIDADES:

- 3.9.1.1 prestar suporte técnico especializado aos Ministros do TST;
- 3.9.1.2 prestar suporte técnico aos sistemas jurídicos utilizados pelos Gabinetes e Unidades Judiciárias: SAG, SIJ, e-SIJ, Gabinete Eletrônico, Plenário Eletrônico, SAD, SPJ, PJe e demais sistemas utilizados no Tribunal;
- 3.9.1.3 realizar atendimento presencial aos finais de semana e feriados para fins de suporte técnico aos Ministros;
- 3.9.1.4 pesquisar, criar, alterar, revisar, desativar e manter as informações da Base de Conhecimento, tais como, manuais técnicos, tutoriais e outros documentos relacionados à prestação do serviço;
- 3.9.1.5 monitorar e prestar suporte técnico às audiências e sessões de julgamento do TST;
- 3.9.1.6 prestar suporte técnico presencial nas residências oficiais dos Ministros, inclusive aos finais de semana e feriados;
- 3.9.1.7 realizar outras atividades correlatas.



3.9.2 PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO:

- 3.9.2.1 ensino médio completo a ser comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 3.9.2.2 experiência mínima de um ano de atuação em atividade de suporte ou *help desk* na área de TI;
- 3.9.2.3 certificação correspondente ao exame *Microsoft 680 TS: Windows 7, Configuring* ou superior;
- 3.9.2.4 certificado de conclusão de curso em *Microsoft Office 2010*, ou superior, de no mínimo 20 horas.

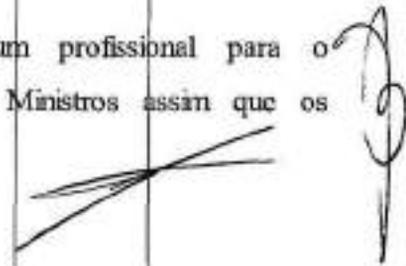
4. DAS OBSERVAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O modelo de contratação prevê a definição dos quantitativos dos postos de trabalho, das tarefas relacionadas e das regras gerais que balizam a prestação do serviço. Diante disso, a remuneração é condicionada ao atingimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos, bem como à disponibilização da quantidade de postos indicada no subitem 1.1 do Termo de Referência, com intuito de atender às peculiaridades dos serviços e garantir a qualidade dos resultados. Nesse modelo, existe a previsão de um valor a ser pago mensalmente para a empresa, que pode sofrer reduções caso os níveis mínimos de serviço não sejam alcançados e se os postos ficarem descobertos.

4.2 A execução dos serviços será gerenciada pela Contratada, que fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao Contratante, que colaborará com a Contratada na busca da melhor solução para o problema;

4.3 Todo atendimento direto a Ministro ou em sua residência será executado, em princípio, por equipe da SETIN (3º nível). Caso esta verifique que o atendimento está no rol de competências do Suporte Técnico Presencial - Equipe Especializada de Gabinetes, a demanda será encaminhada para atendimento. Os deslocamentos às residências de Ministros serão providos pelo TST;

4.4 A Contratada deve disponibilizar imediatamente um profissional para o acompanhamento ou atendimento nas residências dos senhores Ministros assim que os



chamados forem abertos. Os chamados devem ser atendidos de forma imediata assim que autorizado pela equipe da Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários (CSUP);

4.5 Os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços deverão ser alocados nas dependências do Tribunal, de acordo com os perfis profissionais especificados neste documento. O quantitativo de profissionais necessários para realizar o objeto deste termo de referência deve obedecer ao mínimo determinado pelo TST;

4.6 Quando necessário, a Contratada deverá prestar suporte em aparelhos de terceiros utilizados em ocasiões como eventos, provas de conceito, estudos, homologação de equipamentos, necessidade de trabalho e demais situações nas quais os equipamentos devam ser conectados aos serviços de TIC providos pelo TST, pautado pelos limites estabelecidos pela política de segurança da informação do Tribunal;

4.7 A Contratada deverá, no início da prestação do serviço e sempre que o TST requisitar, apresentar o currículo, com as respectivas comprovações, de todos os profissionais que estarão alocados na prestação do serviço. O TST poderá, a qualquer momento, recusar profissionais que não atendam aos requisitos aqui especificados;

4.8 A comprovação dos perfis profissionais mínimos deverá ser composta de:

4.8.1 certificados ou diplomas que comprovem a conclusão dos cursos exigidos, com indicação de datas e carga horária;

4.8.2 declaração ou atestado da empresa na qual o profissional tenha prestado serviço, incluindo a descrição das atividades realizadas e o tempo da prestação, dos registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados.

4.9 A empresa deverá apresentar à fiscalização do TST um relatório (extraído das ferramentas do TST) que demonstre o fluxo de demandas no último mês mantendo a série histórica;

4.10 Para a execução dos serviços, o TST disponibilizará toda a infraestrutura necessária, incluindo:

4.10.1 espaço físico específico;

4.10.2 equipamentos (microcomputadores, links de comunicação, softwares básicos etc.);

4.10.3 infraestrutura física (mobiliário);

4.10.4 ferramentas e materiais;

4.10.5 telecomunicações (central telefônica, ramais, aparelhos telefônicos, cabeamento etc.);



4.10.6 softwares (Sistema para registro, acompanhamento e encerramento dos incidentes);

4.10.7 suprimentos.

4.11 A Contratada deverá utilizar as ferramentas do TST, que compõem os sistemas de gestão de atendimento, para apoio à Central de Serviços;

4.12 A SETIN possui atualmente um sistema desenvolvido internamente que é utilizado como repositório principal da base de conhecimentos. A princípio, todas as soluções providas pelo suporte técnico deverão ser atualizadas ou cadastradas na base de conhecimento quando necessário. A manutenção da base de conhecimento será auditada mensalmente, por amostragem, quando não for possível a verificação em sua totalidade, visando à garantia da constante atualização, pertinência e qualidade das informações. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções e penalidades cabíveis caso seus empregados venham a descumprir o processo de manutenção da base de conhecimento. Ressalta-se que o sistema de base de conhecimentos poderá ser substituído por outra ferramenta a critério do TST;

4.13 Sempre que necessário, outras atividades afetas ao suporte técnico não exemplificadas no rol de responsabilidades poderão ser repassadas às equipes.

5. DA FORMA E DO ACESSO AO SERVIÇO DE ATENDIMENTO NO TST

5.1 As formas e canais de acesso aos serviços da Central de Atendimento ao Usuário são:

5.1.1 Telefone;

5.1.2 Sistema;

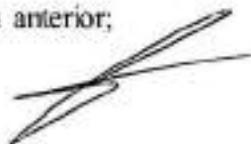
5.1.3 E-mail;

5.1.4 *Chat*

5.1.5 Outros canais ou sistemas podem ser implementados pelo TST durante a execução contratual.

5.2 Os chamados demandados para a Central de Atendimento deverão ser atendidos pela Contratada, que deverá obedecer aos seguintes critérios:

5.2.1 A abertura de chamados de suporte técnico ocorrerá por meio dos canais definidos no item anterior;



5.2.2 No ato de abertura do chamado, o usuário fornecerá as informações necessárias para o atendimento, de acordo com as rotinas a serem implementadas pelo TST;

5.2.3 Os atendimentos efetuados serão controlados nos sistemas de gestão de atendimento;

5.2.4 O TST terá acesso aos sistemas de gestão de atendimento para o acompanhamento das providências em andamento e do tempo decorrido;

5.2.5 Antes do encerramento de cada chamado, a Contratada deverá consultar o solicitante do atendimento para se certificar que o problema foi solucionado, salvo impossibilidade de contatá-lo;

5.2.6 Nenhum chamado poderá ser fechado sem anuência do TST, do usuário solicitante ou sem que o problema tenha sido solucionado;

5.2.7 O chamado que for fechado sem o atendimento dos requisitos estabelecidos na alínea anterior será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

6. DA VOLUMETRIA E AMBIENTE COMPUTACIONAL

6.1. Quantitativos de demandas provenientes de usuários externos:

6.1.1. Chamados referentes ao PJe e demais sistemas nacionais:

Mês	Chamados
abr/18	214
mai/18	219
jun/18	206
jul/18	88
ago/18	230
set/18	258
out/18	259
nov/18	267
dez/18	137
jan/19	658
fev/19	1216
mar/19	1199
abr/19	1102

Tabela 4: Chamados provenientes dos sistemas nacionais



TST - Tribunal Superior Eleitoral - Rua Nelson Siqueira, 100 - Bloco 10 - Brasília - DF - CEP: 70000-000 - Fone: (61) 3308-1100

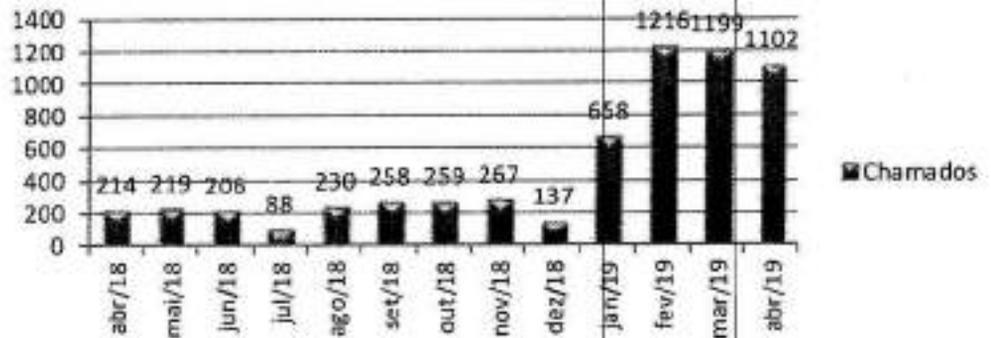


Mês	Chamados
Média	465,6

Chamados de sistemas nacionais

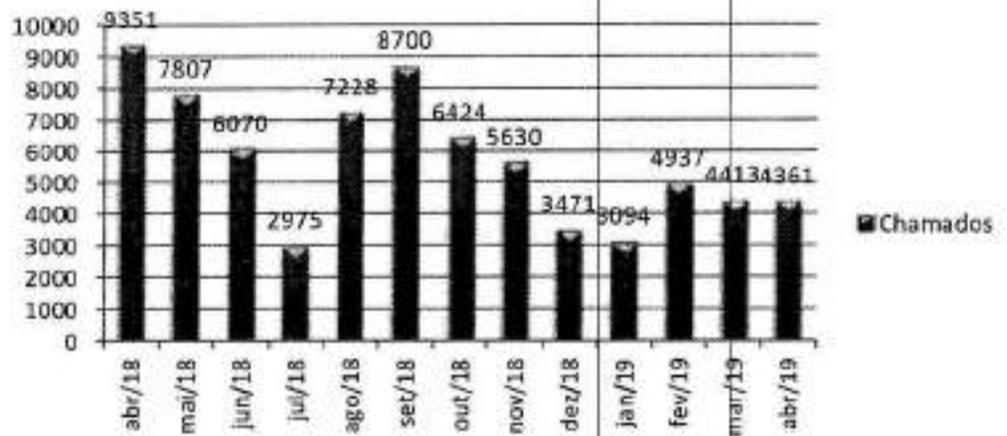
6.2. Quantitativos

6.2.1. Chamados



Mês	Chamados
abr/18	9351
mai/18	7807
jun/18	6070
jul/18	2975
ago/18	7228
set/18	8700
out/18	6424
nov/18	5630
dez/18	3471
jan/19	3094
fev/19	4937
mar/19	4413
abr/19	4361
Média	5727,8

Chamados internos

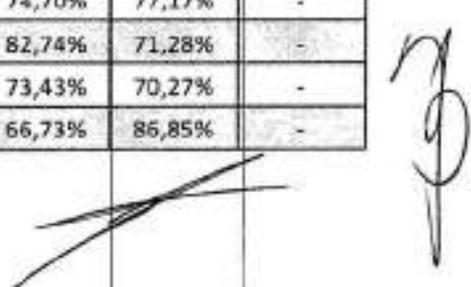


6.3. Dos quantitativos do primeiro nível:

6.3.1. Índice de solução de chamados no 1º nível:

Tabela 6: Índice de solução de chamados no 1º nível

Mês	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Janeiro	-	63,50%	63,93%	86,86%	72,58%	73,32%	80,95%
Fevereiro	-	63,71%	74,50%	82,60%	75,09%	72,02%	76,80%
Março	-	68,86%	81,77%	84,42%	74,12%	67,24%	78,99%
Abril	-	66,74%	85,71%	85,17%	70,93%	66,63%	82,23%
Mai	-	65,76%	77,58%	85,88%	72,83%	67,12%	-
Junho	-	61,02%	74,24%	85,93%	74,70%	77,17%	-
Julho	-	61,20%	87,77%	84,68%	82,74%	71,28%	-
Agosto	-	69,35%	84,40%	82,53%	73,43%	70,27%	-
Setembro	-	68,93%	84,04%	80,58%	66,73%	86,85%	-



Mês	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Outubro	-	66,49%	84,64%	81,07%	70,37%	65,51%	-
Novembro	72,04%	69,93%	84,75%	76,87%	71,83%	66,97%	-
Dezembro	71,63%	63,89%	88,02%	75,53%	71,56%	75,05%	-
Média Mensal	71,84%	65,78%	80,95%	82,68%	73,08%	71,62%	79,74%

6.4. Quantidade de ligações por turno no 1º nível (referem-se às ligações telefônicas recebidas pelo primeiro nível de atendimento):

Tabela 7: Ligações por turno

LIGAÇÕES POR TURNO 1º NÍVEL		
ANO 2017	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Matutino	24.733	42%
Vespertino	34.234	58%
LIGAÇÕES POR TURNO 1º NÍVEL		
ANO 2018 (até maio)	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Matutino	13.097	39%
Vespertino	20.170	61%

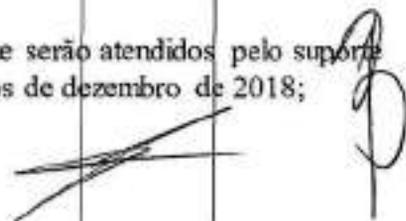
6.5. Índice de ligações abandonadas (referem-se às ligações abandonadas após 30 segundos de espera):

Tabela 8: Ligações abandonadas

Mês	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Janeiro	-	10,83%	0,00%	2,05%	0,85%	3,87%	2,78%
Fevereiro	-	2,07%	2,00%	3,59%	1,07%	13,65%	5,07%
Março	-	1,96%	0,63%	1,10%	2,63%	3,98%	2,83%
Abril	-	2,55%	1,26%	0,67%	0,93%	2,67%	2,69%
Maio	-	3,26%	3,06%	0,45%	3,87%	0,83%	-
Junho	-	3,22%	2,24%	1,40%	3,94%	0,61%	-
Julho	-	5,76%	1,35%	0,44%	1,05%	1,62%	-
Agosto	-	1,76%	2,22%	0,80%	4,76%	1,65%	-
Setembro	-	1,74%	1,15%	1,50%	1,01%	1,12%	-
Outubro	-	0,71%	3,59%	1,17%	1,94%	1,84%	-
Novembro	0,86%	0,65%	1,52%	1,17%	2,95%	0,82%	-
Dezembro	-	0,11%	2,45%	0,39%	5,69%	2,79%	-
Média Mensal	0,86%	2,89%	1,79%	1,23%	2,56%	2,95%	3,34%

6.6. Quantitativos gerais:

6.6.1. A quantidade aproximada de usuários internos que serão atendidos pelo suporte é de 3.229 (três mil, duzentos e vinte e nove). Dados de dezembro de 2018;



6.6.2. Segue abaixo a distribuição da quantidade de chamados registrados ao longo dos anos (desde 23/09/2013, conforme dados do sistema de gestão de chamados):

Tabela 9: Quantidade de chamados

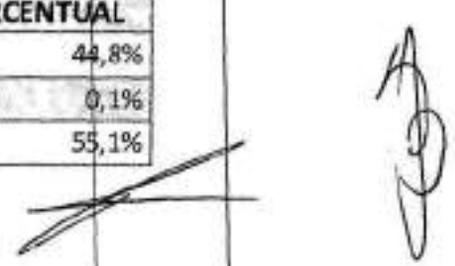
Mês	Qtd. 2014	Qtd. 2015	Qtd. 2016	Qtd. 2017	Qtd. 2018	Qtd. 2019
Janeiro	3.709	2.998	7.477	6.328	8.794	5.356
Fevereiro	6.496	5.733	10.547	7.219	8.842	8.644
Março	7.696	8.279	11.956	8.111	8.016	8.110
Abril	6.028	7.015	10.776	5.199	10.194	8.308
Mai	6.342	9.189	11.096	6.839	8.564	-
Junho	4.610	10.431	10.023	6.122	6.700	-
Julho	3.217	7.470	8.488	3.975	3.319	-
Agosto	6.175	10.045	11.626	6.620	7.927	-
Setembro	7.077	12.629	10.340	4.840	9.334	-
Outubro	6.866	11.356	9.279	4.966	7.006	-
Novembro	5.687	9.106	8.045	5.595	6.287	-
Dezembro	3.606	7.675	4.660	8.357	4.840	-
Total Geral	67.509	101.926	114.273	74.171	89.823	30.418
Média Mensal	5.626	8.494	9.523	6.181	7.485	7.605

Fonte: sistema de gestão de chamados

6.6.3. Quantidade de Chamados por turno e por público:

Tabela 10: Chamados por público

CHAMADOS POR TURNO 2013 (set-dez)			
TURNO	PUBLICO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Matutino	Interno	6.890	39,7%
	Externo	227	1,3%
Vespertino	Interno	9.844	56,7%
	Externo	395	2,3%
CHAMADOS POR TURNO 2014			
TURNO	PUBLICO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Matutino	Interno	32.353	47,9%
	Externo	676	1,0%
Vespertino	Interno	34.061	50,5%
	Externo	419	0,6%
CHAMADOS POR TURNO 2015			
TURNO	PUBLICO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Matutino	Interno	45.665	44,8%
	Externo	84	0,1%
Vespertino	Interno	56.122	55,1%



	Externo	55	0,1%
CHAMADOS POR TURNO 2016			
TURNO	PUBLICO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Matutino	Interno	50.394	44,1%
	Externo	213	0,2%
Vespertino	Interno	63.506	55,6%
	Externo	160	0,1%
CHAMADOS POR TURNO 2017			
TURNO	PUBLICO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Matutino	Interno	31.040	41,8%
	Externo	2.697	3,6%
Vespertino	Interno	37.318	50,3%
	Externo	3.116	4,2%
CHAMADOS POR TURNO 2018			
TURNO	PUBLICO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Matutino	Interno	34.303	38,2%
	Externo	3.296	3,7%
Vespertino	Interno	47.458	52,8%
	Externo	4.766	5,3%
CHAMADOS POR TURNO 2019 (jan-abr)			
TURNO	PUBLICO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Matutino	Interno	6.427	21,1%
	Externo	5.281	17,4%
Vespertino	Interno	10.378	34,1%
	Externo	8.332	27,4%

Fonte: sistema de gestão de chamados

6.6.4. Quantidade de chamados para os serviços mais demandados (desde dezembro de 2016):

Tabela 11: Chamados mais demandados

Serviços	2017	2018	2019 (até abril)
Sistemas Corporativos	19644	36981	16546
Estação de trabalho	18817	24186	5144
Impressora / Scanner	7956	7317	2289
Administração de contas de usuários	4073	4002	1036
Telefonia	5745	2787	821



Para obter mais informações, consulte o site: www.tst.jus.br ou o telefone: 0800-000-0000.

Fonte: sistema de gestão de chamados

6.6.5. Quantidade de equipamentos de microinformática:

Tabela 12: Equipamentos de microinformática

Item	Equipamento	2018	2019
1	Coletor Biométrico	21	22
2	Microcomputador	3.770	3896
3	Monitor	7.540	6541
4	Teclado	3.770	3896
5	Mouse	3.770	3896
6	Microcomputador portátil	214	189
7	Estabilizador	750	289
8	Impressora Multifuncional	264	264
9	Impressora Térmica	10	14
10	No-break	48	48
11	Web Cam	25	23
12	Transformador	356	27
13	Impressora Laser	356	306
14	Envelopadora	1	0
15	Scanner	190	164
16	Leitor Ótico	330	317
17	Coletor de Dados	8	8
18	Impressora Jato de Tinta	77	77
19	Retroprojeter	1	1
20	Projeter de Multimídia	27	5
21	Plotter	4	5

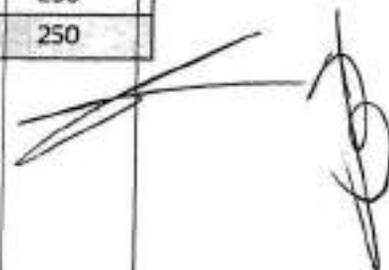
Fonte: SAEQ, 2018.

6.6.6. Quantidade de equipamentos de telecomunicações:

Tabela 13: Equipamentos de telecomunicações

Item	Equipamento	Qtde
1	Aparelhos telefônicos	3.000
2	Smartphone, tablet e modem	230
3	Antenas wireless	250

Fonte: STELECOM, 2018.



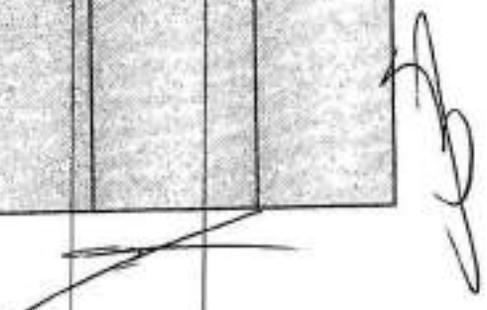
- 7.3.2. Sobre a Gestão de Problemas estão previstas as atividades de investigação de causa raiz, busca de soluções de contorno e soluções definitivas, utilização métodos para resolução de problemas, dentre outras atividades previstas no processo;
- 7.3.3. Para o processo de Gestão de Níveis de Serviços, as equipes deverão observar os contratos estabelecidos, as prioridades de cada chamado, de forma a não ultrapassar as metas de nível de serviço determinadas. Além disso, analisar e propor, quando pertinente, a revisão de contratos de nível de serviços estabelecidos;
- 7.4. No caso da Gestão de Conhecimento, as equipes deverão utilizar as bases de conhecimento disponíveis sempre que possível e subsidiar a gestão dessas bases elaborando procedimentos, tutoriais, manuais, scripts de atendimento e demais informações que tomaram conhecimento no desempenho das atividades.
- 7.5. A quantidade mínima de prestadores e o horário de ocupação dos postos, constantes na tabela 14, foram estabelecidos com base no Estudo Técnico Preliminar;
- 7.6. Não obstante o modelo de dimensionamento dos serviços envolver a contratação de horas-homem, a presente contratação estabelece a sistemática de acompanhamento de resultados baseada em indicadores de serviços e metas de qualidade, com mais objetividade e foco na medição de entregas contratualmente previstas, de acordo com as recomendações mais recentes do TCU e legislações pertinentes como a IN05/2017-MPOG e RES. 182/2013-CNJ.
- 7.7. Os profissionais deverão ser alocados inicialmente conforme descrito na tabela 14. De acordo com a demanda, o TST poderá solicitar a alocação dos profissionais em turnos diversos dos previstos inicialmente, observado o disposto no item 2.3 do presente Termo de Referência bem como a carga horária semanal.

Tabela 14: Alocação dos profissionais

Equipe	Função	Horários de alocação dos profissionais	Quantidade estimada de profissionais	Observação	Carga Horária Semanal
Gestão	Gerente de Suporte Técnico de Tecnologia da Informação	- 1 entre 8h e 18h	1	Com 2 (duas) horas de almoço entre 12h e 14h	40 horas
	Supervisor de Atendimento	- 1 entre 7h e 13h	2		30 horas

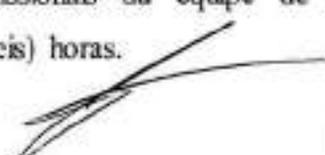


Equipe	Função	Horários de alocação dos profissionais	Quantidade estimada de profissionais	Observação	Carga Horária Semanal
	ao Cliente - Remoto	- 1 entre 13h e 19h			
	Técnico de Apoio ao Usuário de Informática	- 9 entre 7h e 13h - 13 entre 13h e 19h	22		30 horas
Suporte Presencial	Supervisor de Atendimento ao Cliente - Presencial, Suporte especializado e Suporte aos Gabinetes e Ministros	- 1 entre 7h e 13h - 1 entre 13h e 19h	2		30 horas
	Analista de Suporte Técnico	- 7 entre 7h e 13h - 10 entre 13h e 19h	17		30 horas
	Analista de Suporte Técnico - Equipe especializada de <u>Hardware</u>	- 1 entre 7h e 13h - 1 entre 13h e 19h	2		30 horas
	Analista de Suporte Técnico - Equipe especializada de <u>Software</u>	- 3 entre 7h e 13h - 4 entre 13h e 19h	7		30 horas
	Analista de Suporte Técnico - Equipe especializada de <u>Telefonia</u>	- 3 entre 7h e 13h - 4 entre 13h e 19h	7		30 horas
	Analista de Suporte Técnico - Equipe especializada de <u>Gabinetes e Ministros (30h)</u>	- 1 entre 7h e 13h - 1 entre 8h e 14h - 4 entre 13h e 19h	6		30 horas
	Analista de Suporte Técnico - Equipe especializada de <u>Gabinetes e Ministros (36h)</u>	- 2 entre 7h e 13h (de segunda a sexta-feira) - 2 entre 13h e 19h (de segunda a sexta-feira) 1 - entre 7h e 13h (no sábado, no domingo e em feriados) 1 - entre 13h e 19h (no sábado, no domingo e em feriados) Total de horas por posto de trabalho de segunda a sexta-feira: 30h Total de horas por posto de trabalho em final de semana e em feriado: 6h	4		36 horas



Equipe	Função	Horários de alocação dos profissionais	Quantidade estimada de profissionais	Observação	Carga Horária Semanal
		Total previsto de profissionais	70		

7.8. Em razão do disposto na OJ 410 SDI 1 TST e no parágrafo único do art. 67 da CLT, a escala de trabalho do posto do Técnico de Suporte Presencial – equipe especializada de Gabinetes e Ministros (36 horas) deverá ser baseada em inversões de profissionais após 3 (três) finais de semana consecutivos, atendendo às normas vigentes, sem necessidade de utilização de profissionais da equipe de 30 (trinta) horas para cobertura do posto de 36 (trinta e seis) horas.




O conteúdo deste documento é de propriedade da TST e não pode ser reproduzido sem a autorização expressa da TST.

8. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

- 8.1. A Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários (CSUP) se encarregará de implantar o serviço, acompanhando a alocação do pessoal e o início das atividades;
- 8.2. Estão previstas ações de repasse de conhecimento do ambiente em geral e dos principais sistemas do TST para as novas equipes;
- 8.3. Considerando que não é possível criar obrigações que onerem a Contratada antes da assinatura de contrato, e considerando os custos associados à contratação em paralelo de duas empresas, a SETIN irá convidar a empresa vencedora do certame, em momento anterior ao início da nova operação, para repasse dos artigos constantes da Base de Conhecimento e videoaulas referentes aos atendimentos de suporte técnico de TI, de maneira que a Contratada possa capacitar seu corpo técnico. Adicionalmente, em acordo com a Contratada, as equipes do TST disponibilizarão orientações e treinamentos básicos em workshops pertinentes aos serviços de suporte técnico no Tribunal.

9. TRANSIÇÃO CONTRATUAL OU ENCERRAMENTO DO CONTRATO

9.1. Entrega de produtos finais:

9.1.1. No último mês de execução contratual, a Contratada deverá encaminhar, em formato eletrônico, os seguintes itens:

- a) lista de todos os seus funcionários, contendo o perfil e tipo de acesso aos recursos de TIC;
- b) relatório mensal do serviço prestado;
- c) relatório de desempenho das atividades, conforme descrito no item "8.2 transferência de Conhecimentos";
- d) conteúdo atualizado da Base de Conhecimento;
- e) detalhamento do conteúdo das pastas no servidor de arquivos que são gerenciadas pela Contratada.

9.2. Transferência de conhecimentos:

9.2.1. A transferência de conhecimentos deverá iniciar-se com antecedência de 90 (noventa) dias da data de término da vigência contratual, independente de comunicação prévia à Contratada. Esse prazo poderá ser alterado a critério do TST, desde que a Contratada seja notificada com 30 (trinta) dias de antecedência.

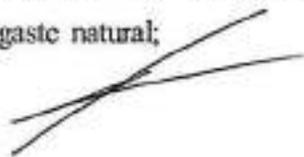
9.2.2. O processo será realizado em 3 (três) etapas conforme detalhamento a seguir:

- a) Na 1ª Etapa, compreendida inicialmente entre o primeiro e trigésimo dia do processo de transferência, a Contratada deverá entregar Relatório de Desempenho de Atividades constando de forma detalhada: a metodologia de trabalho; a descrição das atividades desenvolvidas pelas equipes; os procedimentos para os diversos tipos de atendimentos (*scripts* de atendimento); o fluxo para escalonamento de chamados; e a descrição dos procedimentos para tratamento a situações excepcionais. A Contratada deverá proceder ainda com as atualizações da Base de Conhecimento que se fizerem necessárias.
- b) Na 2ª Etapa, compreendida inicialmente entre o trigésimo primeiro e o sexagésimo dia do processo de transferência, o TST realizará a análise do relatório entregue e efetuará diligências para verificação da conformidade dos procedimentos descritos, podendo solicitar que a Contratada efetue ajustes no documento entregue ou na Base de Conhecimento.
- c) Na 3ª Etapa, compreendida inicialmente entre o sexagésimo primeiro e o nonagésimo dia do processo de transferência, o TST indicará recursos humanos (servidores do quadro, estagiários, técnicos de empresa que assumirá a prestação dos serviços, caso julgado pertinente) para acompanhar as atividades desenvolvidas no primeiro e no segundo nível de atendimento a fim de reter o conhecimento prático. Reuniões periódicas também poderão ser realizadas a critério do TST.

9.2.3. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções e penalidades cabíveis caso seus representantes, ou seus empregados, venham a descumprir o processo de transferência de conhecimento ou reter qualquer informação ou dado solicitado, que prejudique de alguma forma a transferência de conhecimento ou a transição contratual.

9.3. Devolução de recursos materiais:

9.3.1. Os bens de propriedade da Contratante que eventualmente estejam sendo utilizados pela Contratada deverão ser devolvidos no mesmo estado de conservação, ressalvado o desgaste natural;



9.3.2. A referida devolução dos recursos se dará por meio de inventário final devidamente assinado pela fiscalização contratual e pelo preposto da Contratada. Caso seja constatado algum dano ao patrimônio do TST, a fiscalização deverá propor a retenção da garantia contratual e abertura de processo administrativo para aplicar sanção à Contratada, bem como obter o ressarcimento dos bens danificados ou extraviados.

9.4. Revogação de perfis de acessos:

9.4.1. Ao final do último dia de execução contratual, a SETIN - com base na lista de funcionários entregue pela Contratada -, deverá revogar o perfil de acesso à rede, correio eletrônico e demais recursos aos quais os funcionários da Contratada tenham acesso, impedindo o seu uso indevido;

9.4.2. Caberá ainda à SETIN comunicar formalmente à área administrativa o desligamento dos funcionários da Contratada a fim de que sejam recolhidos os crachás de acesso ao TST e para que sejam adotados os demais procedimentos de segurança necessários;

9.4.3. Deverão ser observadas as disposições sobre revogação de acessos, presentes na política de segurança da informação do Tribunal.

9.5. Direitos de propriedade intelectual:

9.5.1. Pertencerão ao TST os direitos de propriedade intelectual ou autorais oriundos da execução dos serviços objeto da contratação. Neste caso, inclui-se qualquer documentação, relatório, base de conhecimento, base de dados, produtos e conhecimentos gerados, podendo o TST deles se utilizar, conforme seus interesses e segundo a legislação vigente.





**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO PE-075/2019 – PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE
CENTRAL DE ATENDIMENTO A
USUÁRIOS. (PROCESSOS TST N.º
501.404/2019-3 E 500.867/2020-0)**

O TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.509.968/0001-48, sediado no Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, conjunto A, Brasília, DF, CEP 70070-943, telefone geral (61) 3043-4300, neste ato representado pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, **GUSTAVO CARIBÉ DE CARVALHO**, e a empresa **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 85.240.869/0001-66, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 14, Kobrasol, São José, Santa Catarina, CEP 88.102-030, telefone (48) 3203-7100, e-mail governo@ilhaservice.com.br, neste ato representada por seu Representante Legal, **ALCIDES DE BRIDA NETO**, celebram o presente termo aditivo, sujeitando-se as partes às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

A vigência de que trata a cláusula segunda do contrato original fica prorrogada pelo período de 12 meses, a contar de **25/11/2020** até **24/11/2021**, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1.993.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas deste termo aditivo para o período de prorrogação correrão à conta de recursos orçamentários consignados ao Contratante, programa de trabalho 02.122.0033.4256.0001, elemento de despesa 3.3.90.40, nota de empenho 2020NE001014, emitida em 7/8/2020.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXTENSÃO DA GARANTIA

Conforme previsto na cláusula doze do contrato, a Contratada deverá apresentar a extensão da garantia contratual em **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura deste termo aditivo.

Subcláusula primeira. Para as modalidades de seguro-garantia e carta fiança, a vigência da garantia deverá se estender até 3 meses após o encerramento da vigência contratual.



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

Subcláusula segunda. A não apresentação da garantia dentro do prazo estipulado poderá levar à aplicação de sanções previstas no edital, no contrato e na legislação pertinente.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato original não mencionadas neste termo aditivo e, em especial, fica resguardado o direito da Contratada à repactuação do valor do contrato.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente aditamento em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Brasília, de de 2020.

**GUSTAVO
CARIBE DE
CARVALHO:49
492268191**

Assinado de forma digital
por GUSTAVO CARIBE DE
CARVALHO:49492268191
Dados: 2020.08.14
17:33:20 -03'00'

**Gustavo Caribé de Carvalho
Diretor-Geral da Secretaria
Tribunal Superior do Trabalho**

**ALCIDES DE BRIDA
NETO:6363927099
1**

Assinado de forma digital
por ALCIDES DE BRIDA
NETO:63639270991
Dados: 2020.08.14
14:48:41 -03'00'

**Alcides de Brida Neto
Representante Legal
Ilha Service Tecnologia e Serviços Ltda.**



Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria da Segurança Pública
Departamento de Comando e Controle Integrado
Divisão de Tecnologia Informação e Comunicação

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de comprovação técnica, que a empresa **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 85.240.869/0001-66, com sede na Rua Sete de Setembro, 16 – Kobrasol – São José – SC, CEP 88.102-030, vem prestando para **SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA DO RIO GRANDE DO SUL (SSP/RS)**, CNPJ 87.958.583/0001-46, os serviços relacionados abaixo:

Contrato nº: 043/2014

Licitação: Pregão Eletrônico nº 34/2014

Assinatura do contrato: 14/07/2014

Vigência: 12 meses, podendo ser prorrogado por 60 meses.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DO OBJETO

prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos de informática da Secretaria de Segurança Pública/RS, através terceirização de quatro técnicos de informática, conforme as especificações técnicas mínimas e quantidades do(s) Anexo(s) IV do edital do Pregão Eletrônico 34/2014.

SERVIÇOS

- a) Desenvolvimento de projetos de segurança de rede; instalação, manutenção e ampliação de serviços e servidores de rede, entre outros serviços vinculados à manutenção de redes;
- b) Identificação e solução de problemas de funcionamento e operacionalidade de todas as versões dos sistemas Operacionais MS-Windows instalados, executar instalação e configuração de placas-mães, BIOS, HDDs, CD-ROMs, CDRWs, DVDs, placas de vídeo, processadores, memórias, placas controladoras e placas de rede, entre outros, executar instalação e configuração de software, inclusive aqueles de uso exclusivo da Secretaria da Segurança Pública, construção de pequenas redes lógicas (crimpagem de cabos UTPs), atendimento aos usuários, entre outras tarefas;
- c) **Manutenção preventiva e corretiva dos softwares e hardwares;**
- d) **Manutenção corretiva e preventiva em impressoras matriciais, jato de tinta, laser, cera, plotters e multifuncionais**, identificando e solucionando problemas de funcionamento e operação, instalação de drive, limpeza geral, recarga, troca de peças entre outras tarefas;
- e) **Projeto de redes lógicas e físicas;**



Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria da Segurança Pública
Departamento de Comando e Controle Integrado
Divisão de Tecnologia Informação e Comunicação

- f) **Instalação e configurações avançadas em switches e roteadores;**
- g) **Implementação e Administração** de sistemas operacionais e **políticas de segurança** em redes e computadores;
- h) Serviço de implementação de diretórios no protocolo **LDAP – Active Directory;**
- i) Instalação, configuração, gerência e suporte técnico em servidores e estações em ambiente **Microsoft (Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2012, Windows Server 2016, e Windows Server 2019);**
- j) Instalação, configuração, gerência e suporte técnico em servidores em ambiente **Linux (SUSE Enterprise Server, Ubuntu e Debian);**
- k) Gerenciamento de dados relacionados à infraestrutura de TI para permitir o controle, mantendo atualizado todos os ativos de TI, sendo responsável pela criação e manutenção da **Base de Dados do Gerenciamento de Configuração (BDGC);**
- l) Identificação de todos os **itens de configuração (IC)** necessários para a entrega dos serviços de TI e fornecido um modelo lógico dos serviços, dos ativos e da infraestrutura no qual são registrados os relacionamentos entre os itens de configuração utilizados para cada serviço oferecido;
- m) **Gerenciamento, administração, monitoramento, suporte e operação de banco de dados Microsoft Windows SQL Server, Oracle 11g, PostgreSQL.**
- n) Gerenciamento, manutenção, operação e suporte a servidores com sistema operacional Linux, em ambiente computacional executando os serviços **Netfilter Iptables, ISC DHCP Server, Bind DNS Server, OpenLDAP, Samba, Apache HTTP Server, PostgreSQL e Squid;**
- o) Gerenciamento, manutenção, operação e suporte a servidores com sistema operacional Windows Server, em ambiente computacional executando os serviços **Active Directory, IIS e Microsoft SQL Server;**
- p) Administração de serviços de diretório, em ambiente computacional utilizando autenticação e controle de acesso baseados em **Lightweight Directory Access Protocol – LDAP;**
- q) Gerenciamento e suporte a ambientes de virtualização **XenServer 7.5, VMWare vSphere ESXi 6 e Microsoft Hyper-V;**
- r) Monitoramento de serviços de rede usando a ferramenta **Zabbix;**
- s) Suporte técnico para o sistema operacional **Windows, Linux, OSX, Android, IOS,** e para as ferramentas **Microsoft Office e LibreOffice;**
- t) Gerenciamento e suporte de storage e backup, em ambiente computacional constituído de SAN (Storage Area Network), com implementação de políticas de **backup e restore;**
- u) Gerenciamento e suporte de redes, em ambiente computacional constituído de 20 (vinte) switches gerenciáveis Cisco, Enterasys, Extreme, 3COM e HP;
- v) Abertura automática de chamados através de telefone (0800), e-mail, chat e sistema via Web;
- w) Registro e atendimento técnico de chamados utilizando-se o Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços GLPI para os processos de gerenciamento



Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria da Segurança Pública
Departamento de Comando e Controle Integrado
Divisão de Tecnologia Informação e Comunicação

de incidentes, gerenciamento de problemas, gerenciamento de mudanças, gerenciamento da configuração e ativos, gerenciamento de conhecimento, gerenciamento de catálogos, gerenciamento de infraestrutura e cumprimento de requisições;

- x) Serviço de Virtualização baseada em Microsoft Hyper-V
- y) Serviço de Monitoração de rede (Cisco Prime, PRTG, Opmon e SCOM);
- z) Serviço de System Center Suite (SCCM, SCSM, SCOM, SCVMM, SCORCH).

PROCESSOS ITILv3 IMPLANTADOS

- Gerenciamento de Incidentes;
- Gerenciamento de Problemas;
- Gerenciamento de Mudanças;
- Gerenciamento de Liberação;
- Gerenciamento de Configuração;
- Gerenciamento de Catálogo de Serviços;
- Gerenciamento de Capacidade e Disponibilidade;
- Gerenciamento de Segurança da Informação;
- Gerenciamento de Continuidade do Serviço de TI;
- Gerenciamento de Evento, Operacional e da Qualidade;
- Gerenciamento de Infraestrutura;
- Cumprimento de Requisições.



Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria da Segurança Pública
Departamento de Comando e Controle Integrado
Divisão de Tecnologia Informação e Comunicação

EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

O atendimento técnico foi realizado com **4 (quatro) profissionais** lotados no cliente e com equipe técnica disponível com as seguintes qualificações técnicas para o contrato:

- a) Todos os profissionais possuem curso, reconhecido por escola idônea na área de Tecnologia da Informação, específico de manutenção de computadores com no mínimo 50 horas/aula. Curso, reconhecido por escola idônea na área de Tecnologia da Informação, específico de manutenção de impressoras com no mínimo 10 horas/aula;
- b) Um profissional **Técnico em ambiente Linux** com as seguintes qualificações mínimas:
 - a. **Certificação LPI-1;**
 - b. **Certificação LPI-2;**
 - c. Experiência comprovada de no mínimo 06 meses em administração de sistemas e infraestrutura GNU/Linux;
 - d. Domínio administrativo em ambientes GNU/Linux.
 - e. Domínio de Apache; MySQL; PHP e iptables; Windows Server 2008.
 - f. Conhecimentos avançados em: OpenLDAP; SAMBA;
 - g. Domínio de tecnologias IPsec; eGroupware; Dspam; Jabber; ShellScript; FreeBSD; OpenBSD e ipfilter
 - h. Inglês técnico;
- c) Três profissionais Técnicos generalistas de hardware e software com conhecimentos específicos em manutenção de impressoras matriciais, jato de tinta, laser, cera, plotters e multifuncionais;
- d) Administrador e Responsável Técnico, com curso superior na área de Tecnologia da Informação, reconhecido pelo MEC.

SOFTWARE DE SERVICE DESK ITIL UTILIZADO PARA ATENDIMENTO

Disponibilizado um software remotamente via internet, que permite: abrir chamados (devolvendo no ato ao usuário um recibo de comprovação da abertura do chamado), consultas e relatórios gerenciais/estatísticos de todos os chamados e ainda, consultas e relatórios - por unidade - sobre os equipamentos cadastrados. O acesso ao aplicativo se deu por usuários e senhas aos técnicos da SSP/RS. Todas as atividades e atendimentos foram registrados e gerenciados através do Sistema de Gestão de Atendimento, sendo este software aderente ao ITIL® V3 possuindo recursos de Gerenciamento de Requisições de Serviços, Incidentes, Problemas, registro de intervenções técnicas por equipamento, armazenamento de histórico, estatísticas, chat e relatórios gerenciais para o controle e cumprimento do Contrato. Implantação e operação dos processos de Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de problemas,



Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria da Segurança Pública
Departamento de Comando e Controle Integrado
Divisão de Tecnologia Informação e Comunicação

Gerenciamento de Mudanças, Gerenciamento da Configuração e Ativos, Gerenciamento de Conhecimento, Gerenciamento de Catálogos, Gerenciamento de Infraestrutura e Cumprimento de Requisições;

QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Computadores	350
2	Impressoras	60
3	Servidores físicos	20
4	Servidores virtuais	45
5	Roteadores de borda com NGFW	5
6	Switches gerenciáveis	20
7	Pontos de rede	500
8	Estações VDI	194
9	Firewall/Proxy	5
10	Datacenter	4
11	Notebooks	19
12	Tablets	200
13	Switch core	1
14	Switches de Distribuição	5
15	Controladoras de Wireless	5
16	Access Points	10
17	Switches de Acesso	30
18	Redes LAN	2
19	Redes ADSL	1
20	Windows Server e serviços como File Server,AD,DHCP,DNS, DFS	4
21	ACL	1
22	Qlik Server	1
23	Skype for Bussiness 2015	4
25	Sistema Desenvolvido em PHP	5



Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria da Segurança Pública
Departamento de Comando e Controle Integrado
Divisão de Tecnologia Informação e Comunicação

ITENS	QUANTITATIVOS
USUÁRIOS	400
INCIDENTES	5400
REQUISIÇÕES DE SERVIÇO	3000
CHAMADOS N1 (REMOTO)	3000
CHAMADOS N2 (PRESENCIAIS)	2400
UCCs OU USTs DE PROJETOS	360

LOCALIDADE DE ATENDIMENTO

Rua Voluntários da Pátria, 1358, 7º andar, na Divisão de Hardwares e Redes/DTIC/SSP

Atestamos ainda que a empresa contratada vem cumprindo as cláusulas contratuais, atuando com responsabilidade e conhecimento das obrigações, inexistindo qualquer fato que desabone a sua conduta.

Porto Alegre/RS, 01 de junho de 2020.

Rafael Anzolin Lessa SD QPM-1
Secretaria da Segurança Pública - RS
DDCI/Divisão de Tecnologia Informação e Comunicação
Rafael-lessa@ssp.rs.gov.br
Fone: (51) 3288-5010

Bruno De Brida

has successfully completed the requirements to be recognized as



COMP001020643943

CANDIDATE ID

February 24, 2016

CERTIFICATION DATE

A handwritten signature in black ink.

TODD THIBODEAUX, PRESIDENT & CEO

Code: T519VKPNNPFEQ799

Verify at: <http://verify.CompTIA.org>



Bruno De Brida

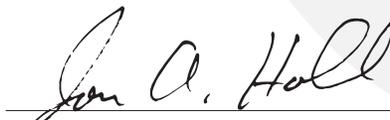
has fulfilled the qualifications and achieved all requirements of the Institute's program

LPIC-1

and is entitled to all honours and privileges associated with this achievement.

Issued in Toronto, Ontario, Canada

24th of February, 2016


Chairman of the Board


Executive Director

This certificate is not proof of certification, please visit:

lpi.org/v/LPI000299479/5s6rddvgn3

Linux Professional Institute and the circle-L logo are trademarks and registered trademarks (in Japan and the European Union) of Linux Professional Institute Inc. All Rights Reserved.



Bruno De Brida

has fulfilled the qualifications and achieved all requirements of the Institute's program

LPIC-2

and is entitled to all honours and privileges associated with this achievement.

Issued in Toronto, Ontario, Canada

5th of March, 2021


Chairman of the Board


Executive Director

This certificate is not proof of certification, please visit:

lpi.org/v/LPI000299479/x697ar33jl

Linux Professional Institute and the circle-L logo are trademarks and registered trademarks (in Japan and the European Union) of Linux Professional Institute Inc. All Rights Reserved.



Gustavo Luis Borges

has fulfilled the qualifications and achieved all requirements of the Institute's program

LPIC-1

and is entitled to all honours and privileges associated with this achievement.

Issued in Toronto, Ontario, Canada

6th of May, 2015


Chairman of the Board


Executive Director

This certificate is not proof of certification, please visit:

lpi.org/v/LPI000320967/svqqdgr8ey

Linux Professional Institute and the circle-L logo are trademarks and registered trademarks (in Japan and the European Union) of Linux Professional Institute Inc. All Rights Reserved.

SUSE Technical Training

Technical Certification 2015



SUSE Certified Linux Administrator

SUSE Linux Enterprise Server 11

Bruno De Brida

SUSE, on authorization from the President and General Manager, hereby recognizes you as a SUSE Certified Linux Administrator for successfully completing the certification requirements on

February 26, 2016

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Nils Brauckmann", with a long horizontal flourish extending to the right.

Nils Brauckmann
President and General Manager
SUSE

To verify this certification, this certificate holder may publish their credentials.
Please contact edcustomer@suse.com for questions.

Technical Certification



SUSE Certified Linux Professional

SUSE Linux Enterprise Server 12

Bruno De Brida

**SUSE, on authorization from the Chief Executive Officer,
herby recognizes you as a SUSE Certified Linux
Professional for successfully completing the certification
requirements on**

February 26, 2016

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Nils Brauckmann".

Nils Brauckmann
Chief Executive Officer
SUSE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS Nº 043/2014.

Contrato celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA, localizada na Rua Voluntários da Pátria, 1358, Bairro Floresta – Porto Alegre/RS, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº 87.958.583/0001-46, representada neste ato pelo seu Diretor Administrativo, Sr. Luiz Alberto Girardi, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **ILHA SERVICE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.**, sito na Rua Romeu José Vieira, s/nº - sala 02-Bairro Nossa Senhora do Rosário, São José/SC, inscrito no Ministério da Fazenda sob o nº 85.240.869/0001-66, representada neste ato por **ALCIDES DE BRIDA NETO**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 636.392.709-91, doravante denominada **CONTRATADA**, para a prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do processo administrativo nº 002973-12.00/13-4, de **Pregão Eletrônico Tipo Menor Preço Total por Lote nº 034/GELIC/2014**, que é regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, e pelas condições previstas neste contrato, no Edital e nos seus anexos, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa do ramo para prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos de informática da Secretaria de Segurança Pública/RS, através terceirização de quatro técnicos de informática, sendo um especializado em ambiente LINUX, conforme as especificações constantes do Instrumento Editalício e dos Anexos que se integram a este instrumento, em especial do Anexo IV – Termo de Referência, do Edital de PE 034/GELIC/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1 A execução deste contrato compreende a prestação dos serviços, pela **CONTRATADA** nas dependências da Secretaria de Segurança Pública/RS, na forma especificada nos Anexos IV - Especificações Técnicas do Edital do PE 034/GELIC/2014, e na Proposta da Contratada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 O preço para o presente ajuste é de **R\$ 17.423,92 (Dezessete mil quatrocentos e vinte e três Reais e noventa e dois centavos)** mensais, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pelo **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto dividido em:

Postos	Nº Postos	Montante A		Montante B		Unitário (A+B)	Total (A+B)
		Unitário	Total	Unitário	Total		
Tecn. Inf. Manutenção	03	2.578,57	7.735,71	891,03	2.673,09	3.469,60	10.408,80
Tecn. Inf. Esp. LINUX	01	5.213,63	5.213,63	1.801,49	1.801,49	7.015,12	7.015,12
Totais	04					Total Mês	17.423,92

CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO

4.1 Unidade Orçamentária: 12.01

4.2 Projeto/Atividade: 6376

4.3 Rubrica/Elemento: 3.3.90.37.3704

4.4 Recurso: 0001

4.5 Nota de empenho nº 14002495711- Data : 29/05/2014

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

5.1 Os preços do presente contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, serão reajustados da seguinte forma:

5.1.1 Montante "A": na forma estabelecida na legislação salarial, dissídio ou acordo coletivo da categoria;

5.1.2 Montante "B": a repactuação deste Contrato será permitida, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, ou da última repactuação, sendo que no primeiro período de reajustamento será feita adequação ao mês civil, se for o caso.

5.2 A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos com Planilha de Custos e Formação de Preços, justificados e comprovados.

5.3 Caberá à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

5.4 Os valores para a repactuação de preços do Contrato deverão estar ajustados aos parâmetros referenciais fixados no módulo Contratos de Serviços de Terceiro – CST do sistema de Finanças Públicas do Estado – FPE (denominação alterada pela IN TE nº 01/2012), de acordo com o Decreto nº 44.365, de 23 de março de 2006.

5.5 A proponente poderá apropriar para fins de apuração dos custos a depreciação dos equipamentos, respeitada o fracionamento da vida útil, considerando-se, ainda, o valor residual do bem.

5.6 É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente.

5.7 Não se aplicam o disposto no item 5.1.2, quando as modificações dos valores contratuais forem em razão de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou equivalente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço mediante a protocolização da Nota Fiscal ou da Nota Fatura emitida com o CNPJ da contratada em 02 (duas) vias, devidamente firmado, e de fatura discriminada atestada pelo contratante, cumpridas as demais exigências constantes no Edital, a qual deverá ser protocolizada

até o dia 25 do mês da prestação dos serviços.

6.1.1 O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões relativas à regularidade fiscal.

6.1.2 Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários da **CONTRATADA** será considerado o período de 23 do mês anterior a 22 do mês a que se refere a prestação dos serviços.

6.1.3 A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da **CONTRATADA**;

6.1.4 O pagamento relativo ao período compreendido entre o início dos serviços até o final do primeiro mês será efetuado proporcionalmente ao número de dias contados da data inicial da prestação dos serviços em relação ao número de dias do mês, considerando-se o mês calendário.

6.1.5 O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

6.1.6 É condição para o pagamento da nota fiscal/fatura, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, os quais deverão ficar arquivados nos Órgãos contratantes.

I - mensalmente:

a) recibos de pagamentos de salários, inclusive adicionais extraordinário, noturno, horas extras, de insalubridade, periculosidade, conforme o caso;

b) registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto);

c) guias de recolhimento de FGTS e Relação de Empregados referentes ao contrato;

d) recibos de fornecimento de vale-transporte;

e) guia de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS -, referente ao contrato, devendo constar na mesma o CNPJ do contratante e o número, data e valor total das notas fiscais ou notas fiscais faturas às quais se vinculam;

f) formulário GPS devidamente identificado com carimbo CNPJ do Contratado e preenchido com o valor de 11% sobre o valor bruto da nota fiscal, a título de retenção para a seguridade social, conforme prevê o art. 31 da Lei 8.212/91 alterado pela Lei 9.711/98, cujo recolhimento da importância junto ao INSS será efetuado pela Contratante, salvo quando se tratar de empresas optantes pelo simples, nos termos da Instrução Normativa INSS nº08/2000, devendo tal situação ser devidamente comprovada junto ao contratante;

II - trimestralmente:

a) Certidão Negativa que prove a regularidade com o FGTS;

III - semestralmente:

a) Certidão Negativa de Débito - CND - emitida pelo INSS;

b) Certidões Negativas de Débito Salarial, expedidas pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT;

IV - anualmente e quando ocorrer o evento:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- a) avisos e recibos de férias;
- b) recibos de 13º salário;
- c) Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- d) sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
- e) ficha de registro de empregado;
- f) contrato de trabalho;
- g) aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;
- h) autorização para descontos salariais;
- i) outros documentos peculiares ao contrato de trabalho; e,

6.1.7 Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

6.1.8 O pagamento da primeira parcela ficará condicionada à apresentação da certidão Negativa de Débito Salarial, emitida pelo Ministério do Trabalho. A não apresentação implicará na rescisão contratual.

6.1.9. Somente serão aceitas, para fins de pagamento, contas-correntes vinculadas ao CNPJ do vencedor do certame.

CLÁUSULA SETIMA - DA INDENIZAÇÃO

7.1 Os valores do vale-refeição e vale-transporte, constantes do montante "C" serão indenizados pelo efetivamente despendido pela **CONTRATADA**, ou seja, a diferença entre o valor facial do vale refeição e/ou preço da passagem e o que for descontado do empregado, multiplicado pelo número de beneficiários, conforme demonstrativo dos custos dos vales-refeição e transporte, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal e/ou nota fiscal fatura.

7.1.1 A administração Pública Estadual poderá solicitar, a qualquer momento, a comprovação dos valores lançados no demonstrativo.

7.1.2 O valor do vale-refeição estará limitado ao que é pago aos servidores públicos e sofrerá alteração pelos mesmos índices e periodicidade do funcionalismo público estadual ou de acordo com o estipulado em dissídio coletivo da categoria.

7.1.3 O vale-transporte estará limitado ao custo da passagem.

CLÁUSULA OITAVA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

8.1 Os valores do presente contrato não pagos na data do adimplemento da obrigação deverão ser corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento, *pro-rata die*, pelo Índice Geral de Preços - Mercado/IGP-M.

CLÁUSULA NONA - DOS DESCONTOS

9.1 A inexecução dos serviços do presente contrato decorrentes do não suprimento de faltas, atrasos ou antecipações nas saídas dos empregados da empresa a ser contratada será descontado do preço estipulado, da seguinte maneira:

9.1.1 Montantes "A" + "B"

a) Desconto = _____ x horas a descontar

b) Dias úteis/mês x horas dia útil.

9.2 Consideram-se dias úteis para fins desta cláusula os dias em que há previsão de prestação de serviço.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

9.3 Os valores referentes ao vale-refeição e vale-transporte, Montante "C", que forem descontados dos empregados deverão ser compensados no demonstrativo dos custos dos vales-refeição e transporte.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PRAZOS

10.1 Os serviços terão início no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da autorização de serviço e serão executados de acordo com o edital, a proposta vencedora da licitação e as cláusulas deste instrumento.

10.2 A autorização somente poderá ser emitida após a publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

10.3 O prazo de duração desta contratação será de **12 (doze) meses**, a contar da data da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de **60 (sessenta) meses**, nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 A **CONTRATADA** prestou garantia na modalidade de Seguro-Garantia através da Seguradora **A J. MALUCELLI SEGURADORA S/A**, CNPJ nº 84.948.157/0001-33, **APOLICE** nº 02-0775-0242027, prevista no art. 56, § 1º, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, no valor de R\$ **10.454,35 (Dez mil quatrocentos e cinquenta e quatro Reais e trinta e cinco centavos)**, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor contratual atualizado.

11.2 Sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, a garantia reverterá à **SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA**, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da licitante vencedora.

11.3 A Administração reserva-se o direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias a reparar qualquer dano eventualmente causado por seus empregados, ou quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir as obrigações sociais ou trabalhistas.

11.4 Se a garantia for prestada em moeda corrente nacional, quando devolvida deverá sofrer atualização monetária pela Caderneta de Poupança, a contar da data do depósito até a da devolução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 Executados os serviços e estando de acordo com o previsto no Edital de Licitação, na proposta, cláusulas contratuais e ainda observada legislação em vigor, serão recebidos pela **CONTRATANTE** mediante atestado do responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Dos Direitos

13.1.1 Da **CONTRATANTE**: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas; e

13.1.2 Da **CONTRATADA**: perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

13.2 Das Obrigações

13.2.1. Da CONTRATANTE:

13.2.1.1 Efetuar o pagamento ajustado;

13.2.1.2 Fiscalizar a execução deste contrato; e

13.2.1.3 Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

13.2.2. Da CONTRATADA:

13.2.2.1 Prestar os serviços na forma ajustada de acordo com as especificações constantes neste contrato;

13.2.2.2 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

13.2.2.3 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;

13.2.2.4 Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da "CIPA", quando for o caso;

13.2.2.5 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2.2.6 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

13.2.2.7 Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

13.2.2.8 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;

13.2.2.9 Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor;

13.2.2.10 Entregar ao funcionário os vales-refeição e os vales transporte até o 1º dia útil do mês em que os mesmos serão utilizados em número suficiente para os dias úteis do mês;

13.2.2.11 A mão de obra especializada, bem como os uniformes equipamentos de proteção individual (EPIs), necessários à execução dos serviços, bem como o fornecimento de todo material necessário a execução dos serviços serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

13.2.2.12 A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transferem à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

13.2.2.13 Permitir à **CONTRATANTE** a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;

13.2.2.14 Manter o registro de seus empregados devidamente atualizados e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços;

13.2.2.15 Fornecer lista com número do documento de identidade de seus empregados alocados para prestação dos serviços objeto deste contrato, juntamente com cópia do contrato de trabalho de cada um dos empregados, bem como do respectivo registro do contrato de trabalho no livro de registros na CTPS;

13.2.2.16 Apresentar, antes do início das atividades, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação rigorosamente atualizada, e mantê-los identificados com crachás para controle de sua permanência nas dependências do local da prestação dos serviços;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

13.2.2.17 Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela **CONTRATANTE**, utilizando-se da melhor técnica para sua execução;

13.2.2.18 Destacar elementos para execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que se mostre inapto às tarefas inerentes à execução contratual;

13.2.2.19 Fazer-se representar no local da prestação dos serviços por preposto aceito pela Administração com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes;

13.2.2.20 Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias à disciplina do Serviço Público;

13.2.2.21 Fornecer mensalmente, juntamente com a nota fiscal de serviços, os comprovantes de pagamento dos salários e de recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS) pertinentes aos seus empregados alocados aos serviços objeto deste contrato, bem como os demais documentos conforme exigida na Cláusula Sexta – Do Pagamento, como condição à percepção mensal do valor faturado;

13.2.2.22 O comprovante de pagamento salarial deverá conter a identificação da empresa, a discriminação detalhada das importâncias pagas e descontada, os recolhimentos fundiários, além dos demais elementos indicados na legislação trabalhista e na norma coletiva da categoria profissional;

13.2.2.23 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE**, quanto à execução dos serviços contratados;

13.2.2.24 Apresentar junto com a fatura (Nota Fiscal), para instruir o processo administrativo de pagamento, cópia do documento comprobatório de seu cadastro no município correspondente, a identificação do serviço prestado, os itens que compõem a base de cálculo e a respectiva alíquota incidente, ou, ainda, a comprovação de que é imune, isento, ou que se reveste de característica especial de contribuinte em que fica dispensada a retenção de ISSQN, conforme esta previsto na Lei Complementar Federal nº 116/2003, em Lei Municipal Especial e na Instrução Normativa da 01/CAGE/RS/2011;

13.2.2.25 Fornecer filtro solar aos funcionários conforme está previsto na Lei Estadual 13.852, de 21 de dezembro de 2011; e

13.2.2.26 cumprir integralmente as exigências constantes no **Anexo IV do Edital de PE 034/GELIC/2014**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1 A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1 Este contrato poderá ser rescindido de acordo com os art. 77, 78 e 79, Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES E DAS MULTAS

16.1 As seguintes sanções poderão ser aplicadas ao contratado sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Estadual:

16.1.1 advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja incorrido, a critério da **CONTRATANTE**, mediante justificativa;

16.1.2 penalidade de multa, que será aplicada nos seguintes casos e proporções:

16.1.2.1 de **10 %** pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

16.1.2.2 de **10 %** nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado; e **16.1.2.3** de **0,5 %** por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a conclusão do serviço até o limite máximo de **10%** (dez por cento) do valor da obrigação.

16.1.3 impedimento do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual por período de até **05 (cinco) anos** nos seguintes casos:

16.1.3.1 cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

16.1.3.2 cometimento reiterado de faltas na sua execução;

16.1.3.3 desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

16.1.3.4 apresentação de documentos falsos ou falsificados;

16.1.3.5 cometimento reiterado de falhas ou fraudes na execução do contrato;

16.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do § 2º do art. 8º do Decreto Estadual nº 42.250 de 19 de maio de 2003.

16.2 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, garantida a defesa prévia e o contraditório;

16.3 Das penalidades de que tratam os subitens "16.1.1" a "16.1.4" cabe recurso ou pedido de representação, conforme o caso;

16.4 A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

16.5 As multas deverão ser recolhidas na conta bancária indicada pela **CONTRATANTE**, mediante comprovante de recolhimento, no prazo de **10 (dez) dias** a contar da intimação, podendo a **CONTRATANTE** descontá-la, na sua totalidade, da fatura ou do saldo remanescente;

16.6 As multas moratórias previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando, porém, o seu total limitado a **20%** (vinte por cento) do valor total atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EFICÁCIA

17.1 O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.



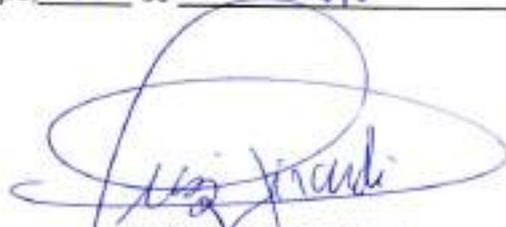
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.2 São consideradas partes integrantes deste contrato o Edital que lhe deu origem e a proposta da licitante contratada.

18.3 E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em três vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Porto Alegre, 14 de JUNHO de 2014.

CONTRATANTE



LUIZ ALBERTO GIRARDI,
Diretor Administrativo da Secretaria da Segurança Pública/RS.

CONTRATADO



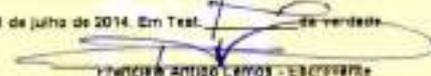
ALCIDES DE BRIDA NETO, Sócio
ILHA SERVICE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.



TSE
TABELIONATO de NOTAS e PROTESTO SÃO JOSÉ
FERNANDA WISSEL - TABELIA
Rua Domingos Antônio Zanol, 277 - 4º Et - Campanário - São José - Santa Catarina
CEP: 88117-200 - Fone: (48) 3381-7000 - www.tabelionatos.com.br

...RECONHECIMENTO...

Rec. N.º 210215- RECONHEÇO e assinatura por AUTÊNTICA de ILHA SERVICE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA neste ato representada por ALCIDES DE BRIDA NETO, São José (SC), 1 de junho de 2014. Em Text. de validade.

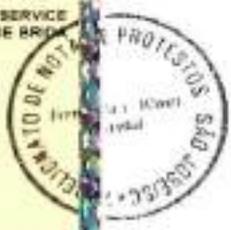


Francisca Antigo Campos - Escrevente

Embr: R\$ 2,40 + Selc: R\$ 1,45 - Total: R\$ 3,85
Selc Digital de Fiscalização de tipo NORMAL - DNMG040-R40G

Rosiane A. Pinheiro Vargas
Escrevente Notarial

Honorário do atendimento: 0,00 em 100% Controle de dados do ato em: www.spc.rs.gov.br



Proc.: **002973-12.00/13-4**Contrato
043/2014

fl./rub.:

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA****QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 043/2014**

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Segurança Pública, sita na Rua Voluntários da Pátria n.º 1358 – Porto Alegre/RS, inscrita no CNPJ sob o n.º 87.958.583/0001-46, e representada neste ato pelo Secretário de Segurança Pública/RS Senhor **RANOLFO VIEIRA JUNIOR**, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa Ilha Service Serviços de Informática Ltda., Rua Romeu José Vieira, s/nº - Sala 02 – Bairro Nossa Senhora do Rosário, São José/SC, inscrita no Ministério da Fazenda sob nº 85.240.869/0001-66, representada neste ato por **ALCIDES DE BRIDA NETO**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº 636.392.709-91, doravante denominada, **CONTRATADA**, firmam o presente Aditivo ao Termo de Contrato n.º 043/2014, que tem por objeto a prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos de informática da SSP, através da terceirização de quatro técnicos de informática, autorizado no processo administrativo n.º 002973-12.00/13-4, com fundamento no § 4º, Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Prorroga excepcionalmente o prazo contratual por 12 (doze) meses, a contar de **14 de julho de 2019**, podendo ser rescindido, antecipadamente, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, quando da conclusão do procedimento licitatório em tramitação no PROCESSO PROA Nº. 19/1200-0000650-0.

CLÁUSULA SEGUNDA

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e disposições contratuais, ficando aqui expressamente ratificadas por livre aquiescência das partes.

E, por estarem justos e acordados, assinam este Termo em duas vias, na presença das testemunhas abaixo.

Porto Alegre, ____ de julho de 2019.

RANOLFO VIEIRA JUNIOR
Secretário da Segurança Pública

ALCIDES DE BRIDA NETO
Ilha Service Serviços de Informática Ltda.

Testemunhas:

1) _____
Nome/CPF

2) _____
Nome/CPF



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

ATESTADO Nº 46/2021

Atestamos, para fins de comprovação de capacidade técnica, que a empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, com sede na Rua Sete de Setembro, 16, Kobrasol, São José/SC, CNPJ nº 85.240.869/0001-66, presta ao Tribunal Superior Eleitoral (TSE), sediado no SAF/Sul, Quadra 7, Lotes 1/2, Brasília/DF, CNPJ nº 00.509.018/0001-13, os serviços especializados na área de tecnologia da informação para atividades de atendimento e suporte técnico a usuários de soluções de TI e para atividades de Monitoramento, Controle e Execução de Rotinas e Procedimentos Operacionais em Ambiente de TI, mediante alocação de postos de trabalho, pelo período de 30 (trinta) meses, admitida a prorrogação nos termos da lei até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme termos do Contrato TSE nº 16/2020, com vigência a partir de 25/03/2020.

SERVIÇOS PRESTADOS

a) Supervisionar a execução dos serviços de suporte de TI: gerenciar chamados e supervisionar a equipe de atendimento.

b) Prover informações para melhor agilizar o atendimento aos usuários e orientar a atuação dos técnicos em situações críticas de trabalho.

c) Elaborar treinamentos para a equipe específicos para capacitação interna. Capacitar a equipe, também, quando novos sistemas desenvolvidos pelo TSE forem incluídos na base de conhecimento para atendimento de suporte de TI.

d) Verificar pausas, assiduidade, avaliar atendimento e mensurar o desempenho individual da equipe de atendimento de suporte, disponibilizando relatório conforme solicitado pelo CONTRATANTE, bem como organizar a alocação de turnos e de profissionais para o atendimento de suporte.

e) Participar de reuniões e buscar informações claras e objetivas com as unidades administrativas e repassá-las às equipes, objetivando melhorar a qualidade do serviço prestado.

f) Gerar relatórios gerenciais mensalmente referentes aos dados armazenados no sistema de gerência de chamados conforme solicitado pelo CONTRATANTE.

g) Fornecer sugestões, baseadas nas melhores práticas de segurança TI, de forma a garantir a integridade e disponibilidade dos arquivos e informações de usuários.

h) Acompanhar suporte à ferramenta prestado pela empresa contratada, participando de testes, validação de alteração, correções, melhorias da ferramenta e atualizações de dados, e abertura de chamados junto à empresa.

i) Realizar gerenciamento da caixa postal 8800 em até 20 minutos, conforme níveis de serviço acordado e praticado pelo service desk do Tribunal.

l) Realizar atividades de suporte técnico especializado, auxiliando a equipe de suporte técnico 1º nível no diagnóstico e solução de incidentes e problemas.

Documento nº 1653864 v4

m) Atualizar de forma contínua os *scripts* de atendimento e as informações da base de conhecimento, contemplando todas as soluções de incidentes e respostas padronizadas relacionadas à prestação do serviço, em conformidade com padrões definidos pelo CONTRATANTE.

o) Apoiar o Supervisor em suas tarefas sempre que for delegado.

p) Elaborar relatórios e planilhas conexos com a prestação do serviço.

q) Realizar moderação de *e-mails* das listas de discussão, observando-se um prazo de realização da tarefa em até 20 minutos de forma a não prejudicar a qualidade e o bom atendimento, conforme níveis de serviço acordado e praticado pelo service desk do Tribunal.

r) Executar atendimento em administração de contas, efetuando a criação, exclusão, alteração, permissões no objeto de ambientes e sistemas como contas, grupos e contatos do AD, Exchange, Gitlab, Agilefant, Bugzillas, Redmine, Mattermost, Fórum TSE, SGRH, GDS, GIT, GSTI, Banco de Dados dos Sistemas Administrativos, Judiciários e Eleitorais, bem como, qualquer outro sistema que venha ser disponibilizado pelo CONTRATANTE.

s) Operar a central de atendimento, cujas atividades são, entre outras, as de receber, registrar, classificar, investigar, diagnosticar, solucionar ou encaminhar e encerrar os chamados das solicitações de atendimento.

t) Atender as ligações telefônicas de entrada do ramal 8800 em até 30 segundos de toque, observando os requisitos básicos para um bom atendimento.

u) Realizar o atendimento e suporte técnico em informática aos usuários com auxílio e consulta à base de conhecimento e INFOCORP (Sistema de Informações Corporativas – TSE) de acordo com os níveis de qualidade previstos.

v) Prestar soluções técnicas, suporte remoto, configuração de rede, configuração de endereçamento IP e configurações diversas.

w) Diagnosticar problemas em softwares surgidos além dos apresentados por usuários quanto a recursos e funcionalidades necessárias, de forma a subsidiar as manutenções e correções.

x) Realizar suporte remoto utilizando software próprio para este fim.

y) Realizar atendimento técnico em TI aos gabinetes de ministros durante sessões plenárias e administrativas.

z) Atender as demandas dos usuários quanto aos problemas decorrentes do uso dos microcomputadores e programas instalados, rede de computadores e outros recursos de informática.

aa) Executar atendimento de suporte listados no catálogo do service desk (1055276) e resolvê-los no primeiro contato em até 15 minutos. Quando não for possível o suporte no primeiro contato, encaminhar para outros níveis de atendimento de suporte.

bb) Registrar os chamados e dar solução utilizando-se de clareza, concisão, coerência e coesão, conforme estabelecido na base de conhecimento, a fim de manter a qualidade do suporte prestado.

cc) Identificar e reportar ao supervisor de atendimento os problemas críticos ou situações excepcionais, fora do seu controle ou alçada, que acarretem impacto no ambiente tecnológico.

dd) Executar e incentivar a pesquisa de satisfação do usuário dos serviços de TI, conforme orientação do CONTRATANTE.

20210505003787

Documento nº 1653864 v4

ee) Esclarecer dúvidas de usuários e oferecer orientações e dicas quanto ao uso de sistemas, softwares básicos, aplicativos, equipamentos, bem como quanto à configuração, instalação, funcionamento e manutenção de componentes de TI.

ff) Monitorações físicas e lógicas de Servidores, ativos de rede e Serviços, acompanhamento diário das rotinas de *backup* e disponibilidade de recursos de armazenamento, efetuando notificações de erros e alertas conforme instruções internas.

gg) Essas monitorações deverão ser efetuadas de forma presencial e ininterrupta, inclusive aos sábados, domingos e feriados, por meio de visualizações.

hh) Aplicar os preceitos previstos nas norma ISO/IEC 27002, ISO/IEC 27001 relativos à segurança da informação.

ii) Execução diária, a cada duas horas de *checklist* físico, conforme documentação apropriada, para todos os ativos disponibilizados corporativamente, como servidores, robôs, *storages*, *switches*, sistemas de refrigeração/exaustão de ar, registrando o resultado em sistemas internos.

jj) Efetuar gravações de dados em mídias digitais e impressão de formulários e comunicações relacionados às atividades da Justiça Eleitoral.

kk) Execução diária de *checklist* lógico, a cada início de turno, conforme especificado em documentação apropriada.

ll) Efetuar registros em sistemas internos de ocorrências que interfiram nos acessos ou desempenho dos serviços.

mm) Substituição e alimentação de fitas de armazenamento 24x7 nas unidades robóticas. Controle e guarda das fitas utilizadas.

nn) Prestar as devidas informações/orientações ao TSE, TRE, Zonas Eleitorais, SAC's, Postos de Atendimento, Centrais de Atendimento ao Eleitor e empresas prestadoras de serviços, conforme regras definidas pelo CONTRATANTE.

oo) Execução de script e demais ações reativas, que estejam documentadas e aprovadas pelo CONTRATANTE, para normalizar serviços no período de 24x7.

pp) Elaboração e geração de relatórios de disponibilidades para áreas solicitantes.

qq) Execução de procedimentos, previamente definidos e em horários especificados, relacionadas ao cadastro nacional de eleitores.

rr) Execução de testes de comunicações e demais controles especificados pelo contratante por um período 24x7.

ss) Execução de políticas de backup quando solicitado.

tt) Gerenciamento de mídias devendo ser documentadas as disponibilizações para as áreas solicitantes.

uu) Ligar/Desligar servidores quando solicitado pela área responsável, conforme normas estabelecidas em documentação específica.

vv) Parar os servidores de Aplicação, aplicar as inclusões ou alterações e reiniciar os serviços, quando solicitados pela área demandante, conforme procedimento, dias e horários estabelecidos, ou ainda, efetuar emergencialmente, quando expressamente autorizado por pessoa competente.

ww) Gerenciar todos os serviços e supervisionar o andamento das tarefas realizadas pelos analistas de NOC.

xx) Prover, quando solicitadas, informações relativas às atividades executadas, conforme prazos e padrões acordados.

yy) Gerenciar os chamados abertos ou recebidos pela equipe do NOC.

zz) Apresentar propostas, baseadas nas melhores práticas de segurança de TI, de forma a garantir a melhoria dos serviços prestados pela equipe, além da integridade e disponibilidade dos sistemas de Monitoração.

aaa) Realização de reuniões para esclarecimentos, divulgação de informações, motivação junto à equipe da operação.

bbb) Supervisionar os acessos e vistorias realizadas pelos analistas de NOC dentro do Data Center e Autoridade Certificadora.

ccc) Acompanhamento e registro obrigatório das falhas ocorridas relativas aos serviços prestados no âmbito do NOC.

ddd) Elaboração de documentação relativa a procedimentos operacionais, mantendo a base de conhecimento atualizada e efetuando o seu repasse.

eee) Supervisão das manutenções realizadas dentro do Data Center e Autoridade Certificadora.

fff) Solicitar abertura de chamados perante empresas prestadoras de serviços, acompanhando seu andamento até sua conclusão.

ggg) Supervisão e gerenciamento das atividades relativas a impressões, envelopamentos e demais atividades realizadas dentro do ambiente da NOC.

hhh) Supervisão e gerenciamento das atividades, inerentes ao NOC, referentes à atualização do Cadastro Nacional de Eleitores.

iii) Gerar mensalmente relatórios gerenciais referentes às indisponibilidades e disponibilidade dos serviços monitorados, bem como referentes aos chamados abertos nos fornecedores.

jjj) Proporcionar o treinamento continuado dos Analistas de NOC que trabalham ou venham a trabalhar no NOC relativos aos trabalhos desempenhados na seção.

kkk) Ajustar a configuração dos softwares de monitoração e desempenho, gerando relatório específico das alterações realizadas, conforme padrão especificado pelo contratante.

lll) Cadastramento de ativos e dispositivos de hardware e software para monitoração 24x7. Análise de logs.

mmm) Implementar novas monitorações e evoluir as monitorações existentes

nnn) Participar de reuniões de estudo para monitoração de novos sistemas e equipamentos.

ooo) Documentar todos os *scripts* de monitoração existentes e implementados.

ppp) Providenciar a atualização de versão para todas as ferramentas de monitoração utilizadas no NOC.

qqq) Criar relatórios automatizados de acordo com as necessidades dos clientes do NOC.

rrr) Criar *dashboards* para visualização de serviços de acordo com solicitações dos clientes do NOC.

sss) Manter e evoluir os sistemas de geração de formulários relativos a eleições existentes no NOC.

EQUIPE TÉCNICA CONTRATADA

O atendimento técnico foi realizado com a seguinte equipe técnica disponível para o contrato:

a) 2 (dois) Supervisores de Service Desk com Certificação: ITIL Expert v3, curso do Microsoft Windows Server 2010 e curso em Microsoft Exchange 2010.

b) 2 (dois) Técnicos Especializado profissional com curso superior completo na área de TI ou qualquer curso superior completo com no mínimo 360 horas de cursos na área de TI, com Certificação ITIL Foundation V3 e curso do Microsoft Windows Server 2010 e curso em Microsoft Exchange 2010.

c) 15 (quinze) Técnicos Service Desk 1º nível profissional com curso superior completo na área de TI ou qualquer curso superior completo com no mínimo 360 horas de cursos na área de TI, com Certificação ITIL Foundation V3 e curso do Microsoft Windows Server 2010 e curso em Microsoft Exchange 2010.

d) 13 (treze) Analistas de NOC profissional com curso superior completo na área de TI ou qualquer curso superior completo com no mínimo 360 horas de cursos na área de TI, com Certificação ITIL Foundation V3 e Certificação na norma ISO 27.001 ou 27.002, curso de LINUX com carga horária mínima de 120h, Curso de monitoramento de redes (Nagios ou ferramenta equivalente utilizada pelo Contratante), com a carga horária de no mínimo 20 horas e Curso de Banco de Dados com a carga horária mínima 30 horas.

e) 2 (dois) Supervisores NOC com curso superior completo na área de TI ou qualquer curso superior completo com no mínimo 360 horas de cursos na área de TI, com Certificação ITIL Foundation V3 e Certificação na norma ISO 27.001 ou 27.002, curso de LINUX com carga horária mínima de 120h, Curso de monitoramento de redes (Nagios ou ferramenta equivalente utilizada pelo Contratante), com a carga horária de no mínimo 20 horas, Curso de Banco de Dados com a carga horária mínima 30 horas e Certificação COBIT.

f) 1 (um) Especialista em Monitoração com curso superior completo na área de TI ou qualquer curso superior completo com no mínimo 360 horas de cursos na área de TI, com Certificação ITIL Foundation V3 e Certificação na norma ISO 27.001 ou 27.002, curso de LINUX com carga horária mínima de 120h, Curso de monitoramento de redes (Nagios ou ferramenta equivalente utilizada pelo Contratante), com a carga horária de no mínimo 20 horas, Curso de Banco de Dados com a carga horária mínima 30 horas, Curso de Programação em Shell Script com no mínimo 30hs e Curso de programador Java ou PHP com no mínimo 120 hs e Experiência mínima de 1 (um) ano em programação.

Equipamentos e sistemas submetidos ao monitoramento e/ou suporte prestado pela Service Desk:

AMBIENTE COMPUTACIONAL

INFORMAÇÕES DE HARDWARE	
ESTAÇÃO DE TRABALHO	
Desktop	Quantidade: 346 unidades; Positivo modelo i5-PE com processador Core i5 4GB de memória RAM, HD de 500GB, teclado ABNT2 e mouse ótico.
Desktop	Quantidade: 549 unidades; Daten modelo DT02-Bv1 com processador Core i7 16GB de memória RAM, SSD de 120GB e HD 1TB, teclado ABNT2 e mouse ótico.
Desktop	Quantidade: 634 unidades HP modelo Elite Desk 800 com processador Core i5, 8GB de memória RAM, HD de 1TB, teclado ABNT2 e mouse ótico.
Desktop	Quantidade: 721 unidades; HP modelo Elite Desk 800 Mini G2 com processador Core i7, 8GB de memória RAM, HD de 1TB, teclado ABNT2 e mouse ótico.
Desktop	Quantidade: 10 unidades; Dell modelo Latitude E4300 com processador Core i5, 4GB de memória RAM, HD SSD de 128GB, tela de 14 polegadas, teclado ABNT e mouse ótico.
Desktop	Quantidade: 116 unidades; HP modelo Probook 4430S com processador Core i3, 4GB de memória RAM, HD de 500GB, tela de 14,1 polegadas, teclado ABNT e mouse ótico.
Desktop	Quantidade: 102 unidades; Positivo modelo N250i com processador Core i5, 4GB de memória RAM, HD de 500GB, tela de 14,1 polegadas, teclado ABNT e mouse ótico.
PERIFÉRICOS	
Impressora	Quantidade: Okidata modelo C3600 A4, sem duplex velocidade de 12PPM
Impressora	Quantidade: Lexmark modelo C748dn A4, com duplex velocidade de 33PPM
Impressora	Quantidade:8 unidades: Kyocera modelo FS8650 A3, com duplex velocidade de 50PPM
Impressora	Quantidade:250 unidade; Samsung modelo ML-3710ND A4, com duplex velocidade de 35PPM
Impressora	Quantidade:10 unidades; Samsung modelo M4020ND A4, com duplex velocidade de 40PPM
Impressora	Quantidade:20 unidades; Xerox modelo Phaser 5550DN A3, com duplex velocidade de 50 PPM
Multifuncional	Quantidade:81 unidades; Samsung modelo SCX5637FR A4, com duplex, velocidade de impressão 35PPM e velocidade de digitalização/cópia 20ipm
Multifuncional	Quantidade:50 unidades; Samsung modelo M4070FR A4, com duplex, velocidade de impressão 40PPM e velocidade de digitalização/cópia 38ipm
Multifuncional	Quantidade:3 unidades; Kyocera modeloFSC8520MFO A3, com duplex, velocidade de impressão 40PPM e velocidade de digitalização/cópia 40ipm

Plotter		Quantidade:2 unidades; Canon modelo IPF710 A0 (rolo), velocidade de impressão 1 página A0 por minuto
Scanner Mesa	de	Quantidade:20 unidades; Avison modelo FB2080E A4, de mesa (flatbed) velocidade de digitalização 8,5seg. por página
Scanner Mesa	de	Quantidade:20 unidades; Avison modelo AV122C2 A4, ADF (alimentador automático de papel duplex)velocidade de digitalização 50ipm
Scanner Mesa	de	Quantidade:108 unidades; Epson modelo WorkForce Pro GT-S50 A4, ADF (alimentador automático de papel duplex)velocidade de digitalização 50ipm
Monitor Vídeo	de	Quantidade: 400 unidades; AOC modelo E2243fwk LED de 21 polegadas
Monitor Vídeo	de	Quantidade: 721 unidades; AOC modelo M2470pwh LED de 23 polegadas
Monitor Vídeo	de	Quantidade: 1824 unidades; Dell modelo P2314H LED de 23 polegadas
Monitor Vídeo	de	Quantidade: 634 unidades;HP modelo E221L LED de 23 polegadas
Monitor Vídeo	de	Quantidade: 105 unidades; LG modelo E2011P LED de 19 polegadas

ITEM DO ACERVO DE SOFTWARE

Item do acervo de <i>software</i>
Sistemas Operacionais
Windows 7 Professional
Linux Ubuntu
Software de prateleira
.NET Core SDK
3D-Tool FreeViewer V12
7-Zip 15.14 (x64)
ABBYY FineReader 6.0 Sprint
AbleWord v3.0
ABNTNet
ABViewer 12
Acesso Cliente
Adobe Acrobat 9 Pro - Italiano, Español, Nederlands, Português
Adobe Acrobat Professional
Adobe Acrobat Standard
Adobe AcrobatReader
Adobe After Effects
Adobe AIR
Adobe Anchor Service
Adobe Audition
Adobe Bridge
Adobe Cmaps
Adobe Creative Cloud
Adobe Creative Suite Master Collection
Adobe CSI
Adobe Dreamweaver
Adobe Fireworks
Adobe Flash Player
Adobe Illustrator
Adobe InDesign

Adobe Linguistics CS4
Adobe Media Encoder
Adobe Photoshop
Adobe Photoshop CC 2015.5
Adobe Premiere Pro
Adobe Reader
Adobe Shockwave
Adobe SING
Akamai NetSession Interface
Altiris Application
Altiris Inventory Agent
Amazon Kindle
Android SDK Tools
Android Studio
Assinador Digital Registral de Documentos Eletrônicos
Assinador Serpro
AssinadorLivre
Assistente Pimaco
Audacity
AutoCAD 2009 – Brasil
Autodesk 3ds Max
Bizagi Process Modeler
Camtasia
Candex
Candex2016_Simulado
Carnê-Leão
CCleaner
CD Label Designer
CD Recovery Toolbox Free 2.2
CDBurnerXP
CINEMA 4D

CorelDRAW
CorelDRAW Graphics Suite 2018
Dicionário eletrônico Houaiss
Divulga
doPDF
ePass2003
Evernote
GIMP
Git
Google Chrome
IRPF- Declaração de Ajuste Anual, Final de Espólio e Saída Definitiva do País
ISIS Drivers
IZArc
Java JDK
Java JRE
KYOCERA Status Monitor 4
LibreOffice
LightBase Client
Mesa Gráfica Wacom
Microsoft Office 2007 Standard
Microsoft Office Standard 2007
Microsoft Office Visio
Microsoft Office Visio 2010
Microsoft Power BI Desktop
Microsoft Project Professional 2010
Microsoft Project Standard 2010
Microsoft Silverlight
Microsoft SQL Server
Microsoft Visio Viewer 2013
Microsoft Visio Viewer 2013
Microsoft Visual Basic

Microsoft Visual C++
Microsoft VisualStudio
Módulo de Segurança - Banco do Brasil
Mozilla Firefox
Mozilla Firefox Prtable
Mozilla Firefox SR
MySQL
Notepad++
Opera
PDF Creator
Photoshop
PJeOffice
PostgreSQL
PowerDVD
Presto! BizCard 5
Python
Quest SQL
QuickTime
RealPlayer
Receitanet
SafeNet Authentication
SafeSign
Samsung Drive Manager
SketchUp 2017
Skype
Spark
SPCE
SPY - Controle de Acesso versão Enterprise
SQL Navigator
SQL Server
Sybase PowerDesigner

Symantec Enterprise Vault Outlook Add-in
Symantec pcAnywhere
TortoiseGit
TortoiseGit 1.8.8.0 (64 bit)
TortoiseSVN
UltraVnc
Vegas Pro 10.0
VideoCopilot Element 3D v2.2.2 CE for After Effects
Visual Basic
Visual C++
Visual Studio
Warsaw
Windows XP Mode
WinRAR
Xmind
XP Codec Pack
Xshell
XSplint Broadcaster
Nagios® Core™ 3.4.3
Nagios® Core™ 4.4.0
Checkmk 1.6.0p20
Checkmk 2.0.0
Ntop Community v.4.2.21
Grafana version
Elasticsearch 7
Symantec Altiris ServiceDesk versão 8.5
GitLab versão 10.6.
Redmine version 3.4.5.stable
Microsoft Active Directory 2008, migrado para 2019.
Exchange Server 2010, migrado para 2019.
Microsoft Outlook 2019

É-título versão 2.3.4 sistema da Justiça Eleitoral
Justifica 2.3.4 sistema da Justiça Eleitoral
TESTLINK 1.9.14
Sistema Horus

PLATAFORMA DE SOFTWARE PASSÍVEIS DE ATENDIMENTO NO SERVICE DESK E MONITORAMENTO NO NOC

	Descrição	Quantitativo
Sistemas Operacionais	Windows Professional 7 e 10	2478
	Windows Server 2008, 2012, 2016 e 2019	15
	Windows Server Datacenter	20
	Linux	21
	Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenter Standard	29
	Red Hat Enterprise Linux release 8.2 (Ootpa)	5
	Banco de Dados	Oracle 18.5.0.0.0
Postgres 12, 10 e 9		183
SQL Server 2008, 2014, 2021		8
Ferramentas de Versionamento de BD	Flyway	1
Servidor de Aplicação	Jboss Enterprise Application	618
	Apache/TomCat	20
	Servidores virtuais	730
	Servidores físicos	31
Ferramenta Case	PowerDesigner	21 (standalone)
		9 (floating)
Ferramenta de Desenvolvimento	Apex	4
Software de Rede	Autenticação de Rede (CISCO)	8
	Proxy (Blue Coat Proxy) - Appliance	4
	Antispam (Symantec Messaging Gateway) - Appliance	1
	AntiDDos (Pravail APS) - Appliance	2
Ferramenta de Monitoramento e Gerenciamento de Rede e Aplicações	Análise de Performance de Aplicação (Dynatrace App Mon)	72
	Monitoração de Ativos de rede (Open Source, NRPE, NSCliente ++, NagVis, PNP4Nagios, Zabbix)	612
Servidor de Virtualização	VMWARE	750
Software de Virtualização	NSX for vSphere-Enterprise (unlimited cores per CPU)	52

2021.00.000003787-7

Documento nº 1653864 v4

	VMware vCenter Server Standard	1
	VMware vRealize Suite Advanced	52
	VMware vSphere Enterprise Plus (unlimited cores per CPU)	52
Antivírus de Endpoint	Trend OfficeScan	2500
Balanceamento de Carga	F5 BigIP	4
Ferramentas de Backup e Arquivamento	Netbackup	55TB
	Enterprise Vault	2400 (caixas)
Comunicação de Dados	MPLS e IP	27 + 27
Ferramentas de Comunicação Corporativa	Microsoft Exchange Server	4
Software de Segurança	Varonis	1
Ferramenta de Gerenciamento de Projetos	Sharepoint Server	1
	Project Server	1
	Project Professional 2016	300
	Visual Studio	1
	SQL Server	1
	WBS Chart Pro	100
Ferramenta de Versionamento de Arquivos	SVN	1
	GIT	1
	JENKINS	1
Ferramenta de Portal e Gestão de Conteúdo	Zope / Plone	11
	ZEO Server	1
	Varnish	2
	Haproxy	2
Ferramenta de Ensino a Distância	MOODLE	1
Ferramenta de EDI	EDI Enterprise	4
Serviços de Batimento Biométrico	Griaule Biometric Suite (GBS)	1
Ferramentas de Integração Contínua	JENKINS	3
	Artifactory	3

2021.00.000003787-7

Documento nº 1653864 v4

	Sonar	1
	Nexus	2
Ferramentas de Gestão De Demandas e Tarefas	Redmine	2
	Agilefant	1
Ferramentas de Business Intelligence/Data Warehouse	Oracle Data Intergrator - ODI,	4
	Oracle Business Intelligence Enterprise Edition - OBIEE	4
	PowerBI	1
	Oracle Warehouse Builder - OWB	1

PLATAFORMA DE HARDWARE PASSÍVEIS DE ATENDIMENTO NO SERVICE DESK E MONITORAMENTO NO NOC

	Descrição	Quantitativo
Armazenamento e Processamento	Datadomain – EMC Corporation	4 Appliance
	Servidor – Veritas/Symantec	2 Appliance
	Servidor de controle de acesso	1
	Servidor - Nagios	4
	CMC Sala Cofre, Sala C.A e Sala Arquivo TSE	3
	CMS Sala Cofre TRE	1
	Telão	8
	Servidor - Telão	1
	Servidor - CFTV	1
	Storage	2
	Gerenciamento Storage	2
	Arquivamento – ISILON – EMC	2
	Servidores físicos – DELL/HP	40
	Infraestrutura de Segurança Control Manager	Firewall - Checkpoint
AntiDDos - Arbor		2
F5 BigIP		4
Infraestrutura de Rede	Controladoras - CISCO	2
	Access points – CISCO AP Aironet	200
	Videoconferência – MCU Polycom (até 500 chamadas simultâneas)	1
	Gerenciador da Rede de videoconferência	1
	Gatekeeper	1
	Gravador de mídia	1
	Firewall	1
	CODEC (endpoint)	30
Rede Física	Rede SAN – CISCO	2
	Rede LAN - Switches de core - CISCO	2
	Rede LAN - Switches topo de rack - CISCO	10
	Rede LAN - Switches de borda - CISICO	26
Estação de Trabalho	Microcomputador	2250
	Notebook	228
2021.00.000003787-7		

Periféricos	Impressora e Multifuncionais	164
	Scanners	148
	Plotter	2
	Monitor de Vídeo	3684

LICENÇAS DIVERSAS

DESCRIÇÃO	Quantitativo	DESCRIÇÃO	Quantitativo
NET Core SDK	2400	Google Chrome	2400
3D-Tool FreeViewer V12	2400	IRPF- Declaração de Ajuste Anual, Final de Espólio e Saída Definitiva do País	2400
7-Zip 15.14 (x64)	2400	ISIS Drivers	2400
ABBYY FineReader 6.0 Sprint	115	IZArc	2400
AbleWord v3.0	2400	Java JDK	2400
ABNTNet	2400	Java JRE	2400
ABViewer 12	2400	KYOCERA Status Monitor 4	2400
Acesso Cliente	2400	LibreOffice	2400
Adobe Acrobat 9 Pro - Italiano, Español, Nederlands, Português	91	LightBase Client	1
Adobe Acrobat Professional	172	Microsoft Office 2007 Standard	1400
Adobe Acrobat Standard	2	Microsoft Office Visio	30
Adobe Acrobat Reader	2400	Microsoft Project Professional 2016	100
Adobe After Effects	8	Microsoft Silverlight	2400
Adobe AIR	12	Microsoft Visio Viewer 2013	158
Adobe Anchor Service	12	Microsoft Visual Basic	2400
Adobe Audition	7	Microsoft Visual C++	2400
Adobe Bridge	12	Microsoft VisualStudio	7
Adobe Cmaps	12	Módulo de Segurança - Banco do Brasil	2400
Adobe Creative Cloud	11	Mozilla Firefox	2400
Adobe Creative Suite Master Collection	13	Mozilla Firefox Portable	2400
Adobe CSI	12	Mozilla Firefox SR	2400
Adobe Dreamweaver	98	MySQL	2400
Adobe Fireworks	51	Notepad++	2400
Adobe Flash Player	51	Opera	2400
Adobe Illustrator	30	PDF Creator	2400

2021.00.000003787-7

Documento nº 1653864 v4

Adobe InDesign	30		
Adobe Linguistics CS4	6	PJeOffice	2400
Adobe Media Encoder	5	PostgreSQL	2400
Adobe Photoshop	30	PowerDVD	2400
		Presto! BizCard 5	89
Adobe Premiere Pro	9	Python	2400
Altiris Application	1 (80 usuários simultâneos)	Quest SQL	20
Altiris Inventory Agent	1700	QuickTime	2400
Amazon Kindle	05	RealPlayer	2400
Audacity	2400	Receitanet	2400
AutoCAD 2009 - Brasil	7 simultâneas	SafeNet Authentication	2400
Autodesk 3ds Max	12	SafeSign	2400
Bizagi Process Modeler	2400	SketchUp 2017	2400
Carnê-Leão	2400	Skype	2400
CCleaner	2400	Spark	2400
CD Label Designer	2400	SPY - Controle de Acesso versão Enterprise	1
CD Recovery Toolbox Free 2.2	2400	Symantec Enterprise Vault Outlook Add-in	2400
CDBurnerXP	2400	Symantec pcAnywhere	2400
CorelDRAW	25	TortoiseGit	2400
Dicionário Houaiss eletrônico	200 (acessos simultâneos)	TortoiseSVN	2400
Divulga	2400	UltraVnc	2400
doPDF	2400	Vegas Pro 10.0	2
ePass2003	1	VideoCopilot Element 3D v2.2.2 CE for After Effects	2
EndNote	1	WinRAR	5
Evernote	60	Xmind	2400
GIMP	2400	XP Codec Pack	2400

Git	2400		
-----	------	--	--

QUANTITATIVOS TOTAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Usuários	68369*
2	Chamados	56727*
3	Incidentes	7800
4	Estações de trabalho	1700*

VOLUMETRIA

MÊS	REGISTRO ABERTO	SOLICITADO VIA E-MAIL	SOLICITADO VIA TELEFONE	LIGAÇÕES TELEFÔNICAS ATENDIDAS
JAN	2334	1704	630	1463
FEV	3802	2628	1180	2348
MAR	3479	2499	980	2163
ABR	3723	2728	995	2535
MAIO	3158	2200	960	1964
JUN	2887	1977	910	1875
JUL	2609	1778	831	1632
AGO	4178	2800	1378	3032
SET	3548	2599	949	2002
OUT	4165	3084	1081	2539
NOV	3511	1787	1724	2638
DEZ	1605	928	677	1323
2018	38999	26712	12295	25514
PRIMEIRO SEMESTRE	19383	13736	5655	12348
SEGUNDO SEMESTRE	19616	12976	6640	13166
MÉDIA MENSAL	3250	2226	1025	2126

LOCALIDADES

UF	Município	Qtd
AM	Várias Zonas	114.129
BA	Retirolândia	119
BA	Feira de Santana	542
MA	Santa Ines	2.244
MG	Contagem	10
MG	Divinópolis	1.004
MG	Estrela do Sul	49
MG	Josenopolis	59
MG	Piranguinho	2
MG	Rio Pardo de Minas Gerais	21
MG	Sto Antonio do Retiro	691
MG	Tiros	45
MG	Chácara	2.559
MG	Uberaba	17.702
PB	Montadas	4.113
PE	Várias Zonas	102.226
PE	Várias Zonas	103.733
PE	Várias Zonas	134.466
PE	Várias Zonas	10.387
PE	Várias Zonas	445
PE	Capela	8
PE	Goiania	16
PE	Gameleira	425
PI	Váras Zonas	1.593
TO	Palmeiras do Tocantins	256
TOTAL GERAL		496.844

Afirmamos ainda que a empresa vem cumprindo a contento com todas as obrigações assumidas, não havendo até o presente momento, nada que desabone sua capacidade técnica ou gerencial.

Brasília, 18 de maio de 2021.

**JEFFERSON ANDRADE DE CARVALHO
ANALISTA JUDICIÁRIO(A)**



Documento assinado eletronicamente em **20/05/2021, às 15:12**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

**HUMBERTO DE MELO FALCÃO NETO
CHEFE DE SEÇÃO**



Documento assinado eletronicamente em **20/05/2021, às 16:03**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

**JOSÉ RODRIGUES DE ARAÚJO NETO
COORDENADOR(A) DE AQUISIÇÕES**



Documento assinado eletronicamente em **20/05/2021, às 17:38**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1653864&crc=088BD7F1, informando, caso não preenchido, o código verificador **1653864** e o código CRC **088BD7F1**.

Criado por [cleber.rocha](#), versão 4 por [cleber.rocha](#) em 20/05/2021 14:50:23.



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

CONTRATO TSE N.º 16/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL E A EMPRESA ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.

O **TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL**, sediado no Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 7, Lotes 1 e 2, CEP 70070-600, Brasília/DF, CNPJ nº 00.509.018/0001-13, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DA SECRETARIA**, Senhor **RUI MOREIRA DE OLIVEIRA**, portador da Carteira de Identidade nº 312.834 SSP/DF, CPF nº 183.157.041-68, e, de outro lado, a empresa **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.**, com sede na Rua Sete de Setembro, 16, Kobrasol, CEP 88.102-030, São José/SC, CNPJ nº 85.240.869/0001-66, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu **REPRESENTANTE**, Senhor **BRUNO DE BRIDA**, portador da Carteira de Identidade nº 5532094 SSP/SC, CPF nº 062.122.469-39, têm justo e acordado celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, sob a regência das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, de acordo com o Procedimento Administrativo-TSE/SEI nº 2018.00.000014949-0, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços especializados na área de tecnologia da informação para atividades de atendimento e suporte técnico a usuários de soluções de TI e para atividades de Monitoramento, Controle e Execução de Rotinas e Procedimentos Operacionais em Ambiente de TI, mediante alocação de postos de trabalho, pelo período de 30 (trinta) meses, admitida a prorrogação nos termos da lei até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações, exigências, quantidades e prazos constantes do Edital de Licitação TSE nº 10/2019 e seus anexos, modalidade pregão, e proposta da **CONTRATADA**, que passam a fazer parte deste instrumento, independentemente de transcrição, no que não conflitar com as disposições do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA DA EXECUÇÃO

A execução do objeto do presente contrato, sob o regime de empreitada por preço unitário, será realizada com a prestação dos serviços descritos em sua Cláusula Primeira, por meio do estabelecimento da **CONTRATADA**, CNPJ nº 85.240.869/0001-66, segundo as condições estabelecidas no Edital de Licitação TSE nº 10/2019, em seus anexos e na proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE:

1. Designará servidor ou comissão de servidores com o objetivo de executar a gerência e a fiscalização do contrato, respectivamente, de acordo com as competências previstas na Instrução Normativa TSE nº 14/2017, combinadas com as disposições previstas no Guia Prático de Fiscalização dos Contratos Administrativos da Justiça Eleitoral, que estabelecem, entre outras regras, procedimentos para recebimento provisório e definitivo do objeto contratado, respeitando a segregação das atividades de recebimento de serviços, emissão de atesto e acompanhamento de contratos administrativos no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral.

1.1. O CONTRATANTE será responsável pela gestão e pela fiscalização do contrato, além da atestação da aderência dos serviços aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues.

2. Acompanhará, fiscalizará e atestará a execução contratual, bem como indicará as ocorrências verificadas.

3. Realizará reunião inaugural antes do início efetivo da prestação de serviço entre a fiscalização e a **CONTRATADA**.

4. Prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

5. Permitirá que os funcionários da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de execução dos serviços.

6. Providenciará a confecção de crachás para todos os profissionais alocados nos Postos de Trabalho, conforme padrão estabelecido pela Secretaria de Segurança e Transporte do **CONTRATANTE**.

7. Providenciará o depósito na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – dos valores correspondentes às rubricas de encargos trabalhistas e nos percentuais previstos pela contratada na sua planilha de encargos, conforme determinam as Resoluções CNJ nº 169/2013, nº 183/2013 e nº 248/2018.

8. Efetuará, mensalmente, o recebimento provisório e definitivo dos serviços, após a verificação de conformidade do objeto executado, conforme Listas de Verificação - Anexo I-III do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.

9. Efetuará o pagamento à **CONTRATADA** segundo as condições estabelecidas na Cláusula Sexta deste contrato.

10. Liberará os valores depositados na conta depósito vinculada no prazo e condições estabelecidas nas Resoluções CNJ nº 169/2013, nº 183/2013 e nº 248/2018.

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

1. Iniciar a prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis, após a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019 e após a notificação do **CONTRATANTE**,

1.1. A prestação de serviço ocorrerá no TSE, localizado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 7, Lotes 1 e 2, Brasília – DF.

1.2. A **CONTRATADA** deverá alocar os profissionais, conforme quantidades definidas no item 3.1.1 do Capítulo 3 do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019, nos postos de trabalho estabelecidos para o período contínuo e permanente (período eleitoral e não eleitoral).

1.3. No período relevante para o calendário eleitoral, a critério do **CONTRATANTE**, será alocado o Posto de Trabalho indicado no item 3.1.2 do Capítulo 3 do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.

1.4. A vigência do período relevante para o calendário eleitoral que exigirá acréscimo de quantitativo de profissionais, conforme contido no item 3.1.2, será definida pela Corte e comunicada à **CONTRATADA**.

1.5. Os profissionais alocados nos Postos de Trabalho deverão obedecer às jornadas de trabalho definidas no item 3.5 do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.

2. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.

3. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

4. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

5. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto deste contrato, bem como pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais da contratação, pois a inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto do contrato.

6. Manter seus empregados constantemente atualizados quanto às melhores práticas, formas e técnicas de prestar os serviços previstos no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019, assim como acerca das inovações na área de atuação, sem que isso implique acréscimo no valor contratual.

7. Atender às solicitações do fiscal do contrato sempre que for verificada a desatualização dos profissionais alocados na prestação dos serviços com as novas tecnologias ou metodologias de trabalho, observado o prazo fixado pelo fiscal do contrato. Após o prazo determinado pelo fiscal, os profissionais alocados no Posto de Trabalho deverão demonstrar domínio das novas tecnologias ou metodologias de trabalho, seja pela realização de capacitação dos atuais empregados, seja pela substituição de profissionais alocados nos Postos de Trabalho por outros já capacitados.

8. Manter a equipe capacitada e habilitada a operar os sistemas utilizados pelo **CONTRATANTE**.

9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, bem como pelos seus empregados, prepostos e/ou contratados, na execução do objeto deste contrato, observados os requisitos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.

10. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações judiciais ou demandas administrativas que lhe venham a ser atribuídas em decorrência da execução do objeto do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.

11. Preservar o **CONTRATANTE**, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, devendo, ainda, manter o **CONTRATANTE** a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar o **CONTRATANTE** das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, reconhecendo que o **CONTRATANTE** poderá descontar o valor correspondente aos prejuízos, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais, respeitada a defesa prévia.

12. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros, dos quais tome conhecimento, em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

13. Manter, durante a execução deste contrato resultante deste contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação quanto à Regularidade Fiscal.

14. Corrigir, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação pelo **CONTRATANTE**, as irregularidades verificadas nas condições que ensejaram a habilitação da **CONTRATADA** quanto à regularidade fiscal, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.

15. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança, à medicina do trabalho e à legislação trabalhista.

16. Apresentar ao **CONTRATANTE**, antes do efetivo início da execução dos serviços e durante a execução do contrato, toda a legislação federal e distrital atualizada que regulamente as atividades contratadas.

17. Apresentar, no transcorrer da execução do contrato, qualquer alteração na legislação que afete a execução dos serviços contratados.

18. Apresentar, anualmente e tão logo esteja protocolado e/ou homologado no órgão competente, o acordo coletivo e/ou convenção coletiva da categoria, os quais são necessários para análise de eventual pedido pela **CONTRATADA** de reapetuação dos preços contratados pela Contratada.

19. Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, que deverá ser aberta no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da notificação, para depósitos mensais correspondentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, conforme os procedimentos indicados nas normas aplicáveis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

20. Entregar, no Banco do Brasil, os documentos a seguir relacionados, os quais serão necessários para promover a abertura da conta-depósito vinculada – Bloqueada para Movimentação:

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores;
- b) Cópia do comprovante de inscrição no CNPJ;
- c) Cópia dos documentos de identificação (RG e CPF) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores;
- d) Cópia do comprovante de endereço (residencial e comercial) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores;
- e) Cópia do comprovante de endereço da empresa;
- f) Comprovante de faturamento;
- g) Assinatura da Proposta/ Contrato de abertura de Conta-depósito PJ (feita na agência);
- h) Assinatura de cartão de autógrafos (feita na agência);
- i) Assinatura da autorização de movimentação de conta do Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº 2/2019 (feita na agência).

21. Reconhecer que os procedimentos relativos ao destaque, ao depósito e aos rendimentos, relativos à conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme Resoluções CNJ nº 169/2013, nº 183/2013 e nº 248/2018, são os seguintes:

- a) Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão destacados do **valor mensal do contrato, tendo como base os valores dos salários**, e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem do **CONTRATANTE**;

b) As rubricas de encargos trabalhistas, para fins de retenção, são às relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário referente a todo profissional que executar serviços em pelo menos 15 dias no mês;

c) Os percentuais das rubricas serão aqueles previstos pela contratada na Planilha de Custos e Formação de Preços com o detalhamento dos encargos sociais e previdenciários;

d) Os valores das provisões de encargos trabalhistas depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, deixarão de compor o valor de cada um dos pagamentos mensais feitos à **CONTRATADA**;

e) Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados diariamente pelo índice da poupança, conforme regulamentação do Banco Central do Brasil, sendo que, atualmente, a abertura e a manutenção da conta-depósito vinculada são isentas de tarifas.

f) O banco poderá promover desconto(s) diretamente na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de tarifas referentes à abertura e manutenção da referida conta-depósito, sendo que nestes casos esses valores deverão ser suportados pela taxa de administração e serão retidos do pagamento mensal devido à **CONTRATADA** e depositados na conta-depósito vinculada.

22. Informar à respectiva seguradora ou ao fiador sobre qualquer alteração contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste contrato.

23. Comprovar, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar do início da vigência do contrato, possuir sede, filial e/ou instalações no Distrito Federal, para os contatos do **CONTRATANTE** com a **CONTRATADA** e para soluções de pendências do contrato.

24. Efetuar, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, por intermédio de GRU, o ressarcimento das ligações telefônicas externas realizadas dos ramais eventualmente disponibilizados ao preposto da **CONTRATADA**.

25. Recompôr, reconstituir ou consertar todo e qualquer elemento de instalação ou equipamento que venha a avariar no decorrer da execução dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação do fiscal do contrato, cujo prazo poderá ser alterado, a critério da Administração, mediante aprovação de justificativa a ser apresentada pela **CONTRATADA** dentro desse tempo determinado.

26. Executar os serviços constantes do objeto deste contrato por intermédio dos profissionais alocados nos postos de trabalho, conforme as atribuições definidas para cada profissional, descritas no Capítulo 4 do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.

27. Adotar providências para que os funcionários alocados nos Postos de Trabalho observem os regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do **CONTRATANTE**.

28. Assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato e previstas na legislação, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais, tais como:

a) salários;

b) taxas, impostos e contribuições;

c) indenizações;

d) vales-alimentação;

e) vales-transportes;

f) horas extraordinárias;

g) adicionais noturnos;

h) seguros de acidentes; e

i) anuênio, triênio ou outros direitos que porventura sejam exigidos por lei, Convenção Coletiva de Trabalho ou que venham a ser criados.

29. Efetuar o pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos profissionais alocados nos Postos de Trabalho, independentemente de qualquer pagamento que venha a ser efetuado pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.

30. Manter controle de frequência de seus empregados nos Postos de Trabalho de forma manual para controle de frequência, podendo optar pela instalação de equipamentos suficientes para o registro diário dos profissionais e de acesso às dependências, atendidas as normas trabalhistas aplicáveis, inclusive acordos e convenções coletivas sobre o assunto, se houver, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

31. Verificar a frequência diária dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho, especialmente em relação às informações de horários de início, intervalos e término da jornada de trabalho, além do cumprimento do Descanso Semanal Remunerado, sendo vedado à **CONTRATADA** deixar que os profissionais alocados nos Postos de Trabalho exerçam as atividades laborais sem o registro diário da assiduidade ou de forma irregular, uma vez que a instalação do sistema não exige a **CONTRATADA** da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados nos postos de trabalho.

32. Reconhecer que o **CONTRATANTE** adota paralelamente meios eletrônicos próprios para acompanhar o horário de funcionamento dos Postos de Trabalho, bem como o início da prestação do serviço pelo profissional alocado nos Postos de Trabalho, observando o que dispõe o normativo interno do **CONTRATANTE**.

33. Utilizar, caso queira, o controle eletrônico do **CONTRATANTE** para o acompanhamento do funcionamento dos Postos de Trabalho e o controle de frequência dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho, devendo utilizar paralelamente outro método de controle de frequência dos seus empregados, caso o controle eletrônico do **CONTRATANTE** não atenda às normas trabalhistas (vg., Portaria MTE nº 373/2011, convenção coletiva de trabalho da categoria).

34. Controlar os profissionais alocados nos Postos de Trabalho que eventualmente venham a executar atividade após as 22 horas, os quais deverão ser remunerados com acréscimo do adicional noturno, desde que previamente autorizado.

35. Acatar as mudanças de horários dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho, cujos horários estão sujeitos a alterações, conforme as necessidades de serviço do **CONTRATANTE**, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanais ou mensais da jornada de trabalho dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho.

36. Manter os empregados, quando em horário de trabalho, nas dependências do **CONTRATANTE**, nos respectivos Postos de Trabalho, de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachás, a serem confeccionados pelo **CONTRATANTE**.

37. Devolver ao fiscal do contrato, no fim da vigência do ajuste ou quando ocorrer devolução de profissionais alocados nos Postos de Trabalho, os crachás utilizados pelos funcionários, inclusive o crachá eventualmente utilizado pelo preposto.

38. Assumir os custos com a confecção dos crachás, devendo efetuar o recolhimento do valor das despesas à Conta Única do Tesouro Nacional, observadas as instruções estabelecidas pela Secretaria de Administração do **CONTRATANTE**, devendo promover o recolhimento do valor no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a partir da definição do montante pela Secretaria de Administração.

39. Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados.

40. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), na forma da legislação vigente, até o décimo oitavo dia do mês de dezembro de cada ano, salvo se de forma diversa dispor a convenção coletiva da categoria, na proporção a que fizer jus o empregado.

41. Responsabilizar-se pela entrega (pagamento) de vale-transporte e vale-alimentação aos profissionais alocados nos Postos de Trabalho, observada rigorosamente a legislação trabalhista, sendo que ambos os benefícios devem ser entregues até o último dia do mês anterior ao mês de referência, devendo ser computado para fins de faturamento pelo **CONTRATANTE** somente a quantidade de vale-transporte e vale-alimentação pelos dias efetivamente trabalhados por profissional alocado na prestação dos serviços.

42. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências do **CONTRATANTE**, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos.

43. Entregar o aviso de férias aos seus empregados no prazo estipulado por lei, devendo o pagamento dos salários referentes ao período de férias legais ser creditado na conta corrente do empregado, em até 48 horas antes da data de início das férias, em horário bancário e conforme a legislação vigente, observado, ainda, os seguintes critérios:

43.1. Os períodos de recesso forense e feriado, conforme indicado nos subitens 10.6 e 10.7 do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019, quando a Administração poderá suspender total ou parcialmente a prestação dos serviços, sendo facultada à **CONTRATADA** a concessão de férias coletivas.

43.2. A necessidade de cobertura no período de férias do profissional alocado que será notificada à **CONTRATADA**, pelo fiscal do contrato, no prazo de 20 (vinte) dias corridos antes do período da fruição do benefício, sendo que não haverá faturamento pela **CONTRATADA** quando não houver substituto para o profissional em gozo de férias.

44. Entregar à fiscalização administrativa do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis do mês subsequente, os comprovantes referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social (FGTS), correspondentes ao mês da última competência vencido e compatíveis com o efetivo declarado, na forma da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e da nota fiscal/fatura atestada pelo fiscal designado, conforme disposto nos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

45. Orientar os profissionais alocados nos Postos de Trabalho sobre a forma de acompanhar o saldo ou extrato de FGTS e demais verbas perante a Caixa Econômica Federal, garantindo meios para o acompanhamento *on-line* ou liberando o profissional para comparecimento à agência quando necessário para exercer o direito de acompanhamento da movimentação da conta do FGTS.

46. Colocar, à disposição dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho, acesso, via *Internet*, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias.

47. Apresentar, antes do início da prestação dos serviços, cópia do comprovante de cadastramento dos profissionais alocados no Posto de Trabalho no PIS/PASEP.

48. Oferecer todos os meios necessários aos profissionais alocados nos Postos de Trabalho para a obtenção de extrato de recolhimento do FGTS e Previdência Social, sempre que solicitado pela fiscalização.

49. Apresentar, antes do início da prestação dos serviços, a seguinte documentação:

a) relação dos profissionais a serem alocados nos Postos de Trabalho, contendo nome completo, filiação e dependentes, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme ficha cadastral, Anexo I-I do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 49/2019;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados alocados nos Postos de Trabalho devidamente assinada pela contratada, para fins de comprovação do valor do salário registrado;

c) exames médicos admissionais dos empregados alocados nos Postos de Trabalho;

d) comprovação de que os funcionários a serem alocados nos Postos de Trabalho atendem aos requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Termo de Referência;

e) declaração de não optante pelo vale-transporte devidamente assinada pelo empregado, se for o caso; e

f) documento contendo informações sobre os dados bancários vinculados ao CNPJ do credor na apresentação do primeiro faturamento. Eventuais mudanças no domicílio bancário deverão ser comunicadas previamente à unidade de execução orçamentária e financeira até 30/11 de cada exercício.

50. Entregar à fiscalização administrativa do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis do mês subsequente, os seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho ou guias do FGTS e da Previdência Social, devidamente quitadas, referentes à competência anterior à da prestação dos serviços ou da mesma competência, se já decorrido o prazo para sua quitação, podendo o fiscal do contrato comunicar aos órgãos competentes quaisquer irregularidades no recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS) e do FGTS dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho;

b) cópia dos contracheques dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho ou, ainda, quando necessário, cópia dos recibos dos depósitos bancários que comprovem o pagamento dos salários;

c) documentos gerados pelo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - Sefip, a saber:

c.1) Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social;

c.2) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo Sefip (modalidade "Branco");

c.3) Relação de Tomador/Obra - RET (modalidade "Branco");

c.4) Relatórios Analíticos de GPS e da GRF; e

c.5) Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a outras Entidades e Fundos por FPAS.

d) resumo discriminado do faturamento explicitando, por Posto de Trabalho, os profissionais com indicação dos salários, encargos, LDI e demais componentes do valor, com a devida adequação à execução mensal, no mesmo modelo da proposta apresentada quando da contratação;

e) quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;

f) quadro demonstrativo de licenças e férias concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado;

g) cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio alimentação e vale-transporte aos empregados, observadas as diretrizes estabelecidas no subitem 6.1.40 do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019, sendo que nos comprovantes deverão constar: nome, data da entrega, quantidade, valores unitários e totais dos vales, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do depósito dos benefícios na conta bancária do empregado, bem como declaração de não optante de auxílio-transporte devidamente assinada pelo empregado, se for o caso;

h) cópia das folhas de pagamento de todos profissionais contratados, inclusive as coberturas;

i) copia dos comprovantes dos pagamentos relativos à contratação e/ou manutenção do plano de saúde e seguro de vida dos trabalhadores, caso haja previsão na convenção coletiva de trabalho da categoria para concessão de referidos benefícios.

Observação: caso não haja comprovação quanto às alíneas “b”, “g”, “h” e “i” do item 50 desta Cláusula, em sua integralidade, o **CONTRATANTE** poderá realizar o sobrestamento proporcional à verba não comprovada, em face da responsabilidade subsidiária trabalhista do **CONTRATANTE**, até o saneamento da pendência por parte da **CONTRATADA**.

51. Entregar a documentação a seguir relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias corridos:

a) comprovante de pagamento das verbas rescisórias e termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados alocados na prestação dos serviços, devidamente homologados, quando exigido pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à rescisão do contrato de trabalho, devidamente quitadas;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados; e

e) documentos que comprovem que em decorrência do encerramento da vigência do contrato, o(s) empregado(s) será(o) realocado(s) em outro contrato, o que poderá ser requerido quando não ocorrer a interrupção do contrato de trabalho.

52. Manter atualizados, durante toda a fase de execução contratual, os dados do preposto, tais como: nome, os contatos de telefone, *e-mail* ou outro meio hábil para comunicação com o **CONTRATANTE**.

53. Realizar a comunicação referente à execução do objeto contratual, por meio do *e-mail* informado pela **CONTRATADA** no momento da assinatura do contrato, sendo que a comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo *Outlook*, independentemente de confirmação de recebimento por parte da **CONTRATADA**, ficando sob a responsabilidade da **CONTRATADA** a verificação da conta de *e-mail*.

54. Realizar a comunicação de forma diversa quando a legislação exigir ou quando a contratada demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.

55. Indicar para a função de preposto, profissional que não esteja alocado em um dos Postos de Trabalho previsto no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.

56. Manter preposto com capacidade para gerenciamento administrativo, visando agilizar os contatos com os representantes do **CONTRATANTE** durante a execução do contrato, bem como atender aos profissionais alocados nos Postos de Trabalho, nas dependências do **CONTRATANTE**, com a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, controle de frequência, falta, ausência legal, cobertura, aviso prévio, aviso de férias, advertências, relatórios solicitados pelo fiscal do contrato, entre outras atividades necessárias à boa execução contratual.

56.1. O preposto deverá permanecer nas dependências do **CONTRATANTE**, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93, de segunda a sexta-feira, no intervalo entre 8h e 22h, de forma a atender as demandas dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho do **CONTRATANTE**, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

56.2. No caso de ausência do preposto, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo por outro profissional de mesma capacidade gerencial.

57. Instruir o preposto a:

a) ser acessível ao **CONTRATANTE**, por intermédio de número de telefones fixos e celulares que serão informados no momento da indicação do preposto;

b) manter a ordem, a disciplina e o respeito para com todo o pessoal da **CONTRATADA**, orientando e instruindo os empregados quanto à forma de agir, com vistas a proporcionar ambiente de trabalho harmonioso;

c) providenciar junto à **CONTRATADA** as aplicações de advertências, suspensões ou devoluções de profissionais que não cumprirem com suas obrigações ou que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;

d) observar e orientar os profissionais, quanto ao correto uso dos crachás de identificação, promovendo, junto à respectiva **CONTRATADA**, a correção das falhas verificadas;

e) fiscalizar o cumprimento dos horários de trabalho dos profissionais;

f) providenciar substituição do(s) empregado(s) que não comparecer(em) ao posto de trabalho, observadas as diretrizes para alocação de profissional substituto ou cobertura estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019;

g) desenvolver outras atividades de responsabilidade da **CONTRATADA**, principalmente quanto ao controle de informações relativas a seu faturamento mensal, emissão de relatórios e apresentação de documentos, quando solicitado;

h) verificar se os funcionários da **CONTRATADA** encontram-se com apresentação compatível com o serviço.

i) reconhecer, em nome da **CONTRATADA**, a possibilidade de sobrestamento do total ou parte do faturamento, caso a **CONTRATADA** não comprove a quitação ou pagamento de verbas trabalhistas.

58. Orientar formalmente os profissionais alocados nos Postos de Trabalho a:

a) Observar os regulamentos do TSE em relação à segurança e à disciplina durante o período de permanência nas dependências do **CONTRATANTE**.

b) Cumprir rigorosamente os horários de trabalho, permanecer no local de trabalho durante o período determinado, ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou encarregado, conforme o caso.

c) Não permanecer em grupos conversando por longos períodos ou de forma habitual com visitantes, colegas ou empregados sobre assuntos diversos das atividades exercidas no Posto de Trabalho de forma a prejudicar a execução das tarefas diárias;

d) Zelar pela preservação e conservação dos bens e patrimônio do **CONTRATANTE**.

e) Portar o crachá de identificação de acordo com as normas do **CONTRATANTE**.

f) Entrar e sair das dependências do **CONTRATANTE** somente pelos locais previamente determinados.

g) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando atender ao público e aos servidores do **CONTRATANTE** com atenção e presteza.

h) Manter boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades.

i) Usar o telefone somente a serviço, não aceitando ligações a cobrar.

j) Assumir o Posto de Trabalho de posse dos acessórios e equipamentos necessários ao desempenho do trabalho, se for o caso.

k) Não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do **CONTRATANTE**, inclusive no intervalo de almoço.

59. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho de acordo com Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.

60. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizar seu uso, especialmente quanto ao que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

61. Definir, sob orientação do **CONTRATANTE**, rotinas periódicas de execução de atividades para a orientação e a ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas pelo TSE, devendo manter essas exigências, durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

62. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

63. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promover e preservar a saúde dos seus trabalhadores, de acordo **com as Normas Regulamentadoras do MTE**.

64. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

65. Adotar as normas federais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do TSE que versem sobre a matéria.

66. Apresentar, sempre que possível, documentos referentes à prestação de serviços em formato eletrônico.

67. Atender, caso a **CONTRATADA** seja empresa com cem ou mais empregados, ao disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, que determina a obrigatoriedade do preenchimento de 2 a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou com pessoas com deficiência habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....2%;

II - de 201 a 500.....3%;

III - de 501 a 1.000.....4%;

IV - de 1.001 em diante.5%.

68. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA DO VALOR CONTRATUAL

O valor estimado deste contrato para o período de 30 (trinta) meses é de R\$ 7.789.327,17 (sete milhões, setecentos e oitenta e nove mil, trezentos e vinte e sete reais e dezessete centavos), sendo que o montante mensal a ser pago observará a proposta da **CONTRATADA** e as regras estabelecidas no Capítulo 15 do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019, conforme tabelas a seguir:

Emprego beneficiado com a descrição: Atividade prevista no Lei nº 13.962/2016, que altera a Lei nº 13.540/2017, e No (Cfms. Índice funcional vigente aplicável nº 7 e nº 6 do Lei 12.941/2014)																
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PISO SALARIAL	MONTANTE A			MONTANTE B*	MONTANTE B*		MONTANTE B	MONTANTE A - MONTANTE B	TOTAL LDI	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE DE POSTOS DE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR PARA 12 MESES	VALOR PARA 36 MESES
		SALARIO	TOTAL DE SALARIOS	ENCARGOS		ALUGUELO	ALUGUELO TRANSPOR									
	II	II	III	III	III	III	III	II	II	II	II	QTD	QTD	II	II	II
POSTO DE TRABALHO- SERVICE DESE (SUSTENTACÃO)																
Supervisor de Serviço Desk - 40 horas semanais - CBO 1425-11	1111,87	480,42	976,24	221,91	787,89	510,33	8,00	897,82	788,54	1.262,00	8.897,08	1	2	17.794,16	213.530,00	670.590,00
Supervisor Técnico Especializado - 40 horas semanais - CBO 2129-20	1111,87	1.882,42	3.864,82	1.010,00	2.790,82	211,00	31,00	825,00	8.473,82	1.862,00	7.476,82	1	2	14.953,64	179.443,68	548.330,72
Servico Desk 1º nível - 40 horas semanais - CBO 2172-10	1081,87	180,25	3.605,00	100,00	3.805,00	50,00	110,00	75,00	5.845,00	3.862,00	4.186,00	1	10	41.860,00	502.320,00	1.633.800,00
POSTO DE TRABALHO- SERVICE DESE (DESENVOLVIMENTO)																
Supervisor Técnico Especializado - 40 horas semanais - CBO 2129-20	1111,87	1.882,42	3.864,82	1.010,00	2.790,82	211,00	31,00	825,00	8.473,82	1.862,00	7.476,82	1	3	22.430,46	269.165,52	807.496,56
POSTO DE TRABALHO- MONITORAMENTO, CONTROLE E EXECUÇÃO DE ROTINAS (NOC)																
Analista de SOC - 30 horas semanais - CBO 3112	1081,87	280,30	560,60	127,28	433,32	50,00	10,00	88,00	470,32	700,00	2.103,20	1	11	23.135,20	277.622,40	838.867,20
Supervisor de NOC - 40 horas semanais - CBO 1425-11	1111,87	1.081,80	2.163,60	227,00	2.390,60	50,00	31,00	81,00	2.502,60	1.251,00	916,60	1	2	18.332,00	220.000,00	669.000,00
Especialista em Atendimento - 40 horas semanais - CBO 1425-11	1111,87	1.881,77	3.763,54	247,94	4.011,48	40,00	-	40,00	4.051,48	1.012,00	8.163,48	1	1	8.163,48	97.961,76	194.923,52
PERÍODO ELEITORAL DE 6 (SEIS) MESES DE JUNHO A DEZEMBRO - POSTO DE TRABALHO- SERVICE DESE (SUSTENTACÃO)																
Servico Desk 1º nível - 40 horas semanais - CBO 2172-10	1081,87	180,25	3.605,00	100,00	3.805,00	50,00	110,00	75,00	5.845,00	3.862,00	4.186,00	1	3	12.558,00	150.696,00	451.008,00
SUBTOTAL																
														21.942,16	2.687.787,77	8.253.953,36
REAJUSTAMENTO DE ASSISTENCIA MEDICO HOSPITALAR COINCIDENCIA TRIBUTARIA:																
														676,34	8.116,08	24.348,24
HORAS REPRESENTATIVAS -																
														0,00	23.400,00	70.200,00
ADICIONAL NOTURNO																
														0,00	20.322,17	60.966,51
TOTAL																
														22.618,50	2.839.625,94	8.989.468,11

ESTIMATIVA DE PREÇO PARA OS PRIMEIROS DOZE (DOZE) MESES, COM ENCARGOS SOCIAIS DE 1,96% DE VALOR PREÇO TRABALHADO															
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ISSO SALARIAL	MONTANTE A			MONTANTE B	MONTANTE B'		MONTANTE B	MONTANTE A + MONTANTE B	TOTAL LDI	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE DE POSTOS DE	QUANTIDADE DE PROFESSORES	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
		SALÁRIO	TOTAL DE ENCARGOS SALARIAIS	ENCARGOS SOCIAIS		AUXÍLIO ALIMENT	ACESSO TRANSPOR								
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	QTD	QTD	R\$	R\$	
POSTO DE TRABALHO-SERVICE DESK (SUSTENTAÇÃO)															
Supervisor de Service Desk - 40 horas semanais - CBO 1425-10	1.215,37	4.802,41	9.751,24	1.414,27	1.179,05	319,21	39,84	27,81	8.027,44	96,81	8.028,40	1	2	16.056,80	192.681,60
Supervisor Técnico Especializado - 40 horas semanais - CBO 3124-10	1.215,37	2.962,41	7.964,82	2.794,46	4.776,37	341,99	81,04	623,04	7.407,91	89,77	8.305,68	1	2	16.611,36	199.336,32
Service Desk 1ª nível - 30 horas semanais - CBO 3121-10	1.096,19	1.943,21	19.402,39	1.303,59	1.808,55	394,31	213,47	717,94	4.024,77	440,31	4.465,08	1	10	44.650,80	535.809,60
POSTO DE TRABALHO-SERVICE DESK (DESENVOLVIMENTO)															
Supervisor Técnico Especializado - 40 horas semanais - CBO 3121-10	1.215,37	2.962,41	19.402,39	2.794,46	4.776,37	341,99	81,04	623,04	7.407,91	89,77	8.305,68	1	5	41.528,40	498.340,80
POSTO DE TRABALHO-MONITORAMENTO, CONTROLE E EXECUÇÃO DE ROTINAS (NOC)															
Analista de NOC - 30 horas semanais - CBO 3172-10	1.096,19	2.893,00	26.488,80	1.964,74	4.744,74	394,31	162,08	660,39	5.405,13	59,33	6.005,47	1	12	72.065,64	864.787,68
Supervisor de NOC - 40 horas semanais - CBO 3421-10	1.215,37	1.893,00	18.908,80	3.308,33	3.308,33	319,21	39,84	349,05	5.657,18	89,65	10.548,83	1	2	21.097,66	253.171,92
Especialista em Monitoramento - 40 horas semanais - CBO 1425-10	1.215,37	3.893,17	3.893,17	4.136,94	1.000,00	469,69	-	469,69	10.023,38	1.111,35	11.473,68	1	1	11.473,68	137.684,16
PERÍODO ELEITORAL DE 3 (TRÊS) MESES DE JUNHO A OUTUBRO- POSTO DE TRABALHO-SERVICE DESK (SUSTENTAÇÃO)															
Service Desk 1ª nível - 30 horas semanais - CBO 3121-10	1.096,19	1.943,21	9.716,25	1.303,59	1.808,55	394,31	213,47	717,94	4.024,77	440,31	4.465,08	1	5	22.325,40	267.904,80
SUBTOTAL (1ª AO 12ª MÊS)													264.893,28	319.314,70	

ESTIMATIVA DE PREÇO A PARTIR DO 13º MÊS AO 36º MÊS, COM ENCARGOS SOCIAIS DE 1,96% DE VALOR PREÇO TRABALHADO															
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ISSO SALARIAL	MONTANTE A			MONTANTE B	MONTANTE B'		MONTANTE B	MONTANTE A + MONTANTE B	TOTAL LDI	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE DE POSTOS DE	QUANTIDADE DE PROFESSORES	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR PARA 18 MESES
		SALÁRIO	TOTAL DE ENCARGOS SALARIAIS	ENCARGOS SOCIAIS		AUXÍLIO ALIMENT	ACESSO TRANSPOR								
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	QTD	QTD	R\$	R\$	
POSTO DE TRABALHO-SERVICE DESK (SUSTENTAÇÃO)															
Supervisor de Service Desk - 40 horas semanais - CBO 1425-10	1.215,37	4.802,41	9.751,24	5.299,59	5.145,00	319,21	39,84	27,81	8.724,61	94,23	8.724,61	1	2	17.449,22	209.390,64
Supervisor Técnico Especializado - 40 horas semanais - CBO 3124-10	1.215,37	2.962,41	7.964,82	2.708,47	4.682,68	341,99	81,04	623,04	7.307,92	79,49	8.101,41	1	2	16.205,82	194.469,84
Service Desk 1ª nível - 30 horas semanais - CBO 3121-10	1.096,19	1.943,21	19.402,39	1.317,73	1.809,97	394,31	213,47	717,94	3.879,91	423,29	4.303,20	1	10	43.032,00	516.384,00
POSTO DE TRABALHO-SERVICE DESK (DESENVOLVIMENTO)															
Supervisor Técnico Especializado - 40 horas semanais - CBO 3121-10	1.215,37	2.962,41	19.402,39	2.708,47	4.682,68	341,99	81,04	623,04	7.307,92	79,49	8.101,41	1	3	24.307,23	291.686,76
POSTO DE TRABALHO-MONITORAMENTO, CONTROLE E EXECUÇÃO DE ROTINAS (NOC)															
Analista de NOC - 30 horas semanais - CBO 3172-10	1.096,19	2.893,00	26.488,80	1.964,68	4.699,68	394,31	162,08	660,39	5.369,21	58,92	6.005,13	1	12	72.061,56	864.739,92
Supervisor de NOC - 40 horas semanais - CBO 3421-10	1.215,37	1.893,00	18.908,80	3.309,28	3.309,28	319,21	39,84	349,05	5.749,03	87,64	6.625,67	1	2	13.475,14	161.701,68
Especialista em Monitoramento - 40 horas semanais - CBO 1425-10	1.215,37	3.893,17	3.893,17	3.997,31	3.997,31	469,69	-	469,69	10.000,77	1.105,94	11.106,71	1	1	11.106,71	133.280,52
PERÍODO ELEITORAL DE 3 (TRÊS) MESES DE JUNHO A AGOSTO- POSTO DE TRABALHO-SERVICE DESK (SUSTENTAÇÃO)															
Service Desk 1ª nível - 30 horas semanais - CBO 3121-10	1.096,19	1.943,21	9.716,25	1.317,73	1.809,97	394,31	213,47	717,94	3.879,91	423,29	4.303,20	1	3	12.909,60	154.915,20
SUBTOTAL (13ª AO 36ª MÊS)													311.652,26	4.811.802,88	
REEMBOLSO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA-HOSPITALAR (OCCORRÊNCIA TRIBUTÁRIA)													4.670,24	12.464,64	
HORAS SUPLEMENTARES -													246.421,58	461.711,80	
ADICIONAL NOTURNO													21.430,27	27.760,48	
TOTAL ESTIMADO PARA 24 MESES													789.594,00	9.506.975,60	
TOTAL ESTIMADO PARA 36 MESES													1.090.186,48	1.598.077,48	

CLÁUSULA SEXTA

DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. O pagamento do objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme Capítulo XII do Edital da Licitação TSE nº 10/2019, até o 10º (décimo) dia útil, a partir da atestação da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da CONTRATADA, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei n.º 8.666/1993.

1.1. Serão pagos apenas benefícios previstos em lei e na Constituição Federal. Dessa forma, inicialmente será pago apenas o vale-transporte, sendo que outros benefícios, mesmo que constem da Planilha de Custos e Formação de Preços, somente serão pagos se constantes de Convenção Coletiva de Trabalho vigente, e desde que não afrontem os contornos dados nas Orientações sobre a aplicabilidade da reforma trabalhista (Documento SEI nº 0737620 do Procedimento Administrativo nº 2018.00.000005807-0).

1.2. O pagamento a ser efetuado em favor da **CONTRATADA** estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais.

1.3. O **CONTRATANTE** verificará a permanência da **CONTRATADA** no Simples Nacional, conforme declaração de que trata o item 6.3 do Capítulo XI do Edital da Licitação TSE nº 10/2019, mediante consulta ao Portal do Simples Nacional e anexará cópia da consulta ao contrato ou à documentação que deu origem ao pagamento.

1.4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão deduzidos do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da **CONTRATADA**, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem do **CONTRATANTE**, Resoluções CNJ nº 169/2013, nº 183/2013 e nº 248/2018, constantes do Anexo III do Edital da Licitação TSE nº 10/2019.

1.5. O atesto do objeto contratado se dará pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto (NTA). O fiscal administrativo terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo a CEOFI, contados do recebimento do documento fiscal, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

1.5.1. Ficará suspenso o prazo para emissão do NTA pelo período definido pela fiscalização nos casos em que a contratada for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos.

1.6. A NTA deverá observar, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) exigências previstas na IN nº 14/2017 - TSE;

b) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada junto com TRD e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

c) confirmar as eventuais reduções no montante a ser pago decorrente do não cumprimento dos Indicadores de Nível Mínimo dos Serviços, conforme preestabelecidos no item 11 do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.

1.7. O faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento deverão ser entregues, exclusivamente para o servidor responsável pela fiscalização do contrato, até o 8º dia útil após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

1.7.1. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços prestados, no mês de competência, observadas eventuais reduções decorrentes do não cumprimento de indicadores de nível mínimos de serviço pela **CONTRATADA**, conforme critérios estabelecidos no Capítulo 11 do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.

2. A **CONTRATADA** deverá apresentar as notas fiscais e faturas correspondentes aos serviços prestados, em conformidade com a legislação tributária, até o 8º (oitavo) dia útil após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

3. As notas fiscais/faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido nesta Cláusula serão devolvidas à **CONTRATADA**, não correndo, neste caso, o prazo estipulado no item 1.5 desta Cláusula, iniciando-se, somente, a partir da completa regularização.

4. Quando houver ressalva no atesto dos serviços pela Fiscalização, ainda que no mês subsequente, em relação às obrigações trabalhistas ocorrerá à interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à **CONTRATADA**, até que sejam escoimados os vícios detectados.

5. Os serviços prestados serão objeto de aferição e avaliação de resultado conforme nível mínimo de serviço estabelecido por meio dos indicadores constantes do Capítulo 11 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

5.1. A verificação e avaliação do atingimento dos níveis de serviços estabelecidos será efetuada, mensalmente, por ocasião do Recebimento Provisório dos serviços.

6. No caso de ausência de profissional não autorizada pelo TSE em qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias não atendido, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

7. O primeiro pagamento será efetuado após o encerramento do mês, independentemente da quantidade de dias previstos na Ordem de serviço. Nos meses subsequentes, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias;

8. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da **CONTRATADA**, exceto para os casos em que as verbas inadimplidas já tenham sido sobrestadas cautelarmente pelo TSE, nos termos do item 6.1.49 do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019, haja vista a possibilidade da implicação da responsabilidade subsidiária do **CONTRATANTE**, quanto àquelas obrigações (art. 71 da Lei nº 8.666/93 e Súmula nº 331 do TST).

9. O adicional noturno a ser pago aos profissionais que laborarem no Posto de Trabalho no horário de 22h e 7h deverá ser faturado juntamente com a respectiva jornada (normal ou suplementar).

10. Por ocasião do faturamento mensal deverá ser computada apenas a quantidade de vales-transportes e vales-alimentação pelos dias efetivamente trabalhados.

11. As horas que eventualmente ultrapassem a jornada diária dos profissionais deverão ser previamente autorizadas pela autoridade competente e serão compensadas respeitando-se, para tanto, as normas legais. Nos casos excepcionais, em que for autorizada a remuneração, esta será feita com acréscimo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) nos dias de semana e sábados, e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados, respeitando, para todos os fins, o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, o Enunciado do TST nº 264 e na Instrução Normativa - TSE nº 12/2017.

11.1. O pagamento à **CONTRATADA** das horas suplementares será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação de serviços.

12. O CNPJ constante da fatura/nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.

13. O **CONTRATANTE** reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação da quitação dos salários, encargos sociais, auxílio-alimentação, transporte e demais custos trabalhistas, previdenciários e referentes ao recolhimento de FGTS incorridos pela **CONTRATADA** durante a avença.

14. Na fase de liquidação e pagamento da despesa deverá ser verificada pela área competente a regularidade fiscal da **CONTRATADA** perante a Seguridade Social, Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos federais e à Dívida Ativa da União fornecida pela Receita federal do Brasil), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e ainda, perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT), admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.

15. Nos casos de pagamentos efetuados após 30 (trinta) dias da emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme o caso, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TSE, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado $I = (6/100)/365$).

CLÁUSULA SÉTIMA

DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

1. A repactuação deste contrato é permitida, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

1.1. A repactuação deve ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços atualizada, observada a adequação dos preços ao mercado.

1.2. Caso esses custos refiram-se ao salário, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação da remuneração apurado a partir da convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados da **CONTRATADA**.

2. Os pedidos de repactuação deverão ser feitos após a ocorrência do fato ensejador e antes do advento de prorrogação do contrato, se houver. Neste caso, os efeitos financeiros retroagirão à data em que o contratado adquiriu o direito à repactuação.

3. Em havendo celebração de termo aditivo de prorrogação, a **CONTRATADA** deverá manifestar sua intenção de pedir a repactuação até a data de sua assinatura, sob pena de preclusão da pretensão.

4. Havendo redução ou aumento do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) constante do Grupo A da Planilha de Encargos Sociais da **CONTRATADA**, no período antecedente à prorrogação, o **CONTRATANTE** fará o ajuste por ocasião da repactuação de preço.

5. Havendo redução ou aumento das ocorrências estimadas de auxílios-doença, faltas legais, ausências por acidente de trabalho, licenças-maternidades e licenças-paternidades, nos últimos 12 (doze) meses de execução do contrato, o **CONTRATANTE** fará as alterações no Grupo B da Planilha de Encargos Sociais por ocasião da repactuação de preço.

6. A **CONTRATADA** poderá efetuar o pedido de repactuação após a assinatura do termo aditivo de prorrogação no caso da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria encontrar-se *sub judice* à época da celebração do ajuste, desde que observado o disposto no subitem 2 desta Cláusula.

7. Os custos relativos a insumos, quando houver, poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e formalização do pedido pela **CONTRATADA**, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos doze meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste, conforme o resultado da seguinte operação:

$PR = \frac{IMR}{IMM} \times PA$, onde:

IMM

PR = Preço reajustado

IMR = Índice do IPCA/IBGE do mês anterior ao reajuste

IMM = Índice do IPCA/IBGE do mês de apresentação da proposta

PA = Preço anteriormente praticado

8. O percentual final do reajuste e da repactuação não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016, bem como as disposições do Acórdão nº 2.779/2017 - TCU - Plenário.

CLÁUSULA OITAVA

DA GARANTIA

1. Para fiel cumprimento das obrigações assumidas, a **CONTRATADA** apresentará no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de entrega da via assinada do contrato ou termo aditivo pelo **CONTRATANTE**, comprovante de prestação da garantia no valor de R\$ 389.466,36 (trezentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e trinta e seis centavos), correspondente a 5% (cinco por cento) do preço contratado, em uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

1.1. O prazo de que trata o item 1 desta Cláusula poderá ser prorrogado por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, desde que solicitado dentro do prazo inicial e com justificativa fundamentada, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato.

1.2. Nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo de validade deverá ser superior ao da vigência deste contrato em pelo menos 3 (três) meses, de sorte a contemplar tempo hábil para o pagamento de verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual.

a.1) Nessas modalidades a garantia deverá contemplar obrigatoriamente todos os eventos indicados no item 3 desta Cláusula.

a.2) O termo final da vigência da apólice ou da fiança bancária será suspenso a partir da comunicação feita à seguradora ou à instituição bancária do evento ocorrido na execução do contrato, que possa ser objeto de cobertura pela garantia, e enquanto necessário à solução final sobre a indenização.

1.3. A caução em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial, em conta específica, a benefício do **CONTRATANTE**. O valor depositado deverá ser corrigido monetariamente.

2. Nos casos de alteração ou de prorrogação da vigência do contrato, e ainda por qualquer motivo que o tornar insuficiente, o valor da garantia deverá ser ajustado à nova realidade, seguindo os mesmos parâmetros utilizados na contratação.

2.1. A base de cálculo para incidência da multa será o valor sem cobertura, em razão do acréscimo contratual, da prorrogação ou da insuficiência da garantia.

3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.

3.2. Sanções pecuniárias aplicadas à CONTRATADA.

3.3. Prejuízos causados ao CONTRATANTE por culpa ou dolo de representantes, prepostos e empregados da CONTRATADA; e

3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, relacionadas com a execução contratual e não cumpridas pela CONTRATADA.

4. A garantia somente não será executada nas seguintes hipóteses:

4.1. Caso fortuito ou força maior.

4.2. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos exclusivamente imputados à Administração.

4.3. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

5. Para efeitos da execução do seguro-garantia ou da fiança bancária, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE à Instituição Garantidora dentro do respectivo prazo de vigência.

6. A garantia ou a parte remanescente será devolvida à CONTRATADA após comprovado o cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive aquelas relativas ao pagamento de verbas rescisórias devidas aos trabalhadores alocados nos postos de trabalhos.

6.1. Caso a quitação das verbas trabalhistas não seja comprovada ao CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias após o encerramento do contrato, a garantia será utilizada diretamente pela Administração para essa finalidade (IN nº 05/2017 - MPOG, Anexo VII-F, item 3.j).

7. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA NONA DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente da execução do objeto do presente contrato correrá à conta dos créditos orçamentários consignados à Justiça Eleitoral no Orçamento da União, para o exercício de 2020, na Natureza de Despesa 33.90.40.10 - 1 - Suporte a Usuários de TIC, Ação 02.122.0033.20GP.0001 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral, compromissada pela Nota de Empenho nº 2020NE000447, de 13/03/2020, no valor de R\$ 2.033.354,00 (dois milhões, trinta e três mil, trezentos e cinquenta e quatro reais).

CLÁUSULA DEZ DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, caso a CONTRATADA descumpra total ou parcialmente o presente contrato, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará sujeita às seguintes penalidades:

1.1. advertência;

1.2. multa;

1.3. impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

2. Será aplicada a penalidade descrita no subitem 1.3 desta Cláusula, a CONTRATADA que:

2.1. apresentar documentação falsa;

2.2. causar atraso na execução do objeto do contrato;

2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

2.3.1. Para efeito de aplicação do disposto no subitem 2.3 desta Cláusula, será considerada falha na execução do contrato os casos de inexecução total, e os de inexecução parcial que resultem na rescisão contratual.

2.4. comportar-se de modo inidôneo;

2.5. declarar informações falsas; ou

2.6. cometer fraude fiscal.

3. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, as sanções previstas nos subitens 1.1 e 1.3 desta Cláusula, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com as multas previstas para os casos de retardamento, de inexecução total do objeto ou de descumprimento na execução do contrato, sem prejuízo do ressarcimento dos danos causados à Administração e das demais cominações legais.

QUADRO 1 - TABELA DE INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS				
Item	Descrição	Penalização		
		Ocorrência	Ação administrativa sobre ocorrência	Inexecução parcial do contrato
INFRAÇÕES DE IMPACTO MÉDIO				
1	Deixar de apresentar documentação prevista neste contrato e no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.	1ª ocorrência para os itens de 1 a 4 desta tabela	Advertência	Não se aplica
2	Deixar de cumprir determinação formal ou orientação da fiscalização prevista neste contrato e Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.	Da 2ª a 5ª ocorrência para os itens de 1 a 4 desta tabela	Multa de 0,2% sobre o valor faturado no mês da ocorrência	Não se aplica
3	Permitir a presença e a movimentação de empregado nas dependências do CONTRATANTE sem crachá de identificação.	Da 6ª a 8ª ocorrência para os itens de 1 a 4 desta tabela	Multa de 0,4% sobre o valor faturado no mês da ocorrência	A partir da 9ª ocorrência (para os itens de 1 a 4 desta tabela) será caracterizada a inexecução parcial do contrato
4	Descumprimento de outras obrigações previstas neste contrato e Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.			
5	Não providenciar a abertura da conta-depósito vinculada no prazo previsto no item 19 da Cláusula Quarta deste contrato.	por dia, limitada a 10 (dez) dias	Multa de 0,01% sobre o valor do contrato	A partir do 11º dia de atraso será configurada inexecução parcial do contrato
6	Deixar de apresentar, dentro do prazo estabelecido, cópia do ofício, contendo o comprovante de entrega e recebimento, que comunica à Receita Federal do Brasil a assinatura de contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra.	por dia, limitada a 10 (dez) dias	Multa de 0,01% sobre o valor do contrato	A partir do 11º dia de atraso será configurada inexecução parcial do contrato
7	Deixar de entregar o comprovante de recolhimento do conjunto completo dos documentos: do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, em até 30 (trinta) dias corridos, após o prazo definido em contrato para entrega da referida documentação.	Do 1º ao 60º dia corrido de atraso para o item 7 desta tabela	Multa de 0,4% sobre o valor faturado no mês da ocorrência	Não se aplica
		Do 61º ao 90º dia corrido de atraso para o item 7 desta tabela	Multa de 0,6% sobre o valor faturado no mês da ocorrência	A partir do 91º dia de atraso para o item 7 desta tabela será caracterizada a inexecução parcial do contrato.
8	Deixar de entregar, no prazo estabelecido neste contrato e Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019, a documentação prevista nas alíneas "b" a "i" do item 6.1.49 do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.	Do 1º ao 30º dia corrido de atraso para o item 8 desta tabela.	Multa de 0,6% sobre o valor faturado no mês da ocorrência	Não se aplica
		Do 31º ao 60º dia corrido de atraso para o item 8 desta tabela.	Multa de 1% sobre o valor faturado no mês da ocorrência	A partir do 61º dia de atraso para o item 8 desta tabela será caracterizada a inexecução parcial do contrato.

9	Manter, durante a execução do contrato, preposto ou seu substituto em condições diversas das previstas neste contrato e Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.	1ª ocorrência para os itens 9 e 10 desta tabela.	Advertência	Não se aplica
10	Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado ou prestar informações inverídicas.	Da 2ª a 9ª ocorrência para os itens 9 e 10 desta tabela	Multa de 0,5% sobre o valor faturado no mês da ocorrência	A partir da 10ª ocorrência para os itens 9 e 10 desta tabela será caracterizada a inexecução parcial do contrato.
11	Não substituir, no prazo determinado pela fiscalização, o profissional considerado inapto, em face de problemas com a documentação que o habilita para exercer determinado perfil, de incapacidade técnica, ou que apresente atitude incompatível, falta de urbanidade ou cometa transgressão das normas disciplinares do CONTRATANTE.	Da 1ª a 2ª ocorrência para o item 11 desta tabela	Advertência	Não se aplica
		Da 3ª a 9ª ocorrência para o item 11 desta tabela	Multa de 1% sobre o valor faturado no mês da ocorrência	A partir da 10ª ocorrência para o item 11 desta tabela será caracterizada a inexecução parcial do contrato
INFRAÇÕES DE IMPACTO GRAVE				
12	Infringir qualquer critério de segurança da informação, conforme Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019 e contrato.	Da 1ª a 3ª ocorrência para os itens 12 a 16 desta tabela	Multa de 2% sobre o valor faturado no mês da ocorrência	Não se aplica
13	Deixar de realizar a transferência de conhecimento ao CONTRATANTE nas condições previstas neste Contrato e Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.			
14	Prestar serviço em desconformidade ao estabelecido no objeto da contratação.			
15	Deixar de executar o contrato, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, por qualquer tempo.	Da 4ª a 5ª ocorrência para os itens 12 a 16 desta tabela	Multa de 3% sobre o valor faturado no mês da ocorrência	A partir da 6ª ocorrência para itens 12 a 16 desta tabela será caracterizada a inexecução parcial do contrato
16	Não regularizar, no prazo previsto neste Contrato e Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019, as condições que ensejaram a habilitação da empresa quanto à regularidade fiscal e trabalhista.			
INFRAÇÕES DE IMPACTO MUITO GRAVE				
17	Atrasar o fechamento mensal dos serviços, iniciando-se a contagem de dias corridos, para fins desta infração, no 15º dia corrido após o prazo estabelecido no contrato.	Do 16º ao 30º dia corrido de atraso para o item 17 desta tabela	Multa 3% ao dia sobre o valor faturado no mês da ocorrência	Não se aplica.
		Do 31º dia ao 90º dia corrido de atraso para o item 17 desta tabela	Multa de 4% ao dia sobre o valor faturado no mês da ocorrência	A partir do 91º dia de atraso para o item 17 desta tabela será caracterizada a inexecução parcial do contrato.
18	Causar danos ou não zelar pelas instalações ou patrimônio do CONTRATANTE	1ª ocorrência para os itens 18 e 19	Multa de 5% sobre o valor faturado no mês da ocorrência	Não se aplica.

19	Utilizar quaisquer produtos (metodologias, políticas, normas, procedimentos, softwares etc.) sem a autorização expressa do proprietário do produto e do CONTRATANTE , sem prejuízo de responsabilização por danos causados a terceiros.	2ª ocorrência para os itens 18 e 19	Multa de 7% sobre o valor faturado no mês da ocorrência	A partir da 3ª ocorrência para os itens 18 e 19 desta tabela será caracterizada a inexecução parcial do contrato.
20	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico a terceiros, lesão corporal ou consequências letais.	Ocorrência única para os itens 20 e 21 desta tabela	-	A 1ª ocorrência caracterizará inexecução parcial para os itens 20 e 21 desta tabela
21	Deixar de realizar a transição final do contrato com a transferência de conhecimento			

4. Caso a **CONTRATADA** não inicie a execução dos serviços quando convocada e nas condições avençadas, estará configurado o retardamento da execução do contrato, com multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) sobre o **valor do contrato**, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. No 11º dia, a Administração poderá tomar as seguintes medidas:

4.1. Presente o interesse público, a Administração poderá aceitar a continuidade da execução dos serviços. Nesta hipótese, a multa prevista no item 4 desta Cláusula será de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual.

4.2. Os serviços poderão ser recusados, configurando-se, nesta hipótese, a **inexecução total** do contrato, com a aplicação da multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual.

5. Quando caracterizada a inexecução parcial, conforme Tabela de Infrações - Quadro 1, será aplicada exclusivamente multa de **20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato** e ensejará a rescisão do Pacto.

6. A multa por inexecução parcial do contrato também será aplicada quando ocorrer:

a) 5 (cinco) ocorrências por aplicação dos fatores de reincidência de ajuste de remuneração dos IMC; e (indicadores?)

b) tentativa de burla dos mecanismos de aferição de níveis de serviço previstos no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019.

7. As multas previstas para os itens 7, 13 e 17 da Tabela de Infrações, Quadro 01, serão flexibilizadas dentro do mesmo período estabelecido no item 11.2 do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação TSE nº 10/2019, qual seja, nos primeiros 90 (noventa) dias após o início da execução dos serviços. Esse período será considerado como de adaptações e ajustes, durante o qual a **CONTRATADA** deverá proceder todas as mudanças que se mostrarem necessárias ao dimensionamento e à qualificação das equipes, processos internos e o que mais necessitar ser ajustado de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

8. No caso de a **CONTRATADA** deixar de pagar os salários (A), inclusive férias (B) e 13º salário (C), auxílio-transporte (D) e/ou auxílio-alimentação (E) dos seus empregados nas datas avençadas, ficará sujeita à multa que será calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$X = [10\% (A+B+C+D+E)] \times F \times G/30 + R\$ 300,00$$

Onde:

A, B, C, D e E = Valor do item inadimplido, quando for o caso;

F = Número de empregados afetados;

G = Número de dias em atraso;

R\$ 300,00 = No caso de mais de uma ocorrência dentro do mesmo mês, este valor será acrescido uma única vez.

9. A não observância do prazo para apresentação da garantia contratual, conforme previsto na Cláusula Oitava deste Contrato, acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

9.1. Nos casos de atraso na apresentação da complementação da garantia contratual em decorrência do acréscimo contratual, da prorrogação ou da insuficiência da garantia, a base de cálculo para incidência da multa será o valor sem cobertura.

9.2. Caso a **CONTRATADA** deixe de informar à seguradora ou fiador sobre qualquer alteração de obrigação contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada, estará sujeita à multa de mora de 0,2% sobre o valor da garantia contratual, por ocorrência.

9.3. Caso seja extrapolado o limite máximo previsto no item 9 desta Cláusula, será configurada a inexecução parcial, com a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor total contratado, a título de inexecução parcial, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual.

10. Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, a Autoridade Competente poderá considerar, além das previsões legais, contratuais e dos Princípios da Administração Pública, as seguintes circunstâncias:

10.1. a natureza e a gravidade da infração contratual;

10.2. o dano que o cometimento da infração ocasionar ao serviço e aos seus usuários;

10.3. a vantagem auferida pela **CONTRATADA** em virtude da infração;

10.4. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

10.5. os antecedentes da **CONTRATADA**.

11. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela **CONTRATADA**, ficando a aceitação da justificativa a critério do **CONTRATANTE**.

12. Se a **CONTRATADA** não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente das faturas devidas e/ou da garantia contratual, ou ajuizada a dívida, consoante o art. 86 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

13. O **CONTRATANTE** promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à **CONTRATADA**.

14. O período de atraso será contado em dias corridos, salvo disposição em contrário.

15. Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

16. Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência, multa de mora e convencional, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA ONZE DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Dos atos administrativos concernentes ao presente contrato cabe recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DOZE DA RESCISÃO

O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais ou legais, no caso de sua inexecução total ou parcial ou nos demais previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93, e ainda em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas, assim como das condições constantes deste instrumento e da proposta.

CLÁUSULA TREZE DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUATORZE DA VIGÊNCIA E DA DURAÇÃO

O presente contrato terá vigência a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial da União e duração de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da lei, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA QUINZE
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Os horários de funcionamento dos postos de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações, conforme as necessidades de serviço do **CONTRATANTE**, respeitando-se os limites de horas mensais de cada categoria.

2. A **CONTRATADA** não poderá ocupar postos de trabalho, inclusive na função de preposto, com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de chefia, direção e de assessoramento ou membros do Tribunal, nos termos do que dispõe o art. 3º da Resolução nº 7/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

3. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação deste contrato, caso algum dos empregados da **CONTRATADA** que ocupam função de chefia ou supervisão, incida na vedação prevista nos artigos 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156/2012.

CLÁUSULA DEZESSEIS
DO FORO

O foro da Seção Judiciária do Distrito Federal é o competente para solucionar conflitos de interesses entre as partes relativos ao presente contrato.

CLÁUSULA DEZESSETE
DA PUBLICIDADE

O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial da União, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, correndo as despesas por conta do **CONTRATANTE**.

E por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma para todos os fins de direito.

Brasília/DF, de de 2020.

Rui Moreira de Oliveira
Diretor-Geral Substituto da Secretaria
(Assinado Eletronicamente)

BRUNO DE BRIDA:06212246939
Assinado de forma digital por
BRUNO DE BRIDA:06212246939
Dados: 2020.03.20 18:38:04
-03'00'

Bruno de Brida
Representante

RUI MOREIRA DE OLIVEIRA
DIRETOR-GERAL - SUBSTITUTO

 Documento assinado eletronicamente em **20/03/2020, às 13:50**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1278994&crc=52E1FE96, informando, caso não preenchido, o código verificador **1278994** e o código CRC **52E1FE96**.



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de comprovação técnica, que a empresa ILHA SERVICE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 85.240.869/0001-66, com sede na Rua Sete de Setembro, 16 — bairro Kobrasol, São José, SC, CEP 88.110-840, presta para a Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, os serviços relacionados a seguir.

Contrato de Prestação de Serviços nº 811/PMSC/2010

Licitação: Pregão presencial nº 119/PMSC/2010

Período de vigência do contrato: 10/12/2010 a 31/03/2016

Objeto: Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Gerenciamento e Manutenção Preventiva e Corretiva de Rede de Dados e Correlatos

SERVIÇOS

- Manutenção, monitoramento, gerenciamento, suporte, assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva, desinstalação e reinstalação de softwares em servidores, em ativos de rede e correlatos, bem como sua configuração, com o fornecimento de suporte em ambientes de telecomunicações (dados e voz), dentro dos padrões ITIL;
- Manutenção e atualização na infraestrutura de rede lógica como: habilitação de ponto existente, confecção de patch cord, substituição de conectores, testes e substituição de equipamentos, execução de melhorias identificadas pela equipe, como troca de cabos (dados), instalação de equipamentos de rede tais como switches wireless e Access points. Todos os materiais e equipamentos para execução destes serviços serão fornecidos pela PMSC.
- Suporte e gerenciamento em todos os equipamentos de rede da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, roteadores, switches de camada 2 e 3, hubs, modems, Access points, etc, excetuando-se o fornecimento de peças e materiais necessários à prestação dos serviços. Ficará a CONTRATADA responsável pelas atualizações necessárias aos sistemas operacionais dos equipamentos de rede;
- Administração e gerenciamento dos servidores, o que, genericamente, consiste na manutenção, criação, exclusão de usuários e filas de impressão, criação de pastas e diretórios, execução de rotinas especiais, programação e realização de backup em servidores, storages (SAN) e unidades de fita.
- Manutenção preventiva, que consiste na execução de regulagens e ajustes mecânicos e eletrônicos, lógico, limpeza interna e substituição de peças gastas ou danificadas; visando o bom funcionamento dos equipamentos e correlatos, mediante inspeção a cada período de 12 meses, apenas para as unidades da Grande Florianópolis.
- Manutenção corretiva, que consiste no reparo de qualquer defeito, relacionado a software ou hardware, com a montagem e troca de peças e componentes necessários, com ônus de aquisição a expensas da CONTRATANTE. Assim como instalação e configuração dos softwares e aplicativos relativos aos serviços de rede. Implantação e configuração de acesso remoto, VPN, Samba, DNS, DHCP, DFS, NAP, NAT, RADIUS. Gerenciamento de serviços através da ferramenta OTRS com pelo menos 5.000 chamados/mês;
- Gerenciamento de banco de dados SGBD (MySQL, MariaDB, MongoDB);
- Manutenção e atualização na infraestrutura de rede lógica com habilitação de pontos, confecção de patch cords, substituição de conectores, testes e substituição de equipamentos, troca de cabos, instalação de equipamentos de rede, tais como switches wireless, access points;
- Manutenção e suporte em virtualização de Data-Centers com utilização dos softwares VMWARE, em 100 máquinas virtuais;
- Gerenciamento de switches Core e Borda, possibilitando que os mesmos permaneçam em funcionamento 24 horas/dia durante os 365 dias do ano;
- Gerenciamento de rede com suporte e manutenção permanente, durante 24 horas por dia em 365 dias do ano, com regime de sobreaviso, em 5.000 pontos lógicos de rede corporativa;
- Gerenciamento de atividades relacionadas ao Data Center, em regime de 24x7x365, com disponibilidade anual de 98% e com monitoramento;
- Gerenciamento de Firewall com DMZ com 5.000 usuários;
- Desenvolvimento e implantação de rede e infraestrutura com 5.000 usuários;
- Segurança da informação e comutação de dados com no mínimo 5.000 usuários;
- Administração, suporte, manutenção e configuração de pelo 5.000 caixas postas de e-mail com solução de correio eletrônico Zimbra;
- Administração, suporte, manutenção, configuração e instalação de servidores web baseados em Apache;

EQUIPE TÉCNICA

Os serviços são prestados pela equipe da contratada que é composta por 4 profissionais abaixo listados, com formação específica e adequada ao objeto do contrato para a realização de suporte e atendimento em nível 1, nível 2 e nível 3 possuindo no total as qualificações:

- a) Técnico Nível 3 — 1 Profissional certificado Linux LPIC-1 (Linux Professional Institute Certified)
- b) Técnico Nível 2 — 2 Profissional certificado CCNA (Cisco Certificate Network Associate)
- c) Técnico Nível 1 — 1 Profissional com curso de cabeamento estruturado com duração mínima de 60 horas



ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (SLA)

Não ser superior a 6 (seis) horas corridas para os equipamentos e redes da Grande Florianópolis; Não ser superior a 96 (noventa e seis) horas corridas para os equipamentos e redes nas unidades fora da Grande Florianópolis.

Os serviços são prestados remotamente em todos os municípios do Estado de Santa Catarina onde a Polícia Militar dispõe de bases de atendimento.

Atestamos ainda que a empresa contratada cumpriu as cláusulas contratuais, atuando com responsabilidade e conhecimento nas obrigações, inexistindo qualquer fato que desabone a sua conduta.

Florianópolis (SC), 06 de Junho de 2017

Major PM Eduardo Gonçalves da Silva
Chefe da Divisão de Comunicações
Diretoria de Tecnologia da Informação



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA DO CIDADÃO
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS

CONTRATO Nº 811/PMSC/2010
do Pregão nº 119/PMSC/2010

De Fornecimento, que entre si celebram o **ESTADO DE SANTA CATARINA, através da POLÍCIA MILITAR / FUNDO PARA MELHORIA DA POLÍCIA MILITAR**, e do outro lado a empresa **ILHA SERVICE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**, de conformidade com a Lei Nº 8.666/93, e com as cláusulas a seguir:

O Estado de Santa Catarina, por intermédio da Polícia Militar, com recursos provenientes do FUMPOM (Fundo de Melhoria da Polícia Militar), doravante denominada Contratante, neste ato representada pelo Coronel PM **MARCOS ANTONIO VIEIRA**, Diretor de Apoio Logístico e Finanças, localizada na Av. Rio Branco, 1.064 – Centro – Florianópolis-SC, e a empresa **ILHA SERVICE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ 85.240.869/0001-66, doravante denominada Contratada, localizada na Rua Romeu José Vieira, s/nº, Sala 02, Bairro Nossa Senhora do Rosário, Cidade São José, Estado SC, fone (48) 3203-7136, e-mail corporativo@ilhasevice.com.br, representada pelo Sr(ª) **ALCIDES DE BRIDA NETO** (representante) CPF 636.392.709-21, celebram o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93, e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

O objeto deste Contrato é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE REDE DE DADOS E CORRELATOS**, conforme descrito no Edital de Pregão nº 119/PMSC/2010 efetuado em 10/12/2010, na Diretoria de Apoio Logístico e Finanças, e que lhe foi adjudicado pela Contratante nas condições aqui estabelecidas, bem como nas condições descritas no referido Edital;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para a assinatura do presente Termo de Contrato, a contratada deverá demonstrar que atende as seguintes exigências, que deverão ser mantidas durante a vigência do contrato:

- a) No mínimo 1 profissional com título de Bacharel em Ciências da Computação;
- b) No mínimo 1 profissional certificado em VMware VCP (VMware Certified Professional)
- c) No mínimo 1 profissional certificado Linux LPIC-2 (Linux Professional Institute Certified)
- d) No mínimo 1 profissional certificado RedHat – RHCT (Red Hat Certified Technition)
- e) Possuir pelo menos 3 profissionais certificados ITIL Foundation.
- f) Apresentar certificado de curso de pelo menos 1 técnico de manutenção, com formação na área de eletrônica, telecomunicações ou eletrotécnica com registro no CREA.
- g) No mínimo 1 profissional com título de Bacharel em Ciências da Computação;
- g) No mínimo 1 profissional certificado em VMware VCP (VMware Certified Professional)

- h) No mínimo 1 profissional certificado Linux LPIC-2 (Linux Professional Institute Certified)
- i) No mínimo 1 profissional certificado RedHat – RHCT (Red Hat Certified Technition)
- j) Possuir pelo menos 3 profissionais certificados ITIL Foundation.
- k) Apresentar certificado de curso de pelo menos 1 técnico de manutenção, com formação na área de eletrônica, telecomunicações ou eletrotécnica com registro no CREA.

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

DO OBJETO

Contratação de empresa para prestar serviço de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva em rede de dados e correlatos da PMSC.

ITEM		
01	Contratação de Empresa para Prestação de serviços de gerenciamento e Manutenção Preventiva e corretiva de rede de dados e correlatos , conforme quantitativos, especificações e condições estabelecidas no Edital e anexo I.	R\$ 16.900,00
TOTAL		R\$ 16.900,00

DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

– O serviço de manutenção deverá ser executado pela Contratada de forma presencial, com equipe alocada no Centro de Comunicações e Informática, na Av. Rio Branco, 1064, Centro, Florianópolis, e de forma remota as regiões de Lages, Balneário Camboriu, Chapecó, Joinville, Criciúma, Blumenau, Tubarão, São Miguel do Oeste, Joaçaba e São José, por solicitação da CONTRATANTE, através de aberturas de chamados por seus usuários, por defeitos decorrentes de sua utilização, causados por descarga elétrica, por motivo de atualização e/ou manutenção preventiva e corretiva, exceto os causados por mau uso do equipamento pelo usuário. O descritivo das cidades que compõe cada região poderá ser adquirido no Centro de comunicação e Informática da PMSC – CCI.

– A CONTRATADA deverá disponibilizar, no Centro de Comunicações e Informática, na Av. Rio Branco, 1064, Centro, Florianópolis, SC, no horário padrão da CONTRATANTE, equipe técnica alocada, com formação nas áreas descritas no item DA EQUIPE DE GERENCIAMENTO CENTRALIZADO DE SERVIÇO, responsáveis pelos atendimentos remotos e presenciais.

– A prestação dos serviços de manutenção compreende a monitoração, gerenciamento, suporte, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, desinstalação, instalação e reinstalação de softwares em servidores, em ativos de rede e correlatos, bem como sua configuração, com o fornecimento de suporte em ambientes de telecomunicações (dados e voz), pertencentes a Polícia Militar do Estado de Santa Catarina.

– A empresa vencedora deverá possuir e dispor para o gerenciamento dos chamados, até 30 dias após a assinatura do contrato, um sistema (software) de gerenciamento de chamados, onde a Contratada será responsável pela configuração, manutenção e disponibilização do sistema durante a vigência do contrato, e que atenda obrigatoriamente, as seguintes exigências:

- O Sistema de Gerenciamento de chamados a ser utilizado pela CONTRATADA poderá ser de desenvolvimento próprio ou adquirido no mercado.

- Considerações e premissas gerais:

- a. Permitir o agrupamento dos compromissos da agenda do usuário ativo.
- b. Ter a capacidade de emissão de alertas coloridos de acordo com prazos de ações.
- c. Permitir configurar fluxos de aprovação de chamados utilizando filtragem hierárquica.
- d. Permitir envio de emails via Exchange e ter suporte a SSL em POP3 e SMTP.
- e. Permitir o recálculo de tempos quando houver mudanças na severidade dos chamados.
- f. Garantir segurança nas transações SQL (não permitir "sql injection").
- g. Permitir a criação e compartilhamento de perfis de chamados, relatórios e pesquisas com/entre usuários e grupos de usuários (times, equipes, etc).
- h. Permitir cruzamento de informações entre todas as dimensões existentes (com pelo menos cinco níveis concorrentes) configuráveis através de filtros permitindo diferenciar os resultados por meio de cores.
- i. Permitir a exportação de relatórios de chamados para planilha excel ou no formato csv, possibilitando alterar o escopo dos chamados a serem exportados.
- j. Suporte nativo ao sistema com idioma português (brasileiro).
- k. Permitir interação com o sistema via web/Internet usando Webservices.
- l. Permitir a geração de gráficos para contabilização de chamados (ranking).
- m. Permitir que o solicitante adicione outras informações no chamado mesmo após a abertura do mesmo.
- n. Permitir que ao final de um atendimento, todo o script deste atendimento e as informações nele contidas possam gerar um chamado automático que represente/reflita este atendimento.
- o. Permitir repasse de chamados entre equipes de hierarquias diferentes mantendo o registro histórico destes repasses.
- p. O sistema deve permitir/restringir a visualização das informações nos chamados, conforme definição/escolha do atendente, de forma a assegurar a comunicação/repasse sigiloso de informações.
- q. Disponibilizar módulo para mensagens instantâneas (chat).

- Premissas para Gerenciamento de Mudanças:

- a. Possibilidade de uso de fluxos de verificação em modelos de mudanças.
- b. Definição de fluxos de aprovação por criticidade de mudança.
- c. O sistema deve permitir que qualquer fluxo de mudança atualize dinamicamente os fluxos de aprovação a ele associados, mantendo compatibilidade também com categorias de mudança e criticidade de mudanças.
- d. Permitir que a cada mudança ocorrida/gerada o check-list do item de configuração possa ser dinamicamente atualizado, compatibilizando IC's, check-lists, mudanças, etc.
- e. O sistema deve permitir a hierarquização, subordinação e/ou precedência de mudanças.
- f. O sistema deve permitir que a severidade de mudanças possa ser sugerida automaticamente a partir de matrizes informatizadas de impacto e urgência.
- g. O sistema deve permitir o envio de avisos via email sincronizados com o workflow de uma mudança.

- Premissas para o Gerenciamento de Configuração:

- a. O sistema deve ser capaz de permitir que novos chamados a serviços já solicitados tenham sua abertura otimizada, reduzindo o trabalho de abertura de novos chamados para um mesmo serviço já indisponível.
- b. O sistema deve ser capaz de criar grupos de serviços que podem ser armazenados hierarquicamente e utilizados como modelos ao criar novos serviços.
- c. O sistema deve oferecer um Catálogo de serviços disponibilizado por localidade.

- Premissas para o Gerenciamento de Problemas:

- a. O sistema deve ser capaz de inserir ações agrupando-as em lotes dentro de um plano de ação.
- b. O sistema deve permitir o anexo de imagens bem como permitir a pré-visualização dispensando a necessidade de realizar download.
- c. Capacidade total de visualizar e configurar dashboards para gerenciamento de problemas/mudanças/serviços.
- d. O sistema deve permitir a inserção de planos de ação em todas as fases de um problema.

e. O sistema deve permitir que o gestor de problema configure o grid de pesquisas que deseje realizar.

f. O sistema deve permitir especificar fases que fazem parte do tratamento de problemas baseadas na categoria destes, de forma a permitir o agrupamento e tratamento otimizado destes problemas.

- Os preços apresentados deverão incluir todos os custos de mão de obra, transporte e demais custos decorrentes, para a perfeita execução do contrato de manutenção.

- O serviço de monitoração da rede deve ser realizado continuamente durante o expediente oficial da PMSC, atualmente das 13h às 19h, sendo executado pela equipe técnica alocada.

- Manutenção e atualização na infra-estrutura da rede lógica como: habilitação de ponto existente, confecção de patch cord, substituição de conectores, testes e substituição de equipamentos, execução de melhorias identificadas pela equipe, como troca de cabos (dados), instalação de equipamentos de rede tais como switches wireless e Access points. Todos os materiais e equipamentos para execução destes serviços serão fornecidos pela PMSC.

- Suporte e gerenciamento em todos os equipamentos de rede da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, roteadores, switches, hubs, módems, Access points, etc, excetuando-se o fornecimento de peças e materiais necessários à prestação dos serviços. Ficará a CONTRATADA responsável pelas atualizações necessárias aos sistemas operacionais dos equipamentos de rede;

- Administração e gerenciamento dos servidores descritos no item 12, o que, genericamente, consiste na manutenção, criação, exclusão de usuários e filas de impressão, criação de pastas e diretórios, execução de rotinas especiais, programação e realização de backup.

- Manutenção preventiva, que consiste na execução de regulagens e ajustes mecânicos e eletrônicos, lógico, limpeza interna e substituição de peças gastas ou danificadas, visando o bom funcionamento dos equipamentos e correlatos, mediante inspeção a cada período de 12 meses, apenas para as unidades da Grande Florianópolis, devendo a primeira delas realizar-se em no máximo 4 meses a partir da assinatura do contrato. E da segunda em diante, em caso de prorrogação da duração do contrato, sempre nos primeiros 4 meses da prorrogação.

- Manutenção corretiva, que consiste no reparo de qualquer defeito, relacionado a software ou hardware, com a montagem e troca de peças e componentes necessários, com ônus de aquisição a expensas da CONTRATANTE. Assim como instalação e configuração dos softwares e aplicativos relativos aos serviços de rede, mediante solicitação da CONTRATANTE ou quando identificado pela CONTRATADA.

- Estão incluídos atendimentos, configurações e manutenções aos servidores instalados nos DATA-CENTER da PMSC, localizado no CPD do CIASC e no CPD do CCI, em Florianópolis e aos equipamentos considerados essenciais para o funcionamento da rede, tais como: roteadores, switches, hubs e servidores de rede.

- As manutenções de equipamentos e substituições de peças devem sempre ser realizadas de acordo com a recomendação do fabricante e devem seguir padrões internacionais.

- Os roteadores, switches, hubs, servidores de rede e servidores de impressão não poderão ser recolhidos para laboratório sem que fique o equipamento backup em seu lugar, devidamente instalado e configurado.

- A empresa contratada não tem exclusividade na manutenção dos equipamentos, podendo a PMSC dispensar a manutenção em determinados equipamentos, que julgar inconveniente ou utilizar os serviços de assistência técnica de terceiros para os equipamentos que estejam no período de garantia;

- A manutenção preventiva, deverá ser realizada nas unidades da Grande Florianópolis e as correlivas em todas as unidades.
- Não haverá limite para o número de abertura de chamados para a execução deste contrato.
- A CONTRATADA deve possuir todos os equipamentos necessários para o diagnóstico e reparos na estrutura da rede, como alicates, chaves de fenda, testadores de cabo, notebook, etc.
- Em todas as ocasiões a CONTRATANTE disponibilizará os equipamentos para serem utilizados como equipamentos BACKUPS.
- A CONTRATANTE fornecerá as peças e os equipamentos necessários para o atendimento e solução dos chamados.
- Todos os técnicos da contratada deverão responder diretamente a um responsável da CONTRATANTE, que será o Gerente de Informática, que autorizará a tomada das ações que serão realizadas, sendo vedado aos técnicos da contratada tomar qualquer atitude sem o prévio conhecimento do Gerente de Informática.
- Todos os registros de solução de problemas, documentações e procedimentos para a solução de qualquer chamado deverão ser registrados no Sistema de Gerenciamento chamados, contribuindo para a criação e atualização de uma Base de conhecimentos.
- A equipe técnica deverá utilizar o Sistema de Gerenciamento chamado para consulta de possíveis soluções para o problema descrito pelo usuário, utilizando a da Base de Conhecimento.
- Durante o atendimento do chamado, o técnico deverá manter o usuário solicitante informado do andamento do atendimento e dos prazos estimados para conclusão.
- A CONTRATADA deverá ser responsável pelo comportamento de seu pessoal técnico no recinto da CONTRATANTE, obrigando-se a substituir, quando for recomendado, o técnico ou atendente que se comportar de maneira inconveniente.
- Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, decorrente da atuação do técnico.
- Ficam os profissionais da CONTRATADA, que atuam nas dependências da CONTRATANTE, subordinados as ordens dos responsáveis pelos setores onde atuam, bem como as suas normas internas, em todos os âmbitos. O não cumprimento acarretará em solicitação de troca do mesmo, por um de igual nível técnico, com aviso prévio e prazo de 30 dias para substituição.
- Qualquer dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE, ou a terceiros, na execução dos serviços, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser executados às suas expensas.
- Qualquer alegação por parte da CONTRATADA (falsificação, defeito técnico, baixa qualidade técnica, etc), contra os suprimentos utilizados pela PM, devem ser comprovados tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas dos suprimentos, a contratada deve prosseguir com o atendimento dos chamados.
- Os técnicos da equipe deverão ter recebido treinamento e ferramentas de trabalho adequadas para a solução dos problemas. Estarem habilitados para a função com

comprovação técnica.

- Os cursos sobre tecnologias, ferramentas, softwares básicos e aplicativos genéricos, bem como sua reciclagem / atualizações, serão de responsabilidade exclusiva da empresa CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, cabendo a CONTRATANTE, a Auditoria a qualquer momento na vigência do contrato para comprovação do efetivo atendimento a esta condição.

- A CONTRATANTE, poderá substituir e/ou incluir outros softwares na estrutura da configuração padrão dos microcomputadores, devendo comunicar à empresa contratada e prover treinamento aos seus profissionais, com a antecedência mínima de 30 dias para sua devida capacitação.

- A CONTRATANTE será responsável por prover infra estrutura mínima necessária ao desenvolvimento das atividades previstas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá disponibilizar equipe alocada exclusiva de profissionais, com as qualificação descritas abaixo:

DA EQUIPE DE GERENCIAMENTO CENTRALIZADO DE SERVIÇO

- 1) Um Técnico de Suporte nível 1, responsável pelo atendimento a infra-estrutura de rede, onde estão inclusos testes, execução de melhorias e manutenções preventivas e corretivas do cabeamento estruturado (dados e voz), e instalação física de equipamentos de rede.
- 2) Um Técnico de Suporte nível 2, responsável pelo atendimento aos ativos de rede, onde estão incluídas atualizações, verificações, monitoramento e manutenções .
- 3) Um Técnico de Suporte nível 3, responsável pelos atendimentos de forma presencial ou remota aos servidores instalados nos DATA-CENTER da PMSC, localizado no CPD do CIASC e no CPD do CCI.

DAS RESPONSABILIDADES E FORMAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE

O TÉCNICO NÍVEL 1

DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

Características gerais:

Ter domínio e atuar com desenvoltura em atendimento técnico à microinformática em hardware, manutenção e assistência técnica a infra-estrutura física de rede, cabeamento estruturado (dados e voz).

DAS OBRIGAÇÕES

Será responsável por executar todas as atividades inerentes ao serviço de manutenção corretiva e preventiva na infra-estrutura da rede física, com capacidade para executar as seguintes atividades:

- a. Testes físicos de ativos de rede;
- b. Instalação de ativos de rede;
- c. Instalação de infra-estrutura física para acomodar cabos de rede lógica;
- d. Instalação física de pontos de rede;
- e. Lançamento de cabeamento lógico de rede;
- f. Crimpagem de conectores RJ45 macho/fêmea;
- g. Testes físicos no cabeamento de rede lógica;
- h. Organização física de Rack's e acessórios;

- i. Identificação de cabos e pontos de rede;
- j. Atualização da estrutura de rede conforme alterações de layout;

FORMAÇÃO E CONHECIMENTOS:

- a. Segundo grau completo, comprovado por meio de certificado/diploma de conclusão do curso de ensino médio;
- b. Possuir curso de cabeamento estruturado com duração mínima de 60 horas
- c. Conhecimentos dos sistemas operacionais Windows 2000 / XP Pro / Vista / Seven ;
- d. Sólidos conhecimentos em infra-estrutura de rede lógica (cabeamento estruturado)
- e. Conhecimentos de ambiente de rede Microsoft Windows;

O TÉCNICO NÍVEL 2

DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

Características gerais:

Ter domínio e atuar com desenvoltura em atendimento técnico à microinformática em hardware e software, manutenção e assistência técnica a equipamentos essenciais de rede, protocolos TCP/IP, UDP, etc.

DAS OBRIGAÇÕES

Será responsável por executar todas as atividades inerentes ao serviço de manutenção corretiva e preventiva na infra-estrutura da rede física e lógica, com capacidade para executar as seguintes atividades:

- a. Testes lógicos de ativos de rede;
- b. Configuração de ativos de rede;
- c. Definição de localização de infra-estrutura física para acomodar cabos de rede lógica;
- d. Testes lógicos no cabeamento;
- e. Definição para instalação e organização física de Rack's e acessórios;
- f. Monitoramento da rede de comunicação de dados (Links, ativos de rede e servidores);
- g. Planejamento para melhor aproveitamento dos recursos dos equipamentos ativos de rede, servidores e links (melhorias de performance, atualizações de software, upgrades)
- h. Apresentação de relatórios de performance e utilização dos links, ativos de rede, servidores e armazenamento;
- i. Testes de rede verificando problemas de lentidão, perdas de pacote e gargalos;
- j. Suporte, administração, configuração e manutenção aos servidores de gerencia de rede:(mrtg, nagios);

FORMAÇÃO E CONHECIMENTOS:

- a. Segundo grau completo, comprovado por meio de certificado/diploma de conclusão do curso de ensino médio;
- b. Possuir o certificado CCNA (Cisco Certified Network Associate);
- c. Conhecimentos dos sistemas operacionais Windows 2000 / XP Pro / Vista / Seven ;
- d. Conhecimentos dos sistemas operacionais Windows 2000 Pro e SRV / 2003 SRV ;
- e. Sólidos conhecimentos em infra-estrutura de rede lógica (cabeamento estruturado);
- f. Sólidos conhecimentos de ambiente de rede Linux e Microsoft;

O TÉCNICO NÍVEL 3

DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

Características gerais:

Ter domínio e atuar com desenvoltura em atendimento técnico à microinformática em hardware e software, manutenção e assistência técnica aos Servidores, manutenção dos sistemas operacionais, políticas de segurança, perfis de usuários, etc.

DAS OBRIGAÇÕES

Será responsável por executar todas as atividades inerentes ao serviço de manutenção corretiva e preventiva na infra-estrutura de servidores, com capacidade para executar as seguintes atividades:

- a. Configurações básicas de impressoras e multifuncionais
- b. Manutenção e configuração do sistema Operacional Linux
- c. Manutenção e configuração de aplicativos diversos
- d. Instalação e reinstalação de softwares específicos da CONTRATANTE
- e. Manutenções preventivas
- f. Suporte telefônico e remoto a usuários
- g. Atualização e verificação de softwares
- h. Limpeza interna dos servidores em manutenção
- i. Verificação física dos equipamentos
- j. Intervenções técnicas preventivas
- k. Orientação para manuseio e instalação correta dos equipamentos.
- l. Suporte Impressoras de Rede (Instalação de software; configurações de rede e administração);
- m. Suporte e manutenção aos servidores Proxy Internet (Administração, configuração e suporte a regras de acesso);
- n. Criação de usuários de rede e manutenção de usuários;
- o. Atualização de Antivírus nas estações com a administração Centralizada, distribuição das atualizações para clientes e Atualização do antivírus nos servidores;
- p. Resposta a incidentes de vírus ou falhas de segurança críticas;
- q. Inventário de hardware e software dos Servidores;
- r. Administração, configuração e suporte a regras de acesso;
- s. Suporte, administração, configuração e manutenção ao servidor de backup;

FORMAÇÃO E CONHECIMENTOS

- a. Segundo grau completo, comprovado por meio de certificado/diploma de conclusão do curso de ensino médio;
- b. Possuir a Certificação Linux LPIC-1 (Linux Professional Institute Certified)
- c. Conhecimento em infra-estrutura de rede lógica (cabeamento estruturado);
- d. Domínio dos Softwares de mercado utilizados pela PMSC, sendo capaz de instalá-los, configurá-los, orientar os clientes internos quanto a solução de problemas e esclarecer suas dúvidas quanto à utilização desses produtos;
- e. Sólidos conhecimentos de ambiente de rede Linux e Microsoft;

CLÁUSULA QUARTA - DESCRIÇÃO DOS ATENDIMENTOS

ROTEIRO BÁSICO DE ATENDIMENTO

Abertura do chamado:

- Realizada pelos usuários da CONTRATADA por telefone ou via web, a partir de seus locais de trabalho.
- Os técnicos, deverão registrar o chamado no Sistema de Gerenciamento de chamados, registrando no mínimo, as informações do usuário (nome, telefone de contato, e-mail de contato, sigla, local de trabalho, etc.), do equipamento (número de série, tipo, modelo, marca, patrimônio, etc.) e do problema (descrição, classificação do problema em uma das categorias de problemas previamente cadastrados, etc).

Atendimento do chamado:

- A Equipe de helpdesk deverá sempre se identificar como fazendo parte da equipe de suporte da CONTRATANTE.
- Todas as atividades para atendimento ao chamado devem ser registradas. O registro informatizado deve ser realizado mesmo que o problema seja passível de rápida solução por telefone ou acesso remoto.

Fechamento do chamado:

- O chamado deverá ser fechado somente após sua efetiva solução.
- Os chamados só serão efetivamente encerrados, quando o problema estiver solucionado em definitivo, a mudança de nível não caracteriza fechamento;
- O fechamento do chamado somente poderá ser realizado após a verificação da solução junto ao usuário.
- Os chamados deverão ser fechados via Sistema de Gerenciamento de chamados, registrando a solução adotada.

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (SLA)

1. O prazo para realização do serviço de manutenção corretiva em hardware deve:
 - a. Não ser superior a 6 (seis) horas corridas para os equipamentos e redes da Grande Florianópolis;
 - b. Não ser superior a 96 (noventa e seis) horas corridas para os equipamentos e redes nas unidades fora da Grande Florianópolis;
2. O início da contagem dos prazos previstos no item 01 e subitens a. e b. será a partir da notificação pela Contratante.
3. Por horas corridas, deve-se considerar o horário das 07:00 às 19:00 horas de segunda a domingo, incluindo-se feriados.
4. Por horas úteis, deve-se considerar o horário das 13:00 às 19:00 horas de segunda a sexta, excluindo-se feriados.
5. Os equipamentos considerados essenciais para o funcionamento da rede, tais como: roteadores, switches, hubs e servidores de rede, não poderão ficar desativados por um período superior a 4 (quatro) horas corridas;
6. Os servidores instalados nos DATA-CENTER da PMSC, localizado no CPD do CIASC e no CPD do CCI, ambos em Florianópolis, terão prazo máximo para atendimento do problema fixado em 2 (duas) horas.
7. Caso ocorra infestação por vírus eletrônico em uma das unidades, a CONTRATADA deverá identificar o problema em até 4 (quatro) horas, isolá-lo da rede e encaminhar o hardware com problemas a CONTRATANTE para eliminar a praga virtual.
8. Entende-se por serviço realizado a reparação do defeito, deixando o equipamento e a

rede em perfeitas condições de uso ou na execução de solução temporária pelo tempo necessário para a manutenção requerida. A permanência da solução temporária não poderá ultrapassar o prazo de 10 dias (240 horas contínuas) quando não for necessária a aquisição de novos equipamentos e materiais.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, GARANTIA E ACEITAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços de manutenção deverão ser executados pela Contratada de forma presencial, com equipe alocada no Centro de Comunicações e Informática, na Av. Rio Branco, 1064, Centro, Florianópolis, e de forma remota as regiões de Lages, Balneário Camboriu, Chapecó, Joinville, Criciúma, Blumenau, Tubarão, São Miguel do Oeste, Joaçaba e São José, por solicitação da CONTRATANTE, através de aberturas de chamados por seus usuários.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A fornecedora, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a reparar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta Licitação, em que se verificar vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação, transporte ou armazenamento;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A entrega dos bens não implica na aceitação, mas sim na transferência de responsabilidade pela guarda e conservação dos mesmos, e a prova de transferência dar-se-á com assinatura de quem de direito for, no canhoto da nota fiscal, servindo-a apenas como comprovante da data de entrega. A efetiva aceitação dos produtos dar-se-á com a declaração da autoridade competente de que o mesmo atende as condições estabelecidas no Edital;

PARÁGRAFO QUARTO - O produto, mesmo entregue só será aceito após a verificação da qualidade e conformidade com as descrições e especificações constantes nos **Anexo I** pelo Setor Competente do CCI e Comissão de Recebimento de Materiais para a consequente aceitação.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO, REAJUSTE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Pelo fornecimento ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor de **R\$ 16.900,00 (Dezesseis mil e novecentos reais)** correspondente as quantidades fornecidas e de acordo com os preços devidamente registrados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento será efetuado em até quinze dias após o recebimento e aceite do objeto, através do Banco do Brasil 001, agência 3047-3, conta corrente 21660-7, mediante crédito direto à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os preços propostos só sofrerão reajuste anualmente, mediante solicitação expressa da Contratada, conforme preconiza a Lei 8.666/93 em seu Artigo 55 Inciso III, sendo que será utilizado como índice, a variação anual do IGPM, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que venha substituí-lo;

PARÁGRAFO QUARTO: Tendo a Contratada cumprido suas obrigações, devidamente aceitas pela Contratante e os pagamentos não realizados no prazo estipulado, serão atualizados e compensados financeiramente conforme disposto no Art. 117 da Constituição do Estado de Santa Catarina, a partir da data prevista para o pagamento até o efetivo pagamento;

PARÁGRAFO QUINTO: O pagamento será efetuado por Ordem bancária, através de depósito em agência do Banco do Brasil, e a transferência dos valores para outra rede bancária dependerá de autorização formalizada na proposta apresentada pelo Fornecedor, por incidir encargos referentes à operação financeira;

PARÁGRAFO SEXTO: Cumpre-nos registrar que a partir de 01/08/2005, o fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outra instituição

21120,00

bancária que não o Banco do Brasil, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo Banco do Brasil.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Na nova sistemática do Banco do Brasil, ao efetuar a transferência, abaterá do valor a ser repassado a quantia referente a tarifa, de acordo sua tabela de serviços.

PARÁGRAFO OITAVO: É importante esclarecer que somente estamos dando cumprimento ao que dispõe os parágrafos 3 e 4 do artigo 9, do decreto nº 2.762 de 15/12/04.

Lembramos que os órgãos e entidades do poder executivo encontrarão alternativas de formas de pagamento no sistema de execução orçamentária, tais como ordem de pagamento, quitação de documento (boleto bancário) no caixa, ou mediante recibo no caixa.

PARÁGRAFO NONO: A nota fiscal deverá ser emitida em nome da **Polícia Militar de Santa Catarina/FUMPOM**, e ter a mesma razão social e **CNPJ** dos documentos relacionados no item **HABILITAÇÃO (envelope 2)** do Edital, bem como constar em seu teor o **número do Empenho, do Contrato, do Processo Licitatório e o endereço da unidade onde o material foi entregue ou fornecido**. Admitindo-se ainda, o faturamento por matriz ou filial, da Contratada, apresentando junto com a fatura, a Certidão Negativa de Débito (CND) para com a Fazenda Estadual do Estado sede da empresa, bem como a do Estado de Santa Catarina, conforme exigências dos Decretos Estaduais/SC nº 3.884 de 24/08/93 e 3.650 de 27/05/93. A apresentação da Nota Fiscal contrariando estas exigências inviabilizará o pagamento e será a mesma devolvida, isentando-se a Contratante de quaisquer prejuízos que venha sofrer a Contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A alíquota do ICMS a ser aplicada será considerada aquela fixada para as operações internas no estado de origem, conforme disposto no artigo 155, inciso VII, alínea "b" da Constituição Federal.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – No documento fiscal referente à aquisição de mercadorias ou prestação de serviços deverão ser observados, nas operações internas, os benefícios de isenção de ICMS previstos no Anexo 2 – Benefícios Fiscais, Capítulo I – Das Isenções, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.870 de 27 de agosto de 2001, e suas alterações, como segue:

- a) O objeto deste Contrato goza de isenção do ICMS, condicionado ao desconto no preço unitário do item, do valor equivalente ao imposto dispensado e à indicação do valor do desconto no respectivo documento fiscal de venda, conforme dispõe o artigo 1º, inciso XI, do Anexo 2, do Regulamento do ICMS do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto estadual nº 2.870 de 27 de agosto de 2001, com amparo no Convênio ICMS nº 26/03;
- b) **A isenção do ICMS** na aquisição de mercadorias por órgãos ou entidade da Administração Pública Estadual **alcança apenas fornecedores catarinenses;**
- c) Também goza de isenção o transporte das mercadorias adquiridas pela Administração Pública Estadual, nos termos do artigo 5º, inciso VI, do Anexo 2 supramencionado, caso em que também deverá ser indicado o desconto no documento fiscal respectivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DIREITOS DAS PARTES

Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666/93, Lei nº. 8.078- Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Caberá à **CONTRATANTE** efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Termo de Contrato, de acordo com o estabelecimento na Cláusula Primeira.

A **CONTRATADA** obriga-se fornecer os bens objeto do presente contrato de acordo com a proposta/lance apresentado no processo de Pregão nº 119/PMSC/2010.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATADA** dará à **CONTRATANTE** total garantia de qualidade dos materiais, e ficará obrigada a arcar com o ônus, quando forem constatadas irregularidades, de acordo com os termos da lei Federal no. 8.666/93 e com a Legislação de defesa do Consumidor.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE** ou qualquer outro órgão fiscalizador.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Todos os encargos sociais trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência do presente Contrato, correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas para pagamento do objeto desta licitação, correrão por conta do **Item Orçamentário nº 3.3.90.39.57, Projeto/Atividade 4187, Fonte de Recurso 0111.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao fornecedor são as previstas na Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, neste Edital e no Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Penalidades que poderão ser cominadas:

1- Multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente:

a) A recusa injustificada do adjudicatário em retirar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido no subitem 11.1.1 do edital, acarretará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total que lhe foi adjudicado;

b) O atraso que exceder o prazo fixado para a entrega ou substituição dos produtos, acarretará a multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação;

c) 20% (vinte por cento) no caso de a fornecedora não realizar a entrega dos produtos ou pedir a rescisão do contrato de fornecimento, calculado sobre o valor total ou a parte inadimplente do contrato;

d) De até 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento contratado, pelo desatendimento das cláusulas contratuais, exceto prazo de entrega.

2- De acordo com os Artigos 86, 87 e 88, da Lei Federal n. 8.666/93 e a Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002, o licitante e/ou contratado, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a dois (02) anos nos seguintes casos:

a) Recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) Deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

- b) Apresentação de documentação falsa para participação no certame, conforme registrado em ata ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- c) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável da licitante registrada em ata;
- d) Não manutenção da proposta após a adjudicação;
- e) Desistência de lance verbal realizado na fase de competição;
- f) Comportamento inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- g) Cometimento de fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- h) Fraude na execução do contrato;
- i) Descumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

2.1- A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir à Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base no item 2;

3- As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas da licitante ou contratada nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei n. 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado na entrega dos materiais;
- e) a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

m) a supressão, por parte da CONTRATANTE, de compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevisas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes de obras serviço ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

p) a não liberação, por parte da CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

q) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

r) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência à CONTRATANTE;

s) judicialmente, nos termos da legislação;

t) descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica reconhecido, nos termos da Lei, os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência da data da assinatura até 31 de dezembro de 2011, podendo ser prorrogado nos termos do Parágrafo II, do Art. 57, da Lei 8.666/93, e suas alterações;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação apresentadas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO

O presente contrato vincula-se ao Pregão nº 119/PMSC/2010 e à proposta da CONTRATADA, nos termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca da Capital (Florianópolis) como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA MUDANÇA DE ENDEREÇO DA CONTRATADA

A Contratada comunicará a Contratante as mudanças de endereço ocorridas no curso da execução do contrato e até 01 (um) ano após seu término, reputando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência de comunicação.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 04 vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Florianópolis, 10 de dezembro de 2010



MARCOS ANTONIO VIEIRA

Cel PM Dir da DALF



ALCIDES DE BRIDA NETO
representante

20/12/10



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - NTI/SR/PF/ES

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 17063120/2020-NTI/SR/PF/ES

Processo nº 08285.002920/2020-87

Interessado: ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

Atestamos para os devidos fins de comprovação técnica, que a empresa **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 85.240.869/0001-66, com sede na Rua Sete de Setembro, 16 – Kobrasol – São José – SC, CEP 88.102-030, vem prestando para **SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL DO ESPIRITO SANTO** os serviços relacionados abaixo:

Contrato nº: 9932374-GESCON/SELOG/SR/PF/ES

Licitação: Pregão Eletrônico nº 01/2019

Assinatura do contrato: 20/02/2019

Vigência: 12 meses, podendo ser prorrogado por 60 meses.

Início da prestação dos serviços: 11/03/2019, contando nesta data com 14 meses de execução do contrato.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DO OBJETO: Contratação de serviço de suporte técnico especializado na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), denominado Central de Atendimento (Service Desk), com **serviços de atendimento ao usuário, composto de Chamados de 2º e 3º Nível (N2/N3)**.

SERVIÇOS:

- O Órgão Central forneceu a Central de Serviços (Service Desk) e o 1º Nível de atendimento, gerenciamento e tratamento de incidentes e de solicitações de serviços, abrangendo o esclarecimento e dúvidas e o acompanhamento do ciclo de vida dos incidentes -detecção e registro dos incidentes, classificação e suporte inicial, investigação e diagnóstico, resolução e recuperação, acompanhamento e monitoramento do atendimento de incidente até seu fechamento.
- A equipe de 2º ou 3º Nível realizou os serviços de garantia para os equipamentos que apresentaram falhas.
- O Suporte de 2º Nível foi prestado de forma presencial, através dos serviços técnicos nas dependências das unidades da SR/PF/ES, aos quais compete a resolução de incidentes que não envolvam a infraestrutura de TI e que extrapolem a competência do 1º nível, seja em termos de conhecimento técnico, seja em função da

necessidade de intervenção nos equipamentos ou ambiente dos usuários, ou para atendimento de solicitações que envolvam assistência técnica a equipamentos.

- Os serviços de Suporte de 3º Nível, foram realizados de forma presencial, sendo prestados nas dependências das unidades da PF do Espírito Santo/ES, visando o pronto atendimento das demandas e a facilitação dos procedimentos de planejamento, monitoramento, fiscalização e melhoria contínua dos processos de gestão dos serviços com a devida segurança física e lógica.
- Instalou, configurou, reinstalou e movimentou as substituições de **periféricos**.
- Instalou, configurou, reinstalou, realizou manutenções preventivas e movimentou as substituições de **estações de trabalho**.
- Instalou, configurou, reinstalou, realizou manutenções preventivas e movimentou as substituições de **Notebooks, Impressoras multifuncionais, projetores de vídeos, estações de trabalho, estações de videoconferências, unidades portáteis de armazenamento**.
- Substituiu peças como: **placas, memórias, discos rígidos, cabos e câmera**.
- Instalou e atualizou **softwares de uso corporativo, tokens e certificados digitais**.
- **Elaborou e realizou manutenções** de scripts de logon com o objetivo de automatizar instalação, liberação ou restrição de recursos nas estações de trabalho.
- Instalou, configurou, realizou manutenções preventivas e corretivas em **equipamentos de infraestrutura de redes, servidores físicos, virtuais, banco de dados, redes corporativas como (DHCP, DNS, FIREWALL NG)**.
- Realizou monitoramentos nas redes **WAN**, via **CACTI**.
- Instalação, implantação, gerenciamento, administração, manutenção e suporte a 14 Servidores físicos, 28 servidores virtuais, 2 storages com capacidade total de 300 TiB e servidor de telefonia **VoIP Asterisk**.

Especificação dos serviços executados e as disciplinas ITILv3 implantadas.

• Gerenciamento de Incidentes; • Gerenciamento de Problemas; • Gerenciamento de Mudanças; • Gerenciamento de Liberação; • Gerenciamento de Configuração; • Gerenciamento de Catálogo de Serviços; • Gerenciamento de Capacidade e Disponibilidade; • Gerenciamento de Segurança da Informação; • Gerenciamento de Continuidade do Serviço de TI; • Gerenciamento de Evento, Operacional e da Qualidade; • Gerenciamento de Infraestrutura; • Cumprimento de Requisitos. • Função de Central de Serviços (Service Desk).

EQUIPE TÉCNICA CONTRATADA

O atendimento técnico foi realizado com a seguinte equipe técnica disponível para o contrato

- 1 (um) profissional com **Diploma de graduação na área de tecnologia da informação, certificado ITIL Service Management Intermediate Certification**, experiência profissional de **4 anos na área de tecnologia da informação** e de **2 anos na área de gestão da tecnologia da informação**, curso de governança de TI baseado no **COBIT 4.1 ou 5.0**.
- 3 (três) profissionais com **Certificado de conclusão do ensino de nível superior**, com **Certificação Microsoft MCTS: Windows 7 ou superior**, experiência profissional mínima de **2 anos como técnico de suporte e Certificação ITIL Service Management Foundation**.

QUANTITATIVOS DE EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1.	Notebooks / Ultrabooks	233
2.	Impressoras	51
3.	Impressoras Multifuncionais	92
4.	Plotters	2
5.	Scanner	28
6.	Telefone IP	327
7.	Smartphone Corporativo	7
8.	Videoconferência	2
9.	Projeto de Video	10
10.	Câmeras Vigilância IP	54
11.	Servidores de rede	14
12.	Maquinas Virtuais	28
13.	Storage	1
14.	Switch	30
15.	Unidade de Backup em Fita	0

ITENS	QUANTITATIVOS

USUÁRIOS	518
INCIDENTES ANUAIS	115
CHAMADOS N2 ANUAIS	4440
CHAMADOS N3 ANUAIS	1920

LOCAL	SIGLA	Endereço
Superintendência Regional	SR/PF/ES	Av. Vale do Rio Doce, 01, São Torquato, Vila Velha/ES, CEP29.114-105
Delegacia de Imigração	DELEMIG/SR/PF/ES	Av. Dr. Olívio Dutra, n.º 353 - Shopping Praia da Costa/G9, Praia da Costa, Vila Velha/ES, CEP 29.101-950
Núcleo Especial de Policia Marítima	NEPOM/SR/PF/ES	Avenida Getúlio Vargas, 242,ParqueMoscoso,Vitória/ES,CEP 29.018-085
Posto da PF no Aeroporto de Vitória	AEROPORTO	Avenida Roza Helena Schroling de Albuquerque,s/nº, Aeroporto, Vitória CEP 29.075-685
Delegacia de Polícia Federal em Cachoeiro de Itapemirim	DPF/CIT/ES	Av. Domingos Alcino Dadalto, nº 145, IBC, Cachoeiro de Itapemirim/ES,CEP 29.315-314
Delegacia de Polícia Federal em São Mateus	DPF/SMT/ES	Rua Dner, n.º 269, Santa Tereza, São Mateus/ES, CEP 1.

PLATAFORMA DE SOFTWARE UTILIZADAS NAS UNIDADES DA POLICIA FEDERAL

SOFTWARE	FUNÇÃO
BROffice Libre Office Microsoft Office 2007,2010, 2013, 360	Planilha de Texto

Symantec End Point Protection Avast, AVG. Avira	Antivirus
Windows Media Player, VLC Media Player, Codec Lite	Audio e Vídeo
SIAPRO, CRH, SISEG, REF, e-GP, e-LOG, GEPnet, SIASG, SIAFI, SCDP, Auto Atendimento do Banco do Brasil, CEFIP, CEF, Conectividade Social-CEF, SIAPE, E-POL, SISCART, HYPER-V, XEN Server, IDRAC. SISMOB, SEI, Infoseg, Compras Net, SIAPENET, SIAPE.	Sistemas Corporativos ou de apoio.
Hyper-V, XEN Server, IDRAC	Virtualização
Unbuntu	Sistema operacional para servidores e desktop
Windows Server 2003 e 2012	Sistema Operacional para servidores
Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10	Sistema Operacional
Adobe Creative Suite, Adobe Photoshop, Adobe Reader, Adobe Flash Plugin Java, Mozilla Thunderbird, Oracle Java Runtime Environment, Mozilla Lightning, Google Earth	Outros
Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera	Navegadores de Internet
Win zip, Win rar, 7-zip	Compressão
CDBURNERXP, Nero Burning ROM, Roxio EasyCD Creator, PowerDVD, WinDVD	Gravação e edição

Atestamos ainda que a empresa contratada vem cumprindo as cláusulas contratuais, atuando com responsabilidade e conhecimento das obrigações, inexistindo qualquer fato que desabone a sua conduta.

Vila Velha, 10 de dezembro de 2020.

Zeno William Gaspar Dias
Chefe em exercício do NTI/SR/PF/ES
(27) 3041-8118 98177-1030

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SISTEMA SEI-PF COM INSTRUÇÕES DE VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE ABAIXO.



Documento assinado eletronicamente por **ZENO WILLIAM GASPAR DIAS, Agente de Polícia Federal**, em 10/12/2020, às 19:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **17063120** e o código CRC **EC7BAABC**.

Referência: Processo nº 08285.002920/2020-87

SEI nº 17063120


 SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MSP - POLÍCIA FEDERAL
 GESTÃO DE CONTRATOS - GUSCON/SELOG/SR/PF/ES

Contrato nº 0032374-GUSCON/SELOG/SR/PF/ES

Processo nº 08285.010444-2018-53

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 03/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – SR/PF/ES E A EMPRESA ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

A União, por intermédio da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Espírito Santo, situada na Rua Vale do Rio Doce nº 01, Bairro São Torquato, Vila Velha/ES, inscrita no CNPJ sob nº 01.244.494/0025-03, neste ato, representada pelo Superintendente Regional, Delegado de Polícia Federal **JAIRO SOUZA DA SILVA**, nomeado pela Portaria nº 382 de 11 de julho de 2018, publicada no DOU de 13 de julho de 2018, inscrito no CPF nº 129.722.618-60, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 02.241.869/0001-86, sediada na Rua Sete de Setembro, nº 16 – Bairro Kobrasol, São José/SC – CEP 88.102-030, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **ALCIDES DE BRIDA**, portador da Carteira de Identidade nº 1.754.012-7 e CPF nº 636.392.709-91, tendo em vista o que consta no Processo nº 08285.010444-2018-53 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 01/2019 SR/PF/ES, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 *Compreensão de serviço de suporte técnico especializado na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), denominado Central de Atendimento (Service Desk), com serviços de atendimento ao usuário, suporte de Chamadas de 2º e 3º Nível (N2/N3), visando atender às necessidades da Superintendência de Polícia Federal no Espírito Santo e suas Delegacias Descentralizadas, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.*

1.2 *Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.*

1.3 *Objeto da contratação:*

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR
		MENSAL	MENSAL



				VALOR ANUAL
1	CHAMADOS DE 2º NIVEL Serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo I.	370	R\$ 9.967,41	R\$ 119.608,92
2	CHAMADOS DE 3º NIVEL Serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação, conforme especificações do Anexo II.	160	R\$ 13.083,33	R\$ 156.999,96
TOTAL			R\$ 23.050,74	R\$ 276.608,88

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência e execução deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 11/03/2019 e encerramento em 11/03/2020, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

2.1.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.8 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ R\$ 23.050,74 (vinte e três mil cinquenta reais e setenta e quatro centavos), perfazendo o valor total de R\$ 276.608,88 (duzentos e setenta e seis mil seiscentos e oito reais e oitenta e oito centavos).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

UG/Gestão: 200352/01

Elemento de Despesa: 33.90.40

PI:PF99900AG19

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI -

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

CLÁUSULA SÉTIMA GARANTIA DE EXECUÇÃO –

7.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ 13.828,38 (treze mil oitocentos e vinte e oito reais e trinta e oito centavos), na modalidade de seguro garantia, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO



15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato é o da **Justiça Federal de Vitória - Seção Judiciária do Espírito Santo**.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Vila Velha, 20 de fevereiro de 2019

JAIRO SOUZA DA SILVA

Superintendente Regional SR/PF/ES



ALCIDES DE BRIDA

ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Ilha Service Tecnologia e Serv. Ltda
Alcides De Brida Neto
Diretor

TESTEMUNHAS:


ID: Bruno De Brida
CPF: 062.172.469-39

ID:

CPF:



Documento assinado eletronicamente por **JAIRO SOUZA DA SILVA, Superintendente Regional**, em 20/02/2019, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

22/02/2019

<https://mail-attachment.googleusercontent.com/attachment/u/0/?ui=2&ik=377b2fcc55&attid=0.2&permmsgid=msg-f:162819888061>



QRCode

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código

Assinatura verificador **9932374** e o código CRC **18C58F61**.

Referência: Processo nº 08285.010444/2018-53

SEI nº 9932374



POLÍCIA FEDERAL

Rua Vale do Rio Doce, 01 - São Torquato, Vila Velha/ES, CEP 2911-491
Telefone: (27) 3041-8020 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.pf.gov.br

TERMO ADITIVO Nº 1º TERMO ADITIVO/2020-GESCON/SELOG/SR/PF/ES

Processo nº 08285.010444/2018-53

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 03/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.

A União, através da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Espírito Santo, situada na Rua Vale do Rio Doce nº 01, Bairro São Torquato, Vila Velha/ES, inscrita no CNPJ sob nº 00.394.494/0025-03, neste ato, representada pelo Superintendente Regional, Delegado de Polícia Federal **JAIRO SOUZA DA SILVA**, nomeado pela Portaria nº 382 de 11 de julho de 2018, publicada no DOU de 13 de julho de 2018, inscrito no CPF nº 129.722.618-60, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 85.240.869/0001-66, sediada na Rua Sete de Setembro, nº 16 – Bairro Kobrasol, São José/SC – CEP 88.102-030, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **ALCIDES DE BRIDA**, portador da Carteira de Identidade nº 1.754.012-7 e CPF nº 636.392.709-91, tendo em vista o que consta no Processo nº 08285.010444/2018-53 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato 03/2019, decorrente do Pregão nº 01/2019 SR/PF/ES, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto:

1.1. Prorrogação da vigência contratual de 11/03/2020 para 11/03/2021;

CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total deste Termo Aditivo é de **R\$ 276.608,88 (duzentos e setenta e seis mil seiscentos e oito reais e oitenta e oito centavos)**;

2.2. Sendo que o valor mensal do contrato fica estimado em 23.050,74 (vinte e três mil cinquenta reais e setenta e quatro centavos), correndo as despesas à conta dos recursos consignados da Polícia Federal, no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2020, sob a seguinte classificação: Plano Interno PF99900AG20, Fonte 100, elemento de despesa 3.3.9.0.40, para o exercício 2020. As despesas decorrentes referentes ao exercício de 2021 serão alocadas quando da liberação orçamentária para o referido exercício.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. Fica altera a vigência do contrato de 11/03/2020 para 11/03/2021.

3.2. O presente Termo Aditivo entrará em vigor em 11/03/2020.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ 13.828,38 (treze mil oitocentos e vinte e oito reais e trinta e oito centavos), na modalidade de seguro garantia, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1. A publicação resumida do extrato de Termo de Aditivo no DOU, será providenciada pela contratante até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

6.1. As demais Cláusulas e Condições do Contrato Original permanecem inalteradas.

E, por estarem justas e acertadas, assinam o presente Termo de Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Vila Velha/ES, 19 de fevereiro de 2020

**CONTRATANTE:
JAIRO SOUZA DA SILVA**

ILHA SERVICE
TECNOLOGIA E SERVICOS
LTDA:85240869000166

Assinado de forma digital por ILHA
SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS
LTDA:85240869000166
Dados: 2020.04.06 19:29:22 -03'00'

**CONTRATADA:
ALCIDES DE BRIDA**

TESTEMUNHA:

NOME:

CI:

CPF:

TESTEMUNHA:

NOME:

CI:

CPF:



27/02/2020, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **13919425** e o código CRC **EE7CE568**.

Referência: Processo nº 08285.010444/2018-53

SEI nº 13919425



DECLARAÇÃO

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 85.240.869/0001-66, com sede na Rua Sete de Setembro, 16 – Kobrasol, São José/SC, CEP 88102-030, prestou ao SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE GOIÁS – SEBRAE/GO, CNPJ: 01.296.984/0001-73, situado na Avenida T-3, Nº 1.000, Setor Bueno, Goiânia/GO, serviço técnico de suporte e infraestrutura de TI com qualidade e excelência conforme relacionado:

- Contrato nº: 41/2017
- Licitação: Pregão Eletrônico nº 05/2017
- Assinatura do contrato: 23/05/2017

A prestação de serviços técnicos especializados, vista auxiliar, acompanhar e subsidiar o SEBRAE/GO na implantação e operação dos serviços de atendimento aos usuários, suporte técnico especializado de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC e monitoramento e gerenciamento do inventário de hardware e software, contemplando o planejamento, implantação e operação de Central de Atendimento aos Usuários (Central de Serviços), por intermédio de software de gerenciamento de serviços de TIC, conforme as práticas preconizadas pelo modelo ITIL – Information Technology Infrastructure Library:

Planejamento, implantação e operação da Central de Serviços e dos processos:

- Função Service Desk (Central de Serviços);
- Processo de Gerenciamento de Incidentes;
- Processo Gerenciamento de Catálogo de Serviço;
- Processo Gerenciamento de Portfólio de Serviço;
- Processo Gerenciamento de Nível de Serviço;
- Processo Gerenciamento de Disponibilidade;
- Controle de Acordos de Níveis de Serviços (ANSs) de fornecedores internos e externos;





- Em acordo com as práticas preconizadas pelo modelo ITIL – Information Technology Infrastructure Library;
- Desenho do(s) processo(s) implementado(s) e documentações complementares (Políticas, Formulários, Scripts);
- Definição dos indicadores de cada processo implementado;
- Parametrização do software de gerenciamento de serviços de TIC, para suportar as requisições do(s) processo(s) implementado(s);
- Configuração e implantação de Base de Conhecimento para o processo de Gerenciamento de Incidentes;
- Treinamento dos envolvidos no(s) processo(s) implementado(s).

Suporte, implantação, configuração e manutenção de hardware em:

- Microcomputadores;
- Notebooks;
- Impressoras de pequeno porte;
- Centrais telefônicas;
- Relógios de ponto;
- Access points;
- Nobreaks;
- Estabilizadores de voltagem;
- iPads;
- Smartphones;
- Celulares convencionais;
- Modem 3G ou 4G;
- Sistema de videoconferência;
- Centrais telefônicas Alcatel OmniPCX Enterprise, Digistar XT-72 e Intelbras Impacta 40.





Suporte, implantação, configuração e manutenção de software em:

- Microsoft Active Directory 2003, 2008, 2012 e 2016;
- Microsoft Exchange Server 2010;
- Sistema de videoconferência Radvision Scopia;
- Centrais telefônicas Alcatel OmniPCX Enterprise, Digistar XT-72 e Intelbras Impacta 40;
- Servidores de impressão.

Resumo dos serviços prestados pela Central de Serviços:

- Atendimento e suporte técnico especializado de primeiro e segundo níveis em TIC, de forma remota, aos usuários. Atendimento especializado de segundo nível em TIC, de maneira presencial e remota, aos usuários. Serviços eventuais de TIC, não caracterizados como “chamados técnicos” de resolução de incidentes, já que não estão presentes em Catálogo de Serviços. Atendimento, suporte técnico e sustentação da infraestrutura de rede do SEBRAE/GO, monitoramento e gerenciamento de inventário de hardware e software.

Envio de relatórios mensais:

- Catálogo de serviços;
- Histórico de chamados;
- Inventário de Hardware e Software;
- Resumo de incidentes por equipe atendidos no mês;
- Relatório de Pesquisa de satisfação;
- Relatório de Ligações telefônicas, tempos de atendimento TME e TMA.

Detalhamento dos serviços prestados pela Central de Serviços:





- Criação, alteração e exclusão de usuários no domínio Microsoft Active Directory;
- Criação, alteração e exclusão de grupos/membros de grupos de Segurança/Distribuição no domínio Microsoft Active Directory;
- Inclusão, alteração e remoção de caixas postais de usuários, grupos e listas de distribuição no Microsoft Exchange Server;
- Administração de contas e senhas de domínios (logins), e-mail, sistemas, e outros que estiverem no escopo de atendimento;
- Instalação, configuração e suporte aos aplicativos de suites de escritório, antivírus, navegadores web e demais aplicativos padronizados pelo SEBRAE/GO;
- Informação, sugestão e orientação quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos softwares básicos (escritório e utilidades), sistemas de informação, equipamentos e serviços de informática;
- Realização a ativação e desativação de microcomputadores, a saber: instalação de novo equipamento, realização de backup dos dados do usuário no equipamento antigo, restauração dos dados do usuário no novo equipamento;
- Realização a troca de toners/cartuchos em impressoras, quando solicitado;
- Execução dos serviços de manutenção do cabeamento de rede/voz existente, tais como substituição de path cords danificados, conectorização de conexões que apresentem falhas e defeitos, organizar e manter o cabeamento nos racks;
- Instalação e substituição de peças ou componentes dos microcomputadores fornecidos pelo SEBRAE/GO tais como teclados, mouses, memórias, processadores, discos rígidos, fontes, entre outros;
- Criação, alteração e exclusão de usuários para acesso às redes wifi disponibilizadas pelo SEBRAE/GO;
- Realização do controle dos agendamentos de reuniões via sistema de videoconferência do SEBRAE/GO;
- Iniciação, moderação e finalização de reuniões realizadas através do sistema de videoconferência;





- Orientação aos usuários quanto a comandos básicos de programação das centrais telefônicas (desvio de chamadas, bloqueio de ramais, conferência, etc);
- Realização de mudança de ponto de ramais telefônicos na Sede;
- Realização de configuração inicial de smartphones e tablets pertencentes ao SEBRAE/GO;
- Realização de criação, configuração, suporte e manutenção de contas de e-mail do usuário em smartphones e tablets pertencentes ao SEBRAE/GO;
- Abertura e acompanhamento de chamados abertos nos demais fornecedores contratados pelo SEBRAE/GO. Alguns exemplos de fornecedores: telecomunicações e centrais telefônicas, manutenção de microcomputadores, manutenção dos relógios de ponto, suporte a rede wifi e suporte ao sistema de videoconferência;
- Implantação, configuração, suporte e manutenção de solução de gerenciamento de chamados certificada PinkVERIFY em 5 processos ITIL (CHG, IM, PM, RF, SCM) para uso pelos técnicos da Central de Serviços de Níveis 1, 2 e 3.

Quadro de quantitativos de Itens de Configuração para suporte, implantação, instalação, configuração e manutenção:

- Usuários: 500;
- Total de chamados (N1, N2) mensais: 1500;
- Localidades (sede, agências e regionais): 51 localidades em Goiás;
- Computadores desktops: 300;
- Computadores laptops: 100;
- Tablets: 20;
- Monitores: 300;
- Impressoras: 100;
- Multifuncionais: 70;
- Scanners: 7;





- Pontos eletrônicos: 17;
- Servidores físicos: 7;
- Servidores virtualizados: 60;
- Storages: 1;
- Capacidade dos storages em SAN: 35 TiB;
- Switches: 30;
- Quantidade total de portas dos switches: 1440;
- Estabilizadores: 100;
- Caixas de e-mails (mailboxes): 430;
- Pontos de rede: 1000;
- Pontos elétricos: 1500.

Metodologias, normas e conjunto de melhores práticas de gestão de TI utilizadas:

- PMBoKv6 (Project Management Body of Knowledge versão 6) com profissionais com certificação PMP (Project Management Professional) para implantação do projeto da Central de Serviços, bem como sua manutenção e continuidade de serviços;
- ITILv3 (Information Technology Infrastructure Library versão 3) com profissionais com certificação ITILv3 Expert para gerenciamento de ITSM (Information Technology Service Management);
- COBITv5 (Control Objectives for Information and Related Technologies versão 5) como framework de boas práticas de TI da ISACA (Information Systems Audit and Control Association);
- ISO/IEC 20000 (International Organization for Standardization/International Electrotechnical Commission 20000) para Gestão de Qualidade de Serviços de TI;
- ISO/IEC 27000 (International Organization for Standardization/International Electrotechnical Commission 27000) para Gestão de Segurança da Informação (SGSI) de ambientes e infraestruturas de TI conforme as normas ISO 27001 e ISO 27002;





- ISO 22301 (International Organization for Standardization/International Electrotechnical Commission 22301) para Gestão de Continuidade dos Negócios;
- Responsáveis Técnicos certificados: Bruno De Brida e Adriano Schroeter.

Quantidade de chamados atendidos:

- Chamados atendidos de nível 1: 1000 chamados/mês;
- Chamados atendidos de nível 2: 500 chamados/mês.

Cobertura geográfica do atendimento:

- Estado inteiro de Goiás, compreendendo sede, agências e regionais do SEBRAE/GO em todo o estado.

Suporte e atendimento 24x7:

- Atendimento às agências e regionais no interior do estado de Goiás.

Outros serviços executados:

- Serviços de Field Service;
- Monitoramento de 1000 itens de configuração;
- Realização de 1500 requisições de serviço por mês;
- Sistemas de telefonia com recursos de PABX, utilizando tecnologias URA, VOIP e CTI, central de serviços com atendimento de acordo com as normas e o código de ética e norma de maturidade do PROBARE – Programa Brasileiro de Auto-Regulamentação do Setor de Relacionamento;
- Utilizando solução de correio eletrônico baseadas em MS Exchange Server, versões 2010 e superiores, suportando 430 caixas postais;





- Disponibilidade de serviços e infraestrutura de 99,9%;
- Atendimento a 18.000 USTs (Unidade de Serviço Técnico) por ano.

Declaramos ainda que os serviços têm sido executados satisfatoriamente, não existindo em nossos arquivos, até a presente data, fatos que desabonem a conduta e responsabilidade desta empresa com a qualidade do trabalho e das obrigações assumidas.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Goiânia, 11 de julho de 2018.


Igor Montenegro Celestino Otto
Diretor-Superintendente

LSMBA
16346/32





Contrato de Prestação de Serviços nº 41/2017, que entre si celebram o **SEBRAE/GO** e a empresa **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.**

Pelo presente instrumento firmado à vista do que consta do processo GEDOC n.º 17712/2016 o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE GOIÁS - SEBRAE/GO**, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede e foro em Goiânia/GO, na Av. T-3 n.º 1.000, Setor Bueno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 01.269.984/0001-73, doravante denominado SEBRAE/GO, neste ato representado pelo seu Diretor-Superintendente Igor Montenegro Celestino Otto, portador da C.I/RG n.º 1.712.476 - 2.ª Via – SPTC/GO, inscrito no CPF/MF sob o n.º 434.026.071-15, e pela Diretora de Administração e Finanças Luciana Jaime Albernaz, portadora da C.I/RG n.º 1177022 - 2.ª via, DGPC/GO, inscrita no CPF/MF sob o n.º 234.421.661-87, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, e a empresa **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 85.240.869/0001-66, inscrição estadual: 252.413.245, inscrição municipal: 17504-3, estabelecida na Rua Sete de Setembro, n.º 16, bairro KOBROSOL, em São José/SC, CEP 88.102-030, telefone (48) 3203-7100, e-mail/skype: governo@ilhaservice.com.br, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por Alcides De Brida Neto, brasileiro, casado, empresário, portador da C.I/RG n.º 1.754.012-7 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob o n.º 636.392.709-91, celebram o presente contrato, que se regerá pelo disposto no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, pelos seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA e fazem parte integrante e inseparável a este Contrato, independente de transcrição: edital de licitação e seus anexos, especificações técnicas, proposta de preços da licitante vencedora, a homologação e a adjudicação e supletivamente pela legislação civil pertinente e pelas cláusulas condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – O presente contrato tem por objeto a contratação da prestação de serviços técnicos especializados, com vistas a auxiliar, acompanhar e subsidiar o SEBRAE/GO na implantação e operação dos serviços de atendimento aos usuários, suporte técnico especializado de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC e monitoramento e gerenciamento do inventário de hardware e software, contemplando o planejamento, implantação e operação de Central de Atendimento aos Usuários (Central de Serviços), por intermédio de software de gerenciamento de serviços de TIC, de acordo com as práticas preconizadas pelo modelo ITIL – Information Technology Infrastructure Library, bem como conforme Termo de Referência constante do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n. 005/2017.

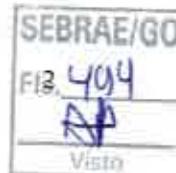
CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO: O objeto contratado será executado diretamente pela CONTRATADA, vedada a subempreitada ou cessão a terceiros das obrigações decorrentes do contrato, sem prévia anuência do SEBRAE/GO, e desde que mantida sua responsabilidade perante o SEBRAE/GO, sendo vedada a subcontratação com licitante que tenha participado do procedimento licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: A gestão do contrato e a sua fiscalização caberá à Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação - UTIC do SEBRAE/GO, sob a responsabilidade do empregado João Henrique Ribeiro das Neves, a quem competirá anotar as ocorrências e gerir a execução do mesmo.

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas Goiás
Av. T-3, nº 1000, Setor Bueno - Goiânia (GO)
CEP 74.210-240

Tel.: 62.3250.2000 Fax.: 62.3250.2300 - www.sebraego.com.br





Parágrafo primeiro - Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela execução do objeto, o SEBRAE/GO reserva-se no direito de exercer a mais ampla e irrestrita fiscalização sobre o objeto contratado, mediante fiscais designados.

Parágrafo segundo - O SEBRAE/GO acompanhará a execução do objeto, e ainda, avaliará a qualidade do mesmo, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, com a exposição dos motivos.

Parágrafo terceiro - A fiscalização do SEBRAE/GO não diminui nem substitui a responsabilidade da CONTRATADA, decorrente das obrigações aqui assumidas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA –Além das obrigações previstas no Edital do Pregão Eletrônico n. 005/2017 e no seu Termo de Referência (Anexo I), cabe à Contratada:

- Zelar pela perfeita execução do objeto contratado.
- Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em razão da natureza do objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/GO –Além das obrigações previstas no Edital do Pregão Eletrônico n. 005/2017 e no seu Termo de Referência (Anexo I), cabe ao SEBRAE/GO:

- Fornecer à CONTRATADA as facilidades necessárias ao pleno cumprimento das obrigações que lhe são atribuídas neste instrumento contratual.
- Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA - DO ORÇAMENTO ANUAL ESTIMADO DO CONTRATO - O valor estimado do presente contrato é de R\$ 707.000,00 (setecentos e sete mil reais).

Parágrafo primeiro - As despesas decorrentes do objeto dessa licitação correrão a conta da dotação orçamentária de 2017/2018, e serão alocadas no **Projeto: UTIC - Gestão de Tecnologia da Informação e Ação: Serviços Contratados de TI.**

Parágrafo segundo - A estimativa de valor prevista constitui-se em mera previsão, não estando o SEBRAE/GO obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à CONTRATADA, neste caso, o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR CONTRATADO –Pela execução do objeto contratado, os valores a serem pagos são os seguintes:

TABELA 01: PREÇOS - IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE SERVIÇOS

Item	Início da Atividade	Conclusão (prazo estimado)
Etapa 01 - Ativação da Central de Serviços	Em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do Contrato.	60 (sessenta) dias (a contar do início da atividade)
Etapa 02 – Divulgação da Central de Serviços	Em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do Contrato.	1ª Fase – Divulgação (30 dias após o início da Etapa de Ativação da Central de Serviços). 2ª Fase – Divulgação (“Go live”: 20 dias de divulgação após o início da Operação).
Etapa 03 – Ativação dos Serviços de Monitoramento e Gerenciamento de Ativos (Inventário de Hardware e Software)	Imediatamente após a ativação da Central de Serviços	45 (quarenta e cinco) dias (a contar do início da atividade)
VALOR TOTAL DA IMPLANTAÇÃO		RS 11.950,00

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas Goiás
Av. T-3, nº 1000, Setor Bueno - Goiânia (GO)
CEP 74.210-240

Tel.: 62.3250.2000 Fax.: 62.3250.2300 - www.sebraego.com.br



TABELA 02: PRECOS - SERVICOS CONTINUADOS

Item	Descrição	Franquia Mínima Mensal de Serviços (*)	Valor da Franquia Mínima Mensal de Serviços (R\$)	Chamado Excedente / Equipamento Gerenciado Excedente – Valor Unitário (R\$)	Franquia Máxima Mensal de Serviços (**)	Valor da Franquia Máxima Mensal de Serviços (***) (R\$)
1	Serviços de Atendimento 1º Nível	500 chamados	R\$ 8.886,55	R\$ 17,77	800 chamados	R\$ 14.218,48
2	Serviços de Atendimento 2º Nível	250 chamados	R\$ 10.458,76	R\$ 41,84	400 chamados	R\$ 16.734,02
3	Gerenciamento de Inventário de Hardware e Software de TIC	800 equipamentos gerenciados	R\$ 2.400,00	R\$ 3,00	1.000 equipamentos gerenciados	R\$ 3.000,00
VALOR TOTAL MENSAL – SERVIÇOS CONTINUADOS						R\$ 33.952,50
VALOR TOTAL EM 20 MESES - SERVIÇOS CONTINUADOS						R\$ 679.050,00

(*) A “Franquia Mínima Mensal de Serviços” será automaticamente contratada mensalmente, após a Etapa 01 – “Ativação da Central de Serviços” da Implantação da Central de Serviços, continuando durante toda a vigência do contrato.

(**) Em hipótese alguma a “Franquia Máxima Mensal de Serviços” pode ser ultrapassada no mês. Caso isso tenha a possibilidade de ocorrer, um aditivo do contrato deverá ser firmado para o acréscimo desses valores.

(***) A base de cálculo para obtenção do valor da Franquia Máxima Mensal de Serviços deverá obedecer as seguintes fórmulas:

Item 1) Franquia Máxima Mensal de Serviços = Franquia Mínima Mensal de Serviços + (300 x Valor unitário do chamado excedente)

Item 2) Franquia Máxima Mensal de Serviços = Franquia Mínima Mensal de Serviços + (150 x Valor unitário do chamado excedente)

Item 3) Franquia Máxima Mensal de Serviços = Franquia Mínima Mensal de Serviços + (200 x Valor unitário do equipamento gerenciado excedente)

TABELA 03: PRECOS - SERVICOS EVENTUAIS DE TIC

Item	Descrição	Quantidade de HORAS (20 meses)	Custo Unitário por HORA (Valor – R\$)	Custo Total (Valor – R\$)
1	Serviços Eventuais de TIC	833	R\$ 20,00	16.000,00
VALOR TOTAL EM 20 MESES – SERVIÇOS EVENTUAIS DE TIC				16.000,00

CLÁUSULA OITAVA – FORMA DE PAGAMENTO:

- 8.1. Para que o pagamento seja realizado, a CONTRATADA deverá cumprir as condições e prazos previstos no Edital e seus anexos, e na proposta vencedora.
- 8.2. O pagamento será feito em conta corrente da CONTRATADA, 15 (quinze) dias após o recebimento de Nota Fiscal devidamente atestada pela Unidade competente.
- 8.2.1. Não serão realizados pagamentos em conta poupança.
- 8.2.2. Deverão constar obrigatoriamente no corpo das notas fiscais as seguintes informações:
- I. Descrição do objeto fornecido, quantidade, preço unitário, preço total e data de emissão;
 - II. Número do contrato;
 - III. Banco, número da agência e conta-corrente para o pagamento.
- 8.3. Caso haja necessidade de realização de serviços fora do município da Sede do SEBRAE/GO, as despesas de viagem (quilômetro rodado e diária) serão pagas pelo SEBRAE/GO conforme estabelece a Resolução DIREX nº 010/2015 (ou a que vier a substituí-la) que determina os valores pagos a fornecedores licitados.
- 8.3.1. O ponto inicial utilizado para o cálculo do percurso deverá ser a cidade de Goiânia.
- 8.3.2. O pagamento relativo ao quilômetro rodado será considerado o percurso de trevo a trevo.
- 8.3.3. Os valores atualmente vigentes estão detalhados na tabela abaixo, podendo ser atualizados a critério do SEBRAE/GO:

TIPO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	VALOR NO ESTADO / FORA DO ESTADO
QUILÔMETRO RODADO	Veículo de Passeio	RS1,20
	Veículo Utilitário	RS1,50
	Veículo de Grande Porte	RS2,90
DIÁRIA	Almoço	RS25,00
	Jantar	RS25,00
	Pernoite	RS105,00

- 8.4. As Notas Fiscais não aprovadas pelo SEBRAE/GO serão devolvidas à CONTRATADA para as correções, acompanhadas dos motivos de sua rejeição. O prazo para pagamento estabelecido acima será contado a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de reajuste de seu valor ou qualquer ônus para o SEBRAE/GO, seja ele a que título for.

- 8.5. O prazo previsto no item 8.2. somente será observado quando não houver motivo para aplicação de multas ou de outras penalidades, casos em que o pagamento será efetuado após transcorrido o prazo para interposição de recursos ou após seu julgamento pelo SEBRAE/GO.
- 8.6. Para o faturamento do objeto contratado será considerado a autorização de fornecimento expedida pelo SEBRAE/GO.
- 8.7. Serão descontadas do valor do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus as despesas de taxas, multas, entre outros, que o SEBRAE/GO venha a ter em razão de dados bancários informados incorretamente pela CONTRATADA.
- 8.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, pelo SEBRAE/GO, enquanto perdurar pendência em relação ao cumprimento das obrigações contratuais ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO- O presente contrato terá vigência de 20(vinte) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos ou fração, por meio de termo(s) aditivo(s), caso haja interesse das partes, na forma da lei, até o limite de 60 (sessenta) meses.

Parágrafo primeiro: Durante a vigência do presente contrato a CONTRATADA deverá manter-se em condições de funcionamento, inclusive quanto às exigências relativas à legislação específica e aos órgãos fiscalizadores.

Parágrafo segundo: Em caso de prorrogação da vigência, os preços poderão ser reajustados de acordo com o índice definido na cláusula décima primeira deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA- DOS ACRÉSCIMOS - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo que se fizer necessário no objeto contratado em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE - Havendo prorrogação, os valores contratados poderão ser reajustados, quando for o caso, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), ou índice que vier a substituí-lo, depois de decorridos 20 (vinte) meses da assinatura deste contrato ou, excepcionalmente, quando houver permissão legal para o reajuste.

Parágrafo primeiro - No caso de substituição ou extinção do INPC do IBGE, será utilizado, para o cálculo do reajuste, o índice que o substituir e, caso não exista, outro será negociado entre as partes, que possua forma similar de apuração.

Parágrafo segundo: Se ato do Governo Federal ou disposição legal reduzir a periodicidade de reajustamento estipulada nesta cláusula, a sua aplicação aos preços contratados será imediata, obedecidas às condições e os critérios estabelecidos naqueles normativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES - A contratada compromete-se a:

- I. não utilizar a marca SEBRAE/GO ou qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE/GO para seus produtos e programas, assim como os dados a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este contrato, em ações desenvolvidas pela contratada fora do âmbito de atuação deste contrato;

- II. tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro;
- III. só divulgar informações acerca do objeto deste contrato que envolva o nome do SEBRAE/GO mediante sua prévia e expressa autorização;
- IV. manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SEBRAE/GO.
- V. todas as informações obtidas pela contratada quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.
- VI. todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade do SEBRAE/GO, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas pela contratada sem expressa autorização do SEBRAE/GO, de acordo com os termos constantes do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, a ser firmado entre a contratada e seus empregados, disponibilizando cópia ao SEBRAE/GO.
- VII. os profissionais da contratada que atuarão nos serviços previstos receberão acesso privativo e individualizado sobre as tarefas que lhe são confiadas, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito.
- VIII. será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.
- IX. a contratada obriga-se a dar ciência imediata, por escrito, ao SEBRAE/GO, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.
- X. cada profissional a serviço da contratada deverá estar ciente de que a estrutura computacional não poderá ser utilizada para fins particulares. Quaisquer ações que tramitem em sua rede poderão ser auditadas.
- XI. a contratada deverá entregar ao SEBRAE/GO toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços, objeto desta licitação, bem como, cederá ao SEBRAE/GO, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

Parágrafo Único: A infração ao inciso IV desta Cláusula implicará a rescisão imediata deste contrato e sujeitará a contratada às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária, salvo na hipótese prevista no art. 5º, XII da CRFB/88.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO – O presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente, por iniciativa do SEBRAE/GO, na ocorrência do inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório ou neste contrato e das demais cominações previstas em lei.

Parágrafo primeiro – Constituem motivos para rescisão unilateral ou administrativa do contrato, por parte do SEBRAE/GO, os seguintes:

- I – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III – o atraso injustificado no início da execução do objeto;
- IV – a paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao SEBRAE/GO;
- V – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- VI – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, devidamente anotadas;
- VII – a decretação de falência da sociedade;
- VIII – a dissolução da sociedade;
- IX – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, bem como sua associação com outrem, fusão, cisão ou incorporação, que prejudiquem ou inviabilizem a execução do contrato;
- X – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XI – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial sem prévia anuência do SEBRAE/GO.
- XII – no interesse do SEBRAE/GO, mediante justificativa.

Parágrafo segundo – A rescisão do contrato poderá ser amigável por acordo entre as partes, reduzidas a termo, desde que haja conveniência para o SEBRAE/GO.

Parágrafo terceiro – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de parecer do gerente da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação e de autorização escrita e fundamentada do Diretor-Superintendente do SEBRAE/GO.

Parágrafo quarto – A rescisão do contrato poderá dar-se, ainda, judicialmente, nos termos da legislação.

Parágrafo quinto – Os casos de rescisão contratual serão motivados nos autos do processo de contratação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo sexto – Sem prejuízo das sanções previstas nas cláusulas seguintes, na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, o SEBRAE/GO reserva-se o direito de reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao SEBRAE/GO.

Parágrafo sétimo – Inexistindo crédito da CONTRATADA, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento do que for devido na Tesouraria do SEBRAE/GO, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação do débito.

Parágrafo oitavo – Não se realizando o pagamento nos termos definidos nesta cláusula, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

Parágrafo nono – Decorridos 30 (trinta) dias de atraso na execução do objeto, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que o SEBRAE/GO poderá optar pela rescisão do contrato.

Parágrafo décimo – Sem prejuízo das sanções previstas nas cláusulas seguintes, na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, o SEBRAE/GO reserva-se o direito de reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao SEBRAE/GO, inclusive

para pagamento dos salários e verbas trabalhistas dos empregados lotados no SEBRAE/GO, que não tiveram cumprido até a data da rescisão ou término do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES – Pelo descumprimento parcial ou total das cláusulas contratuais, a CONTRATADA poderá responder legalmente pelos prejuízos que seu ato causar, sem prejuízo ainda da aplicação das seguintes sanções:

- 14.1. **Advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato.
- 14.2. **Inexecução parcial:** hipóteses em que fique caracterizada a não observância dos termos contratuais, que tenham como consequência a não execução de parte dos serviços conforme o disposto no termo de referência. A inexecução parcial restará configurada a partir da ocorrência das hipóteses elencadas a seguir:
 - 14.2.1. **Inexecução parcial leve:** reincidência, por três meses consecutivos, da prestação de serviços com indicadores de nível de serviço e desempenho inferiores aos níveis mínimos requeridos, para um grupo de no mínimo três indicadores simultâneos. A inexecução parcial leve ensejará a aplicação de multa contratual de 5% do faturamento nominal mensal.
 - 14.2.2. **Inexecução parcial média:** reincidência, por três meses consecutivos, da prestação de serviços com indicadores de nível de serviço e desempenho inferiores aos níveis mínimos requeridos, para um grupo de no mínimo seis indicadores simultâneos. A inexecução parcial leve ensejará a aplicação de multa contratual de 10% do faturamento nominal mensal.
 - 14.2.3. **Inexecução parcial grave:** reincidência, por três meses consecutivos, da prestação de serviços com indicadores de nível de serviço e desempenho inferiores aos níveis mínimos requeridos, para um grupo de no mínimo nove indicadores simultâneos. A inexecução parcial leve ensejará a aplicação de multa contratual de 15% do faturamento nominal mensal.
- 14.3. **Inexecução total:** considera-se inexecução total do contrato a completa inobservância de critérios contratuais mínimos na prestação de serviços, a qual restará caracterizada pela ocorrência das hipóteses elencadas a seguir:
 - 14.3.1. Incidência de inexecuções parciais (leves e/ou médias e/ou graves) iguais ou superiores a 30% do valor máximo de faturamento por três meses em um período de exercício anual.
 - 14.3.2. Completo abandono das atividades de prestação de serviços.
 - 14.3.3. A não transferência de conhecimentos nos termos do descrito do Item 5 – Plano de Transição, constante do Termo Referência, Anexo I, item 5.
- 14.4. A inexecução total ensejará a aplicação de multa de 10% sobre o valor do faturamento nominal total do contrato, sem prejuízo de ação administrativa para a suspensão temporária do direito de participar de licitação pelo prazo de até dois anos.
- 14.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato, quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do SEBRAE/GO, devendo a CONTRATADA assumir a execução do objeto contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias da data da aplicação da multa, sem prejuízo das outras sanções contratuais.
- 14.6. Pela rescisão do contrato por iniciativa da CONTRATADA sem justa causa, multa de 10% (dez por cento) incidentes sobre o valor atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento

- de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SEBRAE/GO.
- 14.7. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sistema SEBRAE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 14.8. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo SEBRAE/GO ou cobradas diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com os ajustes em função do descumprimento de níveis mínimos de serviço e desempenho determinados no "Item 1 – Acordos de Níveis de Serviços", do "Anexo B – Níveis de Serviços", constante do Termo Referência, Anexo I.
- 14.9. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao SEBRAE/GO, decorrente das infrações cometidas.
- 14.10. Será facultada à CONTRATADA a apresentação de defesa previa no prazo de 05 dias após a notificação, para as penalidades de advertência e multa por inexecução parcial, e de 10 dias para as penalidades relativas a inexecução total do contrato.

Parágrafo Único – As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA - A CONTRATADA deverá recolher, em nome do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Goiás – SEBRAE/GO, em até 30 (trinta) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, uma das garantias previstas no Artigo 27 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sob pena de rescisão contratual, obedecidas as regras do Anexo IV do Edital, parte integrante deste contrato.

Parágrafo Primeiro: Em caso de prorrogação da vigência do contrato, a garantia deverá ser renovada em até 30 (trinta) dias úteis contados da data subsequente à assinatura do Termo Aditivo, mantendo-se o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cobrindo o prazo prorrogado acrescido de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Segundo: A garantia escolhida deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos o valor da multa contratual ou valores relativos ao não cumprimento de obrigações contratuais assumidas.

Parágrafo Terceiro: A garantia escolhida pela CONTRATADA poderá ser substituída por outra no decorrer da execução do contrato, com a anuência do SEBRAE/GO, observadas as modalidades previstas no artigo 27 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ANTICORRUPÇÃO – As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE previstos no art. 2º do seu Regulamento de Licitações e de Contratos.

Parágrafo primeiro: A CONTRATADA assume que é expressamente contrária a prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

Parágrafo segundo: Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou

de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

Parágrafo terceiro: As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ANEXOS - Ficam fazendo parte deste instrumento, como se transcritos fossem, o Edital do Pregão Eletrônico SEBRAE/GO 005/2017 e seus anexos, o ato de sua homologação e a proposta de preços formulada pela CONTRATADA.

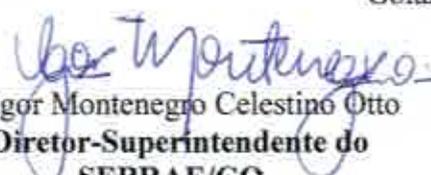
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS – As omissões deste contrato e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Eletrônico SEBRAE/GO 005/2017 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, prevalecendo as disposições do Edital sobre as da proposta, e ainda pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS - Os serviços decorrentes do presente contrato têm o caráter de eventualidade, não havendo entre as partes subordinação profissional. Trata-se de um contrato administrativo regido pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE/GO e, supletivamente, pela lei civil, não se deduzindo a favor dos profissionais da CONTRATADA, vínculo empregatício para com o SEBRAE/GO, sob qualquer aspecto ou reflexo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO– Fica eleito o foro de Goiânia/GO para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste contrato, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza do aqui ajustado, o presente instrumento é assinado em 3 (três) vias, de igual teor para um só fim, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Goiânia, em 23 de maio de 2017.


Igor Montenegro Celestino Otto
Diretor-Superintendente do
SEBRAE/GO


Luciana Jaime Albernaz
Diretora Administração e Finanças do
SEBRAE/GO

Alcides de Brida Neto

**ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
CONTRATADA**

Testemunhas:

1) _____
Jussely Alves Martins
CPF/MF N° 767.233.721-15

2) _____
João Henrique Ribeiro das Neves
CPF/MF N° 961.858.481-04

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – OBJETO:

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados, com vistas a auxiliar, acompanhar e subsidiar o SEBRAE/GO na implantação e operação dos serviços de atendimento aos usuários, suporte técnico especializado de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC e monitoramento e gerenciamento do inventário de hardware e software, contemplando o planejamento, implantação e operação de Central de Atendimento aos Usuários (Central de Serviços), por intermédio de software de gerenciamento de serviços de TIC, conforme as práticas preconizadas pelo modelo ITIL – Information Technology Infrastructure Library e especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

02 – JUSTIFICATIVA:

Em 2015 a Diretoria Executiva do SEBRAE/GO aprovou o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2015-2018, reforçando a decisão da instituição em implantar o modelo de gestão orientado a resultados. O PDTIC aprovado é composto de três programas que abarcam a melhoria dos serviços prestados pela Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação (UTIC). São eles: Programa de Melhoria na Gestão, Programa SEBRAE Integra e Programa de Melhoria da Infraestrutura.

Dentro do Programa de Melhoria na Gestão está o projeto de implantação de uma Central de Serviços mais especializada, aderente às boas práticas de gestão de serviços adotadas atualmente no mercado através da ITIL, contemplando a medição de desempenho baseado em indicadores e métricas orientados por modelos e padrões de sistemas de melhoria contínua de maturidade de processos.

A ITIL é um framework para gerenciamento de serviços de TI mais adotado mundialmente. A utilização das melhores práticas contidas na ITIL Versão 3 ajuda as organizações a atingirem seus objetivos de negócio utilizando apropriadamente os serviços TI.

A ITIL® foi desenvolvida no final dos anos 80 pelo governo britânico, primeiramente como CCTA (Central Computer and Telecommunications Agency) e futuramente pela OGC (Office of Government Commerce), a partir da necessidade do governo de ter seus processos organizados na área de TI. O resultado foi a junção dos melhores processos e práticas para ancorar a gestão dos serviços de TI. Foram levadas em conta as experiências acumuladas por organizações públicas e privadas de diversos países. Durante a década de 90, várias organizações europeias privadas passaram a adotar essas melhores práticas, o que acabou popularizando as publicações. Hoje, a ITIL é uma marca mantida pela empresa Alexos, uma joint venture entre a UK Cabinet Office e a Capita, uma empresa especializada em gestão de processos de negócio.

O presente Termo de Referência estabelece em seu objeto o papel estratégico do desenvolvimento do modelo e aplicação da Gestão de Serviços à luz das normas e técnicas aplicáveis, como forma de viabilizar as condições para que a instituição cumpra as determinações legais e normativas. Isso implicará na estruturação das melhores práticas de atendimento ao usuário final de TIC, que contempla: suporte básico remoto e presencial, orientação, solução de problemas de TIC, e demais serviços de TIC conforme catálogo de serviços vigente. Tais práticas, após implementadas, trarão à Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação maior eficiência e efetividade na resolução dos problemas que



afetam diretamente aos serviços prestados ao cliente externo. Dessa forma, contribuindo para que o SEBRAE/GO atinja seus objetivos estratégicos e cumpra com a sua missão.

A implantação dos processos de Gestão de Serviços exige dos responsáveis por sua formulação profundos conhecimentos técnicos, além da disponibilização e domínio das mais modernas e atualizadas ferramentas de diagnóstico e de gestão disponíveis no mercado, como forma de se maximizar os seus benefícios.

No entanto, a instituição dispõe atualmente de um reduzido quadro de analistas especializados na área, sendo que a esses restará, após a presente contratação, a responsabilidade pela execução dos serviços de alta complexidade (aqui chamados de Serviços de Nível 3) e a supervisão da execução dos serviços tratados neste documento (serviços de nível 1 e 2, serviços eventuais de TIC e gerenciamento de inventário de hardware e software). Dessa forma, torna-se imperiosa a pretendida contratação, posto que propiciará, de forma eficaz e tempestiva, o atingimento dos resultados almejados.

03 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. A presente contratação compreende os seguintes serviços:

- a. Planejamento, implantação e operação da Central de Serviços e dos processos “Gerenciamento de Incidentes”, “Gerenciamento de Problemas”, “Gerenciamento de Mudanças”, “Gerenciamento de Liberações”, “Gerenciamento de Configuração”, “Gerenciamento de Infraestrutura” de acordo com as práticas preconizadas pelo modelo ITIL – Information Technology Infrastructure Library.
 - a.1. A Central de Serviços prestará atendimento e suporte técnico especializado de primeiro e segundo níveis em TIC, de forma remota, aos usuários.
- b. Atendimento especializado de segundo nível em TIC, de maneira presencial, aos usuários.
- c. Serviços eventuais de TIC, não caracterizados como “chamados técnicos” de resolução de incidentes, já que não estarão presentes em Catálogo de Serviços;
- d. Monitoramento e gerenciamento de inventário de hardware e software.

3.2. A presente contratação NÃO compreende os serviços de atendimento e suporte técnico especializado de 3º nível, visto que os mesmos serão prestados pelos analistas do SEBRAE/GO alocados na Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.3. Os serviços eventuais de TI, assim como os serviços de suporte de 1º e 2º nível, não são executados pelos analistas do SEBRAE/GO, ficando sob sua responsabilidade a gestão da execução dos mesmos que, após a contratação objeto desse termo de referência, será realizada pela CONTRATADA.

3.4. Os serviços eventuais de TI são serviços de suporte técnico em TIC sob demanda, não presentes no Catálogo de Serviços, como por exemplo, a organização ou montagem de um rack de telecomunicações.

3.5. Os serviços, objeto dessa contratação, envolvem a execução de atividades de rotina de TIC que devem ser prestados de maneira contínua para apoiar os processos de trabalho e atividades pontuais para atender a necessidades específicas.

3.6. Os serviços requeridos, conforme descrito nas especificações técnicas (Anexo A - Especificações Técnicas), nas quantidades e condições ali previstas, devem ser adjudicados, globalmente, à licitante vencedora.

3.7. O valor global do contrato resultante da presente licitação será fixado com base no dimensionamento do objeto e especificações constantes neste termo de referência.

acordo com o Anexo II – Modelo de Proposta de Preços. No caso dos serviços eventuais de TIC (eventos, mudanças e problemas), será utilizado o quantitativo de horas definido a cada serviço abatido do saldo estabelecido em contrato.

- 3.8. Os serviços de atendimento remoto da Central de Serviços, serão executados nas instalações da CONTRATADA quando forem de 1º e 2º nível. Quando forem atendimentos de 2º nível presencial serão sempre prestados nas instalações do SEBRAE/GO, estando a equipe destinada pela CONTRATADA a esse serviço alocada na dependência denominada SEDE do SEBRAE/GO. Ambos os serviços serão prestados utilizando um software de gerenciamento de serviços de TIC, de propriedade da CONTRATADA, com as funcionalidades mínimas descritas no Anexo C – Especificações Técnicas das Ferramentas.

4. FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS

4.1. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

A CONTRATADA deverá apresentar, para aprovação do SEBRAE/GO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do Contrato, o plano de implantação dos serviços, contendo cronograma detalhado das atividades, a serem executadas. Caso o SEBRAE/GO solicite algum ajuste, a CONTRATADA deverá realizar as adequações requeridas e reapresentar, o referido plano, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos.

4.2. CRONOGRAMA MACRO

4.2.1. IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE SERVIÇOS

Item	Descrição	Início da Atividade	Conclusão (prazo estimado)	Entregáveis
1	Etapa 01 – Ativação da Central de Serviços	Em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do Contrato	60 (sessenta) dias (a contar do início da atividade)	1. Termo de abertura do Projeto. 2. Plano de Projeto. 3. “Scripts” de Atendimento, Macro fluxos de atendimento de Requisições de Serviços e Atendimento de Incidentes. 4. Treinamento de processo e solução para os analistas e gestores do SEBRAE/GO. 5. Adequação do Catálogo de Serviço. 6. Disponibilização de um painel de controle acessível pela internet.

2	Etapa 02 – Divulgação da Central de Serviços	Em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do Contrato	1ª Fase – Divulgação (30 dias após o início da Etapa de Ativação da Central de Serviços). 2ª Fase – Divulgação (“Go live”: 20 dias de divulgação após o início da Operação)	1. Manual do usuário para abertura de chamados. 2. Seminário de divulgação da Central de Serviços para a direção do SEBRAE/GO. 3. Elaboração da pesquisa de satisfação.
3	Etapa 03 – Ativação dos Serviços de Gerenciamento de Inventário de hardware e software	Em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do Contrato	45 (quarenta e cinco) dias (a contar do início da atividade)	1. Relação dos ativos a serem gerenciados. 2. Disponibilização de um painel de controle acessível pela internet.

4.2.2. SERVIÇOS CONTINUADOS (ATENDIMENTOS DE 1º NÍVEL, 2º NÍVEL E SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE INVENTÁRIO DE HARDWARE E SOFTWARE)

Item	Descrição	Início da Atividade	Conclusão (prazo)
1	Serviços de Atendimento de 1º Nível	A partir da ativação da Central de Serviços	Até o final do prazo contratual
2	Serviços de Atendimento de 2º Nível	A partir da ativação da Central de Serviços	Até o final do prazo contratual
3	Serviço de Gerenciamento de inventário de hardware e software	A partir da ativação da Central de Serviços	Até o final do prazo contratual

4.2.3. SERVIÇOS EVENTUAIS DE TIC

Item	Descrição	Início da Atividade	Conclusão (prazo)
1	Serviços Eventuais de TIC	Início pré-estabelecido na Ordem de Serviço	Término pré-estabelecido na Ordem de Serviço

4.3. MODELO DE EXECUÇÃO

Para a execução do Contrato, será implementado método de trabalho, baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o SEBRAE/GO como responsável pela gestão do Contrato e pelo atesto da aderência aos padrões de qualidade, exigidos dos produtos e serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução operacional dos serviços.

Os serviços executados, no escopo da contratação, envolvem atividades de rotina, que deverão ser executadas, de maneira contínua, para apoiar os processos de trabalho do SEBRAE/GO. Adicionalmente, algumas atividades pontuais deverão ser executadas, para atender a demandas específicas, referentes à infraestrutura de TIC do SEBRAE/GO.

4.4. GESTÃO DO CONTRATO PELO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá nomear um gestor do Contrato e um substituto na sua ausência, que terá, como responsabilidade, garantir a entrega dos melhores níveis de serviços, durante toda a vigência do mesmo. Este profissional deverá garantir o acompanhamento das necessidades do SEBRAE/GO, provendo soluções, que visem ao seu melhor atendimento.

Dentre as atribuições desse profissional, estarão:

- I. Gerenciamento das atividades, previstas em Contrato.
- II. Gerenciamento dos chamados, escalados para a CONTRATADA.
- III. Gerenciamento das Ordens de Serviço, escalados para a CONTRATADA.
- IV. Apoio ao SEBRAE/GO, para melhor utilização do Contrato e recursos técnicos da CONTRATADA.
- V. Acompanhamento do Contrato (emissão de relatórios de utilização, estatísticas, cumprimento de níveis de serviços).

4.5. MODELO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos e acordados, entre o SEBRAE/GO e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores, relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência/cobertura e segurança. Para mensurar esses fatores, serão utilizados indicadores (expressos em determinada unidade de medida), relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais serão estabelecidas metas quantificáveis, a serem cumpridas, pela CONTRATADA.

Os 30 primeiros dias após o início da execução dos serviços detalhados no Anexo A – Especificações Técnicas, considerando como data inicial a conclusão da Etapa 01 – Ativação da Central de Serviços, serão consideradas como período de estabilização, durante o qual, a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes, que se mostrarem necessários, no dimensionamento e qualificação das equipes, bem como, nos procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

As metas de níveis de serviços serão implementadas, gradualmente, durante o período de estabilização, de modo a permitir, à CONTRATADA, realizar a adequação progressiva de seus serviços, e alcançar, ao término desse período, o desempenho pleno, requerido pelo SEBRAE/GO.

4.6. PERIODICIDADE DE AFERIÇÃO E AVALIAÇÃO

A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal, devendo, a CONTRATADA, elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o, ao SEBRAE/GO, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

Devem constar desse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviços definidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.

O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes, durante a Etapa 01 – Ativação da Central de Serviços.

4.7. ACORDO INICIAL E AJUSTES DE INDICADORES E METAS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

Os indicadores/metras, estabelecidos neste Termo de Referência e demais anexos, definem os níveis de serviços, inicialmente exigidos, e que devem ser cumpridos, pela CONTRATADA.

Os 30 primeiros dias após o início da execução dos serviços detalhados no Anexo A – Especificações Técnicas, considerando como data inicial a conclusão da Etapa 01 – Ativação da Central de Serviços, serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, após o qual, os níveis de serviços definidos seguirão às tabelas constantes no item 1.) Acordos de Níveis de Serviços (ANS's), do Anexo B – Níveis de Serviços.

4.8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviços alcançados, com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Quaisquer problemas, que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviços definidos, devem ser imediatamente comunicados ao SEBRAE/GO, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

4.9. HOMOLOGAÇÃO DOS SERVIÇOS

O SEBRAE/GO fará a homologação dos serviços, relacionados neste Termo de Referência e demais anexos, conforme abaixo:

- I. Para os Serviços Continuados, que envolvem as atividades de suporte de 1º Nível e 2º Nível, o SEBRAE/GO atestará o recebimento dos mesmos, mensalmente, através da validação do Relatório de Níveis de Serviços.
- II. Para os Serviços Eventuais de TIC, o SEBRAE/GO atestará os recebimentos dos mesmos, mediante a validação dos respectivos documentos comprobatórios (entregáveis).

4.10. FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

Os faturamentos dos serviços, executados pela CONTRATADA, serão efetuados conforme abaixo:

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas Goiás
Av. T-3, nº 1000, Setor Bueno - Goiânia (GO)
CEP 74.210-240

Tel.: 62.3250.2000 Fax.: 62.3250.2300 - www.sebraego.com.br





4.10.1. FATURAMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE SERVIÇOS

O SEBRAE/GO deverá contratar as etapas relacionadas na Tabela 01, constante no Anexo III – Modelo de Proposta de Preços. **O faturamento da Implantação da Central de Serviços será único durante toda a vigência contratual, conforme prazos estabelecidos nesta tabela informada.** A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal somente após validação pelo SEBRAE/GO dos serviços prestados através da emissão da Ordem de Serviços (OSPJ). A Nota Fiscal dos serviços de implantação deverá ser emitida e entregue, ao SEBRAE/GO, entre os dias 01 e 20 do mês da entrega do serviço ou posterior.

4.10.2. FATURAMENTO DOS SERVIÇOS CONTINUADOS

Uma “Franquia Mínima Mensal de Serviços” será automaticamente contratada mensalmente para cada um dos itens dos Serviços Continuados, relacionados na Tabela 02, Anexo III – Modelo de Proposta de Preços, após a implantação da central de serviços (Etapa 01 – “Ativação da Central de Serviços”), continuando durante toda a vigência do contrato.

Caso o valor estabelecido da franquia mínima seja ultrapassado dentro do mês para o item, este consumo deverá ser faturado como “chamado excedente” ou “equipamento gerenciado excedente” para o referido item, baseado no seu valor unitário, até o limite estabelecido na “Franquia Máxima Mensal de Serviços” para o item. Os valores estabelecidos na franquia máxima não poderão ser ultrapassados em hipótese alguma.

Valores das franquias mínimas não utilizados dentro de um determinado mês não ficarão como créditos para os meses subsequentes.

Até o 5º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir Relatório de Níveis de Serviços para a validação pelo SEBRAE/GO. A aceitação dos serviços será formalizada, pelo SEBRAE/GO, através da emissão do Termo de Aceite (TA) ou documento similar. A Nota Fiscal das franquias de serviços contratados, e, quando pertinente, dos chamados excedentes ou equipamentos gerenciados excedentes, deverá ser entregue ao SEBRAE/GO, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de validação do Relatório de Níveis de Serviços.

As eventuais penalidades por descumprimento de Acordos de Níveis de Serviços (ANS's) estão descritas na Cláusula Décima Quarta da Minuta Contratual (Anexo III) e serão aplicadas conforme a validação do Relatório de Níveis de Serviços.

4.10.3. FATURAMENTO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS DE TIC

Os Serviços Eventuais de TIC serão faturados imediatamente após a entrega/aceite dos documentos comprobatórios (entregáveis) dos mesmos. A aceitação será formalizada, pelo SEBRAE/GO, através da emissão do Termo de Aceite (TA) ou documento similar.

Os Serviços Eventuais de TIC possuem limite estipulado em horas, para cada ano de execução contratual. O quantitativo de horas contratadas para a execução dos serviços citados poderá sofrer alteração, no decorrer da execução, em função das mudanças de estratégias, priorização,

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas Goiás
Av. T-3, nº 1000, Setor Bueno - Goiânia (GO)
CEP 74.210-240

Tel.: 62.3250.2000 Fax.: 62.3250.2300 - www.sebraego.com.br



inclusão e exclusão de tarefas mediante Termo Aditivo e dentro dos percentuais legais previstos em lei.

5. PLANO DE TRANSIÇÃO

Nas hipóteses de rescisão e término contratual, ou sempre que o SEBRAE/GO assim solicitar, a CONTRATADA deverá entregar, ao SEBRAE/GO, um Plano de Transição dos serviços contratados. O mesmo deve conter os itens e documentos relacionados abaixo e ser solicitado pelo SEBRAE/GO com 30 (trinta) dias de antecedência.

Itens do Plano de Transição:

- a) Os objetivos específicos de cada parte do Plano de Transição.
- b) Os recursos que o SEBRAE/GO e a CONTRATADA necessitarão para efetivar a Transição.
- c) As premissas e dependências técnicas, pertinentes ao Plano de Transição.
- d) As exigências específicas da Transição.
- e) Cronograma de atividades (atividades, prazos, datas e pessoas responsáveis).

Documentos anexos ao Plano de Transição (todos devidamente atualizados):

- I. Macro fluxos de atendimento de requisições de serviços e atendimento de incidentes.
- II. "Scripts" de atendimento.
- III. Catálogo de serviços.
- IV. Histórico de chamados desde a implantação. O relatório deverá ser exportado em formato CSV ou XML e conter, no mínimo, as informações abaixo:
 - a) Data abertura.
 - b) Data de Resolução.
 - c) Contato.
 - d) Solicitante.
 - e) Categoria do Serviço.
 - f) Resumo.
 - g) Descrição.
 - h) Registro da Solução.
 - i) Técnico responsável.
 - j) Grupo de atendimento.
 - k) Tempo de Atendimento.
 - l) Tempo de Solução.
- V. Base de conhecimento. O relatório deverá ser exportado em formato CSV ou XML e conter, no mínimo, as informações abaixo:
 - a) Data do documento.
 - b) Data de aprovação.
 - c) Categoria do Serviço.
 - d) Resumo.
 - e) Descrição.
 - f) Registro da Solução.
- VI. Inventário de Hardware e Software com o histórico das movimentações desde o momento de sua implantação.

- VII. Indicadores operacionais da Central de Serviços.
- VIII. Modelo do Relatório de Níveis de Serviços.
- IX. Modelo da Pesquisa de Satisfação dos Usuários.

Caso o SEBRAE/GO solicite algum ajuste, no Plano de Transição, a CONTRATADA deverá realizar as adequações requeridas e reapresentar, o referido plano, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

6. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

A CONTRATADA deverá se comprometer a manter todas as condições, que garantam o sigilo das informações do SEBRAE/GO, bem como, zelar pelos princípios que regem a Segurança da Informação: a Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade; sendo responsável por qualquer evento que viole algum destes princípios ou condições, decorrente da prestação de seus serviços

07 - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 7.1. A execução do objeto deste Edital ocorrerá tanto na capital quanto no interior do Estado, não sendo vedada às empresas localizadas em outras cidades a participação no certame.

08 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Caberá, à empresa CONTRATADA, o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas específicas, previstas no Anexo A – Especificações Técnicas:

- a) Executar o objeto da presente contratação, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus anexos e na proposta vencedora, obedecendo à regulamentação aplicável descrita neste.
- b) Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão a execução do objeto, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos.
- c) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre sua execução, nos prazos estipulados pelo SEBRAE/GO.
- d) Disponibilizar link de internet para permitir acesso remoto seguro, via VPN ou conexão direta, para que possa atender os chamados dos usuários de TIC do SEBRAE/GO, bem como, prover os serviços de suporte remoto, disponibilizando banda necessária à prestação dos serviços.
- e) Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- f) Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos, do SEBRAE/GO, sejam revistos, modificados ou revogados, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade.
- g) Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos.
- h) A CONTRATADA deverá garantir que o SEBRAE/GO não tenha despesas telefônicas para aberturas de chamados ou de quaisquer outras interações por voz entre os usuários e os atendentes da Central de Serviços. Para tanto, serão admitidas as seguintes opções mutuamente exclusivas:

- h.1.) Interligação da Central Telefônica do SEBRAE/GO com a da CONTRATADA: o SEBRAE/GO disponibilizará portas de ramais analógicos no seu PABX para a CONTRATADA implementar essa interligação. As quantidades de portas disponibilizadas são igualmente proporcionais à quantidade de chamadas simultâneas.
- h.2.) Interligação da Central Telefônica do SEBRAE/GO com a da CONTRATADA: o SEBRAE/GO disponibilizará interface(s) E1 no seu PABX para a CONTRATADA implementar essa interligação. Para cada porta E1 disponibilizada, serão possíveis 30 (trinta) chamadas simultâneas.
- i) O SEBRAE/GO permitirá que as duas centrais telefônicas sejam conectadas por meio de circuito de dados, provido pela CONTRATADA.
- j) Encaminhar, à Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação do SEBRAE/GO, as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços, previamente validados.
- k) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes dessa contratação.
- l) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais, previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, dado que, os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o SEBRAE/GO.
- m) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados, durante a execução desse Contrato.
- n) Assumir a responsabilidade por todos os encargos, de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução desse Contrato.
- o) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.
- p) Apresentar Documento(s) que comprovem possuir pessoal técnico especializado, na data da assinatura do Contrato, para a realização do objeto da licitação, conforme especificações técnicas, descritas neste Termo de Referência e demais anexos, contemplando, no mínimo:

p.1.) 01 (um) profissional com certificação PMP.

p.2.) 01 (um) profissional com certificação ITIL Foundation V3.

I. Esta comprovação dar-se-á por meio da apresentação de cópia de registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ou juntada de cópia da "ficha de registro de empregado", ou da apresentação de cópia do contrato de prestação de serviço firmado entre as partes, ou mediante cópia do ato de investidura no cargo ou cópia do contrato social de que o detentor do acervo técnico pertence ao quadro de pessoal permanente ou é seu diretor ou sócio ou termo de compromisso firmado entre o profissional e a Licitante, onde o primeiro se compromete a participar da realização dos trabalhos objeto da licitação.

II. Para este pessoal técnico, a subcontratação será admitida conforme estabelecido no Regulamento de Licitações.

- q) A equipe técnica de 2º nível para atendimento presencial deverá estar alocada na Sede do SEBRAE/GO, situada à Av. T-3, 1.000, Setor Bueno, Goiânia-GO. A CONTRATADA terá um prazo de 15 dias corridos, após a data de assinatura do contrato, para apresentação desta equipe, que deverá possuir vínculo empregatício com a CONTRATADA. A comprovação do vínculo dar-se-á por meio da apresentação de cópia

de registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS), juntada de cópia da "ficha de registro de empregado", bem como os exames médicos admissionais, para cada membro da equipe técnica de 2º nível no momento da apresentação da referida equipe ao SEBRAE/GO.

- q.1.) Apresentar mensalmente, juntamente com a fatura de pagamento, as guias do FGTS e INSS do mês anterior, referentes a cada membro da equipe técnica de 2º nível, devidamente pagas, para comprovação da manutenção do vínculo empregatício.
- r) Responder por quaisquer danos causados, diretamente, a bens de propriedade do SEBRAE/GO ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados, durante a execução dos serviços.
- s) Solicitar, ao SEBRAE/GO, a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do SEBRAE/GO, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional, sob sua responsabilidade.
- t) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- u) Disponibilizar e manter toda a infraestrutura da Central de Serviços da CONTRATADA (ex.: instalações físicas, mobiliário, equipamentos, telefonia, telecomunicações, rede local) necessária à execução dos serviços, objeto do Termo de Referência e demais anexos.
- v) Disponibilizar e operar o software de gerenciamento de serviços de TIC, em todas as etapas da prestação dos serviços.
- w) Disponibilizar e operar ferramenta para acesso remoto às estações de trabalho da CONTRATADA.
- x) Disponibilizar como serviço o uso de licenças das ferramentas citadas acima (v e w) para os gestores e profissionais de 3º Nível (8 licenças, sendo 8 simultâneas) do SEBRAE/GO.
- y) A CONTRATADA deverá estar disponível para reuniões de alinhamento (presencial ou não), conforme necessidade do SEBRAE/GO, durante a vigência do contrato.
- z) Manter-se, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação.
- aa) Manter seus empregados, quando nas dependências do SEBRAE/GO, devidamente identificados mediante uso visível de crachá e uniforme.
- bb) Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços, objeto do Termo de Referência e demais anexos, dentro dos acordos de níveis de serviços estabelecidos.
- cc) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.
- dd) Reportar ao SEBRAE/GO, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades, que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do SEBRAE/GO.
- ee) Elaborar e apresentar ao SEBRAE/GO, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus definidos no Termo de Referência (e demais anexos) e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
- ff) Disponibilizar a cada renovação contratual, ou quando o SEBRAE/GO solicitar, os relatórios abaixo no formato e com as informações descritas no item 5 – Plano de Transição:
- ff.1.) Macro fluxos de atendimento;
- ff.2.) "Scripts" de atendimento;
- ff.3.) Catálogo de serviços;
- ff.4.) Histórico de chamados;

- ff.5.) Base de conhecimento;
- ff.6.) Inventário de Hardware e Software.
- gg) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o SEBRAE/GO.
- hh) Obedecer, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança, implementados no ambiente de TIC do SEBRAE/GO.
- ii) Providenciar cópia da Política de Segurança da Informação e das demais políticas e normas, disponibilizadas pelo SEBRAE/GO, para todos os seus profissionais alocados na execução dos serviços, bem como, zelar pela observância de tais normas. Além disso, todos os profissionais que farão acesso a rede de computadores do SEBRAE/GO a fim de executar os serviços constantes neste Termo de Referência e seus anexos, deverão assinar o Termo de Responsabilidade de Uso da Rede, documento integrante da Política de Segurança da Informação e posteriormente encaminhar ao SEBRAE/GO. Durante a vigência do contrato, poderá ser exigida a assinatura de outros documentos ou termos de responsabilidade de uso de recursos do SEBRAE/GO.
- jj) Designar dois (02) profissionais, para atuarem, respectivamente, como ponto focal e ponto focal substituto, como prepostos da CONTRATADA, de forma a receber as demandas, resolver problemas da execução do contrato, realizar reuniões com o SEBRAE/GO, dentre outros assuntos de relacionamento SEBRAE/GO-CONTRATADA.
- kk) Solucionar todos os eventuais problemas relacionados com a execução do objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste Edital tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/GO, desde que de responsabilidade da CONTRATADA.
- ll) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes e suas conseqüências, respondendo pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA quando da execução do objeto ora contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo SEBRAE/GO; e, ainda, não cabendo ao SEBRAE/GO, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes.
- mm) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SEBRAE/GO, ou em qualquer outro local onde esteja executando o objeto desta licitação, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- nn) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo que se fizer necessário no objeto contratado em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 30 do Regulamento de Licitações e de Contratos do SEBRAE.

09 – DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/GO:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade do objeto licitado, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.
- b) Fornecer informações, dados e elementos necessários ao pleno conhecimento, pela CONTRATADA, das especificações e características do objeto solicitado.
- c) Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências das unidades do SEBRAE/GO, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades, previstas no Termo de Referência e demais anexos, ressalvados os casos de matéria sigilosa.

- d) Disponibilizar, para a CONTRATADA, as informações técnicas do seu sistema de telefonia (PABX), necessárias para viabilizar a integração com o sistema de telefonia (PABX) da CONTRATADA.
- e) Disponibilizar as informações, constantes em seu sistema de controle de chamados e patrimônio, de modo a compor as informações que serão inseridas no software de gerenciamento de serviços de TIC que será provido como serviço pela CONTRATADA.
- f) Disponibilizar documentação técnica e treinamento, ao pessoal da CONTRATADA, em Soluções de uso exclusivo do SEBRAE/GO.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos, que venham a ser solicitados, pela CONTRATADA, necessários ao desempenho das atividades, previstas no Termo de Referência e demais anexos.
- h) Efetuar o pagamento da implantação da Central de Serviços, mediante o recebimento do(s) entregável(is) de cada etapa da implantação.
- i) Verificar e atestar as faturas mensais da CONTRATADA, mediante a homologação e aceite do relatório gerencial mensal.
- j) Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o atesto da fatura mensal da CONTRATADA, desde que, cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.
- k) Designar dois (02) profissionais, para atuarem, respectivamente, como ponto focal e ponto focal substituto, para atuar na gestão do Contrato, incluindo aprovações de relatórios mensais de níveis de serviços e de faturas.
- l) Exercer a fiscalização dos serviços prestados.
- m) Comunicar, oficialmente, à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.
- n) Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional, exigidos no Anexo A - Especificações técnicas.

10 - DOS ANEXOS:

Anexo A - Especificações Técnicas

Anexo B - Níveis de Serviços

Anexo C - Especificações Técnicas das Ferramentas

ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. ESTRUTURA DOS SERVIÇOS CONTINUADOS A SEREM PRESTADOS

- 1.1 A CONTRATADA é responsável por dimensionar, organizar e gerenciar o quantitativo de profissionais em turnos de trabalho necessários para o cumprimento do objeto contratado de acordo com os níveis de serviços exigidos neste termo de referência.
- 1.2. No tocante ao modelo de gestão de serviços ITIL, a CONTRATADA deverá implementar e gerir, no mínimo, os seguintes processos/componentes:

- Função Service Desk (Central de Serviços).
- Processo de Gerenciamento de Incidentes.
- Processo Gerenciamento de Problemas.
- Processo Gerenciamento de Mudanças.
- Processo Gerenciamento de Liberações.
- Processo Gerenciamento de Configuração.
- Processo Gerenciamento de Infraestrutura.
- Controle de Acordos de Níveis de Serviços (ANS's) de fornecedores internos e externos.
 - Prover desenho do(s) processo(s) implementado(s) e documentações complementares (Políticas, Formulários, Scripts).
 - Definir os indicadores de cada processo implementado.
 - Parametrizar o software de gerenciamento de serviços de TIC, para suportar as requisições do(s) processo(s) implementado(s).
 - Prover Base de Conhecimento para o processo de Gerenciamento de Incidentes.
 - Prover Base de Dados Relacional (CMDDB) para o processo de Gerenciamento de Configuração.
 - Treinar os envolvidos no(s) processo(s) implementado(s).

1.3. O software de gerenciamento de serviços de TIC que será disponibilizado pela CONTRATADA, conforme detalhado no Anexo C – Especificações Técnicas das Ferramentas, deverá contemplar, no mínimo, os processos:

- Gerenciamento de incidentes.
- Gerenciamento de problemas.
- Gerenciamento de mudanças.
- Gerenciamento da configuração e de ativo de serviço.
- Gerenciamento de conhecimento.
- Atendimento de requisições.
- Gerenciamento do acordo de nível de serviço (SLA).
- Gerenciamento do catálogo de serviços.

1.4. O parque de TIC da Contratada é composto atualmente pelos equipamentos listados abaixo, que serão suportados pelas equipes de 1º e 2º Nível:

- Microcomputadores;
- Notebooks;
- Impressoras de pequeno porte;
- Centrais telefônicas;
- Relógios de ponto;
- Access points;
- No-breaks;
- Estabilizadores de voltagem;
- Switches;
- iPads;
- Smartphones;
- Celulares convencionais;

- Modem 3G ou 4G;
- Sistema de videoconferência.

1.5. A CONTRATADA utiliza atualmente as seguintes tecnologias, não limitadas a estas, para manter sua infraestrutura em funcionamento:

- Microsoft Active Directory 2003 e 2008;
- Microsoft Exchange Server 2010;
- Microsoft IIS;
- Apache Tomcat;
- Microsoft SQL Server 2008 e 2012;
- MySQL 5.0;
- McAfee Webgateway;
- VMware vSphere 5.5;
- Storage EMC VNX 5200;
- Switchs core 3Com 5400;
- Switchs borda Enterasys B5K125 e 3Com 4500;
- Controladoras wireless Aruba 2400 e Watchguard Firebox M400;
- Sistema de videoconferência RadvisionScopia;
- Centrais telefônicas Alcatel OmniPCX Enterprise, Digistar XT-72 e Intelbras Impacta 40.

1.6. A lista dos chamados elegíveis para o atendimento pela Central de Serviços deverá ser definida no Catálogo de Serviços no início do Contrato, e atualizada, sempre que necessário. Contudo, citamos a seguir algumas tarefas de suporte que a CONTRATADA deverá realizar, porém não limitado a:

- 1.6.1. Criar, alterar e excluir usuários no domínio Microsoft Active Directory;
- 1.6.2. Criar, alterar e excluir grupos/membros de grupos de Segurança/Distribuição no domínio Microsoft Active Directory;
- 1.6.3. Incluir, alterar e remover caixas postais de usuários, grupos e listas de distribuição no Microsoft Exchange Server;
- 1.6.4. Administrar contas e senhas de domínios (login's), e-mail, sistemas, e outros que estiverem no escopo de atendimento;
- 1.6.5. Instalar, configurar e dar suporte aos aplicativos de suítes de escritório, antivírus, navegadores web, e demais aplicativos padronizados pelo SEBRAE/GO;
- 1.6.6. Informar, sugerir e orientar quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos softwares básicos (escritório e utilidades), sistemas de informação, equipamentos e serviços de informática;
- 1.6.7. Realizar a ativação e desativação de microcomputadores, a saber: instalação de novo equipamento, realização de backup dos dados do usuário no equipamento antigo, restauração dos dados do usuário no novo equipamento;
- 1.6.8. Realizar a troca de tonners/cartuchos em impressoras, quando solicitado;

- 1.6.9. Executar serviços de manutenção do cabeamento de rede/voz existente, tais como substituição de patch cords danificados, conectorização de conexões que apresentem falhas e defeitos, organizar e manter o cabeamento nos racks;
- 1.6.10. Instalar e substituir peças ou componentes dos microcomputadores fornecidos pelo SEBRAE/GO tais como teclados, mouses, memórias, processadores, discos rígidos, fontes, entre outros;
- 1.6.11. Criar, alterar e excluir usuários para acesso às redes wifi disponibilizadas pelo SEBRAE/GO;
- 1.6.12. Realizar o controle dos agendamentos de reuniões via sistema de videoconferência do SEBRAE/GO;
- 1.6.13. Iniciar, moderar e finalizar reuniões realizadas através do sistema de videoconferência;
- 1.6.14. Orientar aos usuários quanto a comandos básicos de programação das centrais telefônicas (desvio de chamadas, bloqueio de ramais, conferência, etc);
- 1.6.15. Realizar a mudança de ponto de ramais telefônicos na Sede;
- 1.6.16. Realizar a configuração inicial de smartphones e tablets pertencentes ao SEBRAE/GO;
- 1.6.17. Realizar a configuração de conta de email do usuário em smartphones e tablets pertencentes ao SEBRAE/GO;
- 1.6.18. Abrir e acompanhar chamados abertos nos demais fornecedores contratados pelo SEBRAE/GO. Alguns exemplos de fornecedores: telecomunicações e centrais telefônicas, manutenção de microcomputadores, manutenção dos relógios de ponto, suporte a rede wifi e suporte ao sistema de videoconferência;
- 1.7. O SEBRAE/GO será responsável pela execução do suporte especializado nível 3, que compreende: gerenciamento de servidores, correio eletrônico, bancos de dados, redes, armazenamento de dados (storage) e soluções de segurança.
- 1.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar a solução de gerenciamento de chamados para uso pelos técnicos Nível 3, de forma a manter a consistência nas informações de execução dos chamados e a unicidade da gestão dos mesmos em uma única ferramenta.

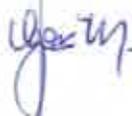
2. CENTRAL DE SERVIÇOS DE 1º NÍVEL

2.1. ESCOPO:

A função da Central de Serviços de 1º Nível é ser o ponto único de contato, entre os usuários do SEBRAE/GO, para com os serviços prestados pela Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação (UTIC), cujas atividades são: registro, atendimento, resolução e controle de todos os chamados e o gerenciamento de informações, relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), bem como, realizar atendimento remoto, na busca de restauração do funcionamento normal dos serviços, a fim de garantir o retorno rápido das operações de negócio.

A Central de Serviços de 1º Nível deverá, obrigatoriamente, possuir as seguintes características:

- I. A equipe da Central de Serviços de 1º Nível deverá possuir conhecimentos técnicos de microinformática, telefonia e de redes de computadores, de modo a resolver os chamados de menor complexidade, inerentes a esses temas – exemplo: esclarecimento de dúvidas sobre microinformática e telefonia e controles de acesso aos recursos de rede.
- II. A Central de Serviços de 1º Nível deverá fazer o acompanhamento dos chamados, repassados para outros grupos solucionadores (2º Nível, equipe do SEBRAE/GO(3º Nível) ou fornecedores externos).
- III. A CONTRATADA deverá disponibilizar número local, na sede do SEBRAE/GO, apto a receber as ligações, provenientes dos usuários do SEBRAE/GO e dimensionar a quantidade de ramais que o SEBRAE/GO deverá disponibilizar à CONTRATADA em sua Central Telefônica (PABX). Deverá ser estabelecida VPN, através da Internet, ou linha dedicada de dados, a critério da CONTRATADA, para permitir o acesso seguro, da Central de Serviços, ao ambiente do SEBRAE/GO, para a prestação dos serviços de suporte e acompanhamento dos chamados.
- IV. A CONTRATADA deverá utilizar mecanismos adequados, de segurança física e lógica, na sua Central de Serviços, para garantir a disponibilidade da sua operação, bem como, permitir o acesso seguro ao ambiente de TIC do SEBRAE/GO.
- V. Os chamados elegíveis são chamados que podem ser resolvidos, por telefone, e serão tratados, dentro do ambiente da Central de Serviços, em 1º nível, dentro do acordo do nível de serviço (ANS) estabelecido em Contrato. A lista dos chamados elegíveis para o atendimento dentro da Central de Serviços deverá ser definida no Catálogo de Serviços no início do Contrato, e atualizada, sempre que necessário.
- VI. A CONTRATADA deverá prover e manter um ambiente operacional especializado, que servirá como ponto central de atendimento, de todos os usuários indicados e autorizados pelo SEBRAE/GO. Dessa forma, a CONTRATADA deverá dimensionar capacidade de atendimento, para a Central de Serviços, considerando regime estável de operação pós-implantação, em quantidade de Posições de Atendimento – PA e infraestrutura de troncos de voz, tal que sejam atendidos todos os acordos de níveis de serviços estipulados no Anexo B, item 1.1.
- VII. A CONTRATADA deverá ter capacidade para suportar 800 (oitocentos) chamados/mês (“franquia máxima de serviços”).
- VIII. A Central de Serviços da CONTRATADA deverá atender os seguintes usuários:
 - a. Empregados e estagiários do SEBRAE/GO.
- IX. A Central de Serviços deverá ser implantada, de modo que, os atendimentos dos chamados sejam tratados e gerenciados, pela CONTRATADA, de acordo com a figura abaixo:



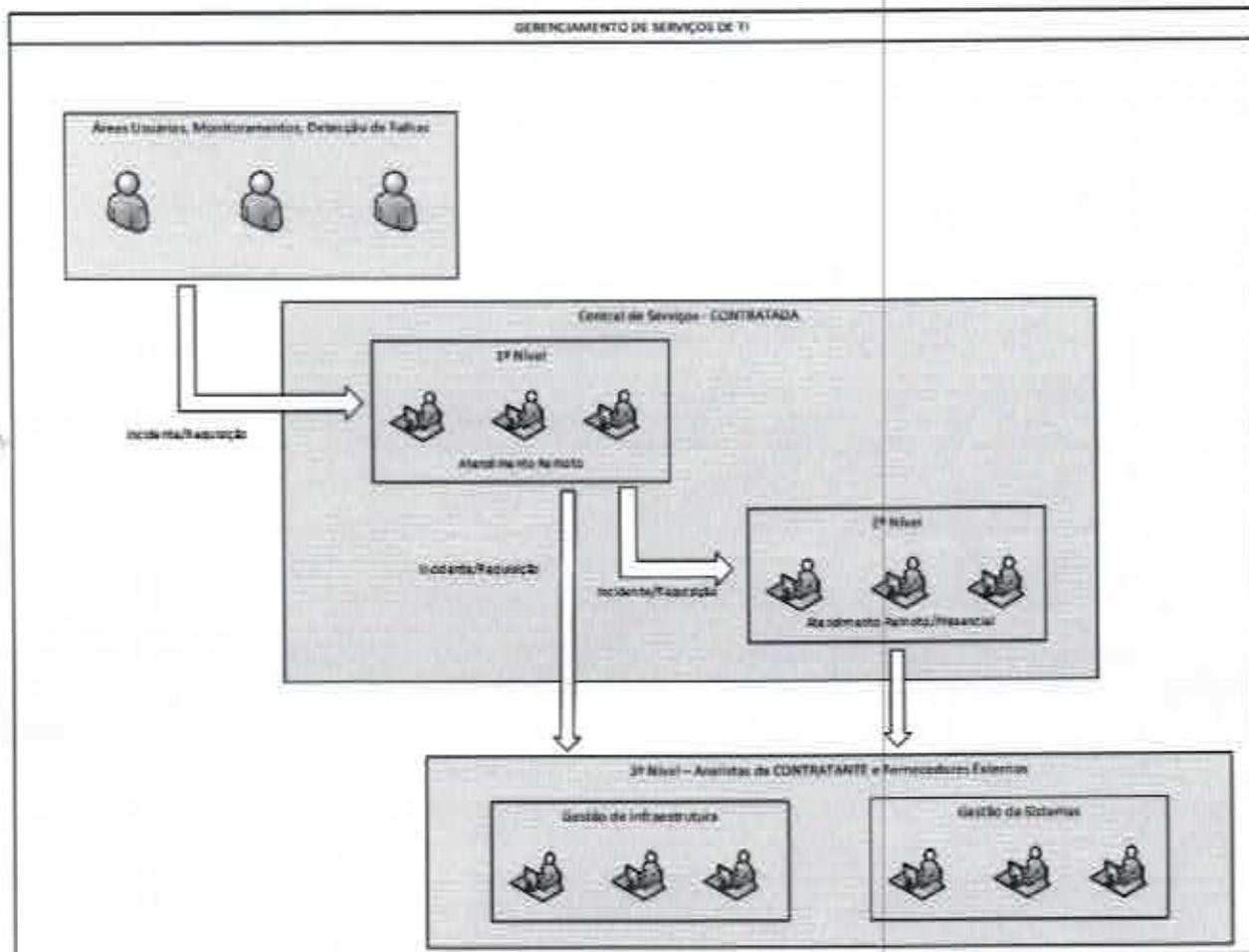


Figura 1 - Central de Serviços

X. Principais atividades da Central de Serviços de 1º Nível:

- a. Recepcionar, registrar, priorizar e localizar todos os chamados (requisições / incidentes), direcionados à área de TIC do SEBRAE/GO.
- b. Monitorar a situação de todos os chamados registrados, acompanhando o progresso de atendimento e os acordos de níveis de serviços (ANS's).
- c. Investigar e diagnosticar solução inicial dos chamados em 1º nível, aplicando "scripts" e base de erros conhecidos mais simples.
- d. Escalar e encaminhar, para a equipe de suporte de 2º nível, os chamados não solucionados pelo 1º nível.
- e. Resolver um incidente, aplicando uma solução de contorno ou definitiva, disponível na base de dados de erros conhecidos.
- f. Escalar e encaminhar, para a equipe de suporte de 3º nível, os chamados que não puderem ser solucionados em 1º e 2º níveis, de acordo com os códigos de severidade e os níveis de serviços estipulados.
- g. Manter os clientes informados sobre o andamento de suas requisições.
- h. Manter os usuários informados sobre mudanças planejadas e indisponibilidade de serviços de TIC.

- i. Realizar o acompanhamento, na íntegra, dos eventos demandados a ela, mesmo em caso de encaminhamento a outros níveis de suporte ou para Contratos com terceiros, cabendo, à Central de Serviços, o acompanhamento e exigência de cumprimento de prazos, até a finalização do evento, onde será dado o motivo, que demandou a ocorrência, bem como, a forma como ela foi resolvida.
 - j. Acompanhar o atendimento de suporte de 2º e 3º níveis e fechar os incidentes, obtendo confirmação com o cliente.
 - k. Encaminhamento de chamados a terceiros (SUBCONTRATADAS do SEBRAE/GO ou equipes internas do SEBRAE/GO). Caso, durante o processo de atendimento, seja identificado que o chamado deverá resultar no acionamento de uma SUBCONTRATADA do SEBRAE/GO ou de equipe interna do SEBRAE/GO, caberá, à Central de Serviços, encaminhar o chamado e acompanhar sua resolução, monitorando os níveis de serviços prestados.
 - l. O software de gerenciamento de serviços de TIC deverá permitir o cadastramento dos contratos e contatos das SUBCONTRATADAS, bem como, os respectivos níveis de serviços contratados (ANS's), emitindo relatório mensal, que demonstre o nível de cumprimento desses ANS's. No caso das equipes internas do SEBRAE/GO, o mesmo sistema deverá permitir cadastrar os acordos de níveis de serviços internos, emitindo relatório mensal, que demonstre o nível de cumprimento desses acordos.
- XI. A CONTRATADA deverá dispor de gerador próprio para sustentação de 100% das cargas essenciais da Central de Serviços, sendo comprovado através de relatório mensal.
- XII. Sempre que o SEBRAE/GO julgar necessário, a mesma poderá realizar vistoria técnica nas dependências da CONTRATADA para validar os requisitos mínimos do ambiente da Central de Atendimento. As despesas de viagem para a realização dessa vistoria serão arcadas pelo SEBRAE/GO.

2.2. ALOCAÇÃO DA EQUIPE DE 1º NÍVEL:

A Central de Serviços de 1º Nível deverá possuir equipe, localizada nas dependências da CONTRATADA, de modo a registrar e atender os chamados de TIC.

2.3. COBERTURA:

A CONTRATADA deverá considerar o seguinte regime de atendimento:

Tipo de Atendimento	Regime de Atendimento
Suporte aos usuários finais do SEBRAE/GO.	Segunda a sexta-feira, das 07:30 h às 18:30 h, exceto feriados nacionais. Obs: Em feriados municipais o regime de atendimento é normal

2.4. NÍVEIS DE SERVIÇOS:

Vide item "1.1" do Anexo B – Níveis de Serviços.

3. ATENDIMENTO DE 2º NÍVEL

3.1. ESCOPO:

A função do Atendimento de 2º Nível é a resolução de chamados dos usuários de TIC do SEBRAE/GO, escalados pela Central de Serviços de 1º Nível, envolvendo o parque de TIC da CONTRATADA e conforme o Catálogo de Serviços.

I.O atendimento de 2º Nível poderá ser realizado local ou remotamente.

II. A equipe de 2º Nível deverá, obrigatoriamente, possuir as seguintes características:

- a. Ser uma equipe com maior nível de especialização para:
 - i. Resolução dos chamados de microinformática, videoconferência, telefonia e rede.
 - ii. Possibilidade de atendimento presencial.
- b. Realizar assistência técnica a hardware (microcomputadores e impressoras de pequeno porte), para problemas mais simples (exemplo: substituição de pentes de memória e "hard disks"), sem cobertura de peças.
- c. Prestar suporte de softwares básicos de microinformática do SEBRAE/GO.

III. Principais atividades da Equipe de 2º Nível:

- a. Registrar ações realizadas nos chamados;
- b. Encontrar solução para problemas;
- c. Registrar a solução encontrada na base de erros conhecidos;
- d. Informar a Central de Serviços de 1º Nível sobre mudanças planejadas e indisponibilidade de serviços de TIC;
- e. Retornar o chamado à Central de Serviços de 1º Nível discriminando a solução implementada ou a indicação para encaminhamento ao 3º Nível.

3.2. ALOCAÇÃO DA EQUIPE DE 2º NÍVEL:

A equipe de 2º Nível deverá ser alocada nas dependências da Sede do SEBRAE/GO, de modo a registrar e atender os chamados de TIC.

3.3. COBERTURA:

A CONTRATADA deverá considerar o seguinte regime de atendimento:

Tipo de Atendimento	Regime de Atendimento
Suporte especializado aos usuários finais do SEBRAE/GO	Segunda a sexta-feira, das 08:00 h às 18:00 h, exceto feriados nacionais.

A cidade de Goiânia, Sede do SEBRAE/GO, possui 2 (dois) feriados municipais anuais: 24 de maio e 24 de outubro. Para esses dias, o atendimento deverá seguir um regime de plantão, contando com no mínimo 1 (um) técnico para o atendimento às demais localidades.

3.4. NÍVEIS DE SERVIÇOS:

Vide item "1.2" do Anexo B – Níveis de Serviços.

3.5. MODALIDADES – ATENDIMENTO DE 2º NÍVEL:

- I. Atendimento de 2º Nível – Local.
 - a. Atendimento efetivado, localmente, na unidade Sede do SEBRAE/GO.
- II. Atendimento de 2º Nível – Remoto:
 - a. Atendimento efetivado, de modo remoto, via software de acesso remoto disponibilizada pela CONTRATADA.
- III. Atendimento de usuário VIP (*Very Important Person*):
 - a. Atendimento efetivado, de modo prioritário, com condições diferenciadas de níveis de serviços (vide item 1.2 do Anexo B – Níveis de Serviços).
- IV. Atendimento de usuário convencional:
 - a. Atendimento efetivado com condições padronizadas de níveis de serviços (vide item 1.2 do Anexo B – Níveis de Serviços).
- V. Distribuição geográfica para o atendimento presencial da equipe de 2º Nível:

Segue, no quadro abaixo, as localidades e quantidades aproximadas de usuários e estações de trabalho por Unidade do SEBRAE-GO.

Unidade	Cidade (emGOIÁS)	Distância de Goiânia (KM)	Usuários VIP	Usuários	Estações de trabalho
Sede	Goiânia	0	4	203	225
Regional Metropolitana de Goiânia	Goiânia (mesmo local da Sede)	0	0	38	71
	Aparecida de Goiânia	20	0	12	15
Regional Centro	Anápolis	60	0	13	18
Regional Metropolitana do DF	Luziânia	196	0	15	16
Regional Noroeste	Goianésia	177	0	12	10
Regional Nordeste	Posse	514	0	8	12
Regional Norte	Porangatu	411	0	11	14
Regional Oeste	São Luís de Montes Belos	127	0	10	13
Regional Sudeste	Catalão	263	0	11	10
Regional Sudoeste	Jataí	318	0	8	10
Regional Sul-Sudoeste	Rio Verde	233	0	11	12
Regional Sul	Caldas Novas	164	0	10	14
Agências	Águas Lindas de Goiás	195	0	1	3
	Alexânia	125	0	1	3
	Aparecida de	17,9	0	1	

Goiânia				
Caçu	356	0	1	3
Ceres e Rialma	178	0	1	3
Cidade de Goiás	142	0	1	3
Cristalina	281	0	1	3
Formosa	281	0	1	3
Goiatuba	176	0	1	4
Inhumas	48,2	0	1	3
Ipameri	199	0	1	3
Iporá	227	0	1	3
Itaberaí	99,6	0	1	3
Itumbiara	208	0	1	3
Jaraguá	120	0	1	3
Jussara	225	0	1	3
Luziânia - Bairro Novo Ingá	206	0	1	3
Minaçu	496	0	1	3
Mineiros	426	0	1	3
Morrinhos	131	0	1	3
Niquelândia	311	0	1	3
Novo Gama	185	0	1	3
Palmeiras de Goiás	93,5	0	1	3
Paraúna	156	0	1	3
Piranhas	322	0	1	3
Pirenópolis	128	0	1	3
Planaltina de Goiás	265	0	1	3
Pontalina	145	0	1	3
Quirinópolis	290	0	1	3
Rubiataba	204	0	1	3
Santa Helena	208	0	1	3
Santo Antônio do Descoberto	181	0	1	3
São Miguel do Araguaia	476	0	1	3
Senador Canedo	27	0	1	5
Silvânia	85,1	0	1	3
Uruaçu	280	0	1	3
Valparaíso de Goiás	190	0	1	3
Trindade	27,9	0	1	4
TOTAL:		4	400	558

Tabela 01 - Localidades e usuários

Observação:

(1): A CONTRATADA deverá disponibilizar licenças do software de gerenciamento de serviços de TIC e software de acesso remoto para permitir, aos seus profissionais alocados na prestação dos serviços, o recebimento, registro, execução, acompanhamento e fechamento dos chamados, a eles destinados.

(2): Todos os equipamentos que estão alocados fora da Unidade Sede do SEBRAE/GO, e que apresentarem necessidade de manutenção ou suporte presencial, serão encaminhados à mesma para os devidos reparos. As demais etapas do respectivo chamado serão realizadas remotamente. Para efeito de contagem do nível de serviço (SLA), o deslocamento do equipamento entre localidade-Sede-localidade deverá ser desconsiderado.

(3) Caso haja necessidade de deslocamento para atendimento presencial de segundo nível às Unidades Regionais e Agências, as despesas de viagem serão pagas pelo SEBRAE/GO conforme detalhado no Item 6 - Pagamento de Despesas para Serviços Realizados fora da Sede.

(4) A CONTRATADA deverá prestar serviços de coordenação do atendimento de 2º Nível abrangendo as seguintes atividades:

- a. Gestão da equipe de 2º Nível.
- b. Priorização de atendimento de chamados.
- c. Definição de escala(s) de atendimento.
- d. Interface com a gestão do SEBRAE/GO, quando aplicável.

4. SERVIÇO DE MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO DE INVENTÁRIO DE HARDWARE E SOFTWARE

O Serviço de Monitoramento e Gerenciamento de inventário de hardware e software tem como base principal o controle dos ativos de TIC identificados pelo SEBRAE/GO através de ferramenta de gestão de ativos cedida pela CONTRATADA, cujos requisitos estão detalhados no anexo C – Especificações Técnicas das Ferramentas, durante o tempo de execução do contrato. O serviço é composto por:

- a. Relação dos ativos de hardware contendo suas características principais de acordo com o tipo do equipamento;
- b. Relação dos ativos de software licenciados pelo SEBRAE/GO com a quantidade de licenças e suas informações principais;
- c. Localização e usuário atual dos ativos de hardware;
- d. Equipamento atual onde o software está instalado, caso esteja;
- e. Histórico das movimentações dos ativos de hardware e software.

O Serviço deve monitorar:

- a. Equipamentos do SEBRAE/GO em uso pelo SEBRAE/GO;
- b. Equipamentos de terceiros em uso pelo SEBRAE/GO;
- c. Equipamentos do SEBRAE/GO em uso por terceiros;
- d. Equipamentos do SEBRAE/GO enviados para conserto.

Os equipamentos a serem monitorados são:

- a. Notebooks;
- b. Desktops;
- c. Monitores;
- d. Impressoras;
- e. Scanners;
- f. Ponto Eletrônico;
- g. Tablets,

5. SERVIÇOS EVENTUAIS DE TIC

5.1. ESCOPO

Os Serviços Eventuais de TIC são compostos por demandas, com período definido e controladas por Ordens de Serviços emitidas e autorizadas conforme necessidade do SEBRAE/GO, não tendo características uniformes ao longo do período, sendo quitadas apenas as que forem devidamente concluídas pela CONTRATADA, envolvendo o parque de:

- I. Hardware.
- II. Equipamento de comunicação e software.
- III. Sistema de software.

5.2. COBERTURA

- I. Atendimento em dias / horários conforme demanda específica.
- II. O serviço pode ser executado em qualquer localidade dentro do Estado.
- III. Quando o mesmo for realizado fora do município da Sede, as despesas de viagem serão pagas pelo SEBRAE/GO conforme detalhado no "Item 06 - Pagamento de Despesas para Serviços Realizados fora do município da Sede".

5.3. ACIONAMENTO

O SEBRAE/GO deverá solicitar, formalmente, junto à CONTRATADA, com antecedência mínima de 8 (oito) horas úteis do início do serviço, informando:

- I. Descrição das atividades.
- II. Periodicidade da atividade.
- III. Local de realização da atividade.
- IV. Data e hora prevista para o início da atividade. (Se necessário)
- V. Tecnologias envolvidas.
- VI. Atividades técnicas demandadas da CONTRATADA.

Obs.(1): Para demandas de mudança emergenciais, que impactem a operação de serviços críticos, com a associação de incidentes, o SEBRAE/GO deverá solicitar, formalmente, junto à CONTRATADA, com antecedência mínima de 2 (duas) horas úteis do início do serviço.

5.4. FREQUÊNCIA DO SERVIÇO

- I. Depende de planejamento prévio, acordado entre o SEBRAE/GO e a CONTRATADA.

6. PAGAMENTO DE DESPESAS PARA SERVIÇOS REALIZADOS FORA DO MUNICÍPIO DA SEDE

Caso haja necessidade de realização de serviços fora do município da Sede do SEBRAE/GO, as despesas de viagem (quilômetro rodado e diária) serão pagas pelo SEBRAE/GO conforme estabelece a Resolução DIREX que determina os valores pagos a fornecedores licitados.

O ponto inicial utilizado para o cálculo do percurso deverá ser a cidade de Goiânia.

O pagamento relativo ao quilômetro rodado será considerado o percurso de trevo a trevo.

Os valores atualmente vigentes estão detalhados na tabela abaixo, podendo ser atualizados a critério do SEBRAE/GO:

TIPO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	VALOR NO ESTADO / FORA DO ESTADO
QUILÔMETRO RODADO	Veículo de Passado	R\$1,20
	Veículo Utilitário	R\$1,50
	Veículo de Grande Porte	R\$2,90
DIÁRIA	Almoço	R\$25,00
	Jantar	R\$25,00
	Pernoite	R\$105,00

ANEXO B

NÍVEIS DE SERVIÇOS

1. ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS'S)

Para o acompanhamento e avaliação, dos serviços da CONTRATADA, serão estabelecidos e utilizados Acordos de Níveis de Serviços (ANS's) entre as partes, baseando-se em indicadores e metas, definidos para o processo.

Os indicadores de desempenho abaixo deverão ser monitorados e servirão de base para a avaliação mensal da CONTRATADA, no "Relatório de Níveis de Serviços" do Contrato, onde será possível verificar a efetividade do atendimento e permitir a depuração do processo.

Os ANS's devem ser considerados e entendidos, pela CONTRATADA, como um compromisso de qualidade, que estará assumindo, junto ao SEBRAE/GO.

A análise dos resultados destas avaliações, pelo SEBRAE/GO, resultará em advertências ou multa, conforme descrito na Cláusula Décima Quarta, da Minuta Contratual (Anexo III), caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos, de qualidade e desempenho.

Com o objetivo de possibilitar a completa implantação dos serviços contratados, no primeiro semestre de execução contratual, a CONTRATADA estará sujeita ao escalonamento dos padrões de desempenho, na seguinte conformidade:

- I. Durante a implantação não haverá aferição dos Acordos de Níveis de Serviço.
- II. Etapa 1 (E1) – No primeiro mês de operação da Central de Serviços, a CONTRATADA estará livre de advertências e penalidades, caso não possa medir ou não atinja os índices, estabelecidos pelo SEBRAE/GO.
- III. Etapa 2 (E2) – No segundo mês de operação, a CONTRATADA deverá atingir as metas, estabelecidas na tabela, como Meta E2.
- IV. Etapa 3 (E3) – No terceiro mês de operação, a CONTRATADA deverá atingir as metas, estabelecidas na tabela, como Meta E3.
- V. Etapa 4 (E4) – A partir do quarto mês de operação, a CONTRATADA deverá atingir as metas, estabelecidas na tabela, como Meta E4.

Obs: Os prazos, acima relacionados, serão contados a partir da ativação da Central de Serviços.

Todos os indicadores citados possuem sua aplicação no regime de atendimento estabelecido no Termo de Referência.

1.1. ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – 1º NÍVEL

Indicadores de desempenho e metas estabelecidos para a Central de Serviços.

ID	Indicador de Desempenho	Descrição	Meta E1	Meta E2	Meta E3	Meta E4
01	Percentual de ligações com tempo médio de espera até 30s.	Volume médio mensal de ligações com tempo de início de atendimento em até 30 (trinta) segundos, com base no total das ligações mensais dentro do horário de atendimento.	N/A	70%	80%	90%
<i>Fórmula: (Total de ligações mensais com até 30 segundos de espera / Total de ligações mensais) * 100</i> <i>O resultado deverá ser > ou = a Meta.</i>						

ID	Indicador de Desempenho	Descrição	Meta E1	Meta E2	Meta E3	Meta E4
02	Percentual de resolução de chamados elegíveis na Central de Serviços.	Percentual mínimo mensal de resolução de chamados no atendimento na Central de Serviços com base no total dos chamados elegíveis.	N/A	70%	80%	90%
<i>Fórmula: (Total de chamados elegíveis resolvidos na Central de Serviço / Total de chamados elegíveis) * 100</i> <i>O resultado deverá ser > ou = a Meta.</i>						

ID	Indicador de Desempenho	Descrição	Meta E1	Meta E2	Meta E3	Meta E4
03	Tempo médio de solução ou escalonamento para o atendimento de 2º nível.	Tempo médio mensal de solução ou escalonamento para os atendimentos em 1º nível, apurado com base no total dos chamados elegíveis.	N/A	15 minutos	12 minutos	10 minutos
<p><i>Fórmula: (Somatório do tempo de solução ou escalonamento dos chamados elegíveis / Total de chamados elegíveis) O resultado deverá ser < ou = a Meta.</i></p> <p>Obs: O tempo médio de trabalho pós-chamado, por atendente, será de 60 (sessenta) segundos.</p>						

ID	Indicador de Desempenho	Descrição	Meta E1	Meta E2	Meta E3	Meta E4
04	Disponibilidade para o atendimento.	Percentual de tempo mensal que a Central de Serviços fica disponível para execução do processo de atendimento.	N/A	90%	95%	99%
<p><i>Fórmula: [(Tempo total – Tempo de indisponibilidade) / Tempo total] * 100</i></p> <p><i>O resultado deverá ser > ou = a Meta.</i></p>						

ID	Indicador de Desempenho	Descrição	Meta E1	Meta E2	Meta E3	Meta E4
05	Índice de satisfação dos usuários.	Percentual mínimo mensal de satisfação do usuário com o atendimento da Central de Serviços com base nos serviços contratados em pesquisa de satisfação realizada.	N/A	75%	85%	90%
<p><i>Fórmula: (Total de chamados satisfeitos / total de chamados) * 100</i></p> <p><i>O resultado deverá ser > ou = a Meta.</i></p>						

1.2. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – 2º NÍVEL

Segue os indicadores de desempenho e metas estabelecidos para o 2º Nível.

Os tipos de atendimento e de usuários estão descritos no item 3.5 do Anexo A – Especificações Técnicas.

É considerada hora útil, para contabilização do tempo de atendimento e solução, o horário de atendimento da equipe de 2º nível, conforme detalhado no item 3.3 do Anexo A – Especificações Técnicas.

Os usuários VIP's (Very Important Person) deverão ser identificados / cadastrados, na fase de implantação da Central de Serviços, de modo a receberem atendimento preferencial, por parte da mesma.

ID	Usuário	Tempo de Atendimento	Tempo de Solução (**)	Meta E1	Meta E2	Meta E3	Meta E4
06	VIP (Remoto)	Em até 30 (trinta) minutos corridos, a contar da data e hora de abertura do chamado.	Em até 04 (quatro) horas úteis, a contar do início do atendimento.	N/A	70%	80%	95%
	<p><i>Fórmula do Tempo de Atendimento: (Total de chamados mensais atendidos em até 30 minutos / Total de chamados mensais) * 100</i> O resultado deverá ser > ou = a Meta.</p> <p><i>Fórmula do Tempo de Solução: (Total de chamados solucionados em até 4 horas / Total de chamados mensais solucionados) * 100</i> O resultado deverá ser > ou = a Meta.</p>						

ID	Usuário	Tempo de Atendimento	Tempo de Solução (**)	Meta E1	Meta E2	Meta E3	Meta E4
07	Convencional (Remoto)	Até 02 (duas) horas úteis, a contar da data e hora de abertura do chamado.	Em até 08 (oito) horas úteis, a contar do início do atendimento.	N/A	70%	80%	90%
	<p><i>Fórmula do Tempo de Atendimento: (Total de chamados mensais atendidos em até 02 horas / Total de chamados mensais) * 100</i> O resultado deverá ser > ou = a Meta.</p> <p><i>Fórmula do Tempo de Solução: (Total de chamados solucionados em até 8 horas / Total de chamados mensais solucionados) * 100</i> O resultado deverá ser > ou = a Meta.</p>						

ID	Usuário	Tempo de Atendimento (*)	Tempo de Solução (**)	Meta E1	Meta E2	Meta E3	Meta E4
08	VIP (Presencial)	Em até 30 (trinta) minutos corridos, a contar da data e hora de abertura do chamado.	Em até 04 (quatro) horas úteis, a contar do início do atendimento.	N/A	70%	80%	95%
	<p><i>Fórmula do Tempo de Atendimento: (Total de chamados mensais atendidos em até 30 minutos / Total de chamados mensais) * 100</i> O resultado deverá ser > ou = a Meta.</p> <p><i>Fórmula do Tempo de Solução: (Total de chamados solucionados em até 4 horas / Total de chamados mensais solucionados) * 100</i> O resultado deverá ser > ou = a Meta.</p>						

ID	Usuário	Tempo de Atendimento (*)	Tempo de Solução (**)	Meta E1	Meta E2	Meta E3	Meta E4
09	Convencional (Presencial)	Até 06 (seis) horas úteis, a contar da data e hora de abertura do chamado.	Em até 16 (dezesesseis) horas úteis, a contar do início do	N/A	70%	80%	90%

- II. As mesmas estatísticas acima, considerando apenas o que foi resolvido em cada nível de atendimento.
- III. Índices de telefonia
 - a. Quantidades e tempos médios de ligações recebidas, atendidas, abandonadas.
 - b. Quantidades e tempos médios de ligações de saída realizadas, atendidas, sem sucesso.
- IV. Níveis de serviço do atendimento
 - a. Relatórios que detalhem os volumes utilizados para cálculo dos Indicadores de Desempenho da Central de Serviços.
 - b. Tempos médios de atendimento em 1º e 2º níveis.
- V. Análise de tendências
- VI. Resultados das pesquisas de satisfação com os usuários.

ANEXO C

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS FERRAMENTAS

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE TIC

- 1.1. A fim de comprovar as funcionalidades descritas a seguir, deverá ser apresentada documentação do fabricante do software, nas línguas portuguesa ou inglesa, descrevendo as mesmas;
- 1.2. Caso determinado processo ITIL não seja nativo na ferramenta, a CONTRATADA deverá fornecer e configurar todos os módulos e ferramentas adicionais necessários para atender completamente as disciplinas exigidas, sem custo adicional com licenças;
- 1.3. Para todos os itens atendidos de forma nativa ou não nativa (ferramentas ou módulos adicionais), deverão ser apresentadas, no momento de entrega da proposta, todas as comprovações detalhadas de atendimento por meio da documentação do fabricante do software ou através de demonstrações de diligência que comprovem o atendimento de um ou mais itens, para os casos onde o atendimento não puder ser integralmente comprovado pela documentação ou onde está deixar dúvidas quanto ao atendimento;
- 1.4. Deve permitir acesso via interface web, nos browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome, tanto para usuários da central de serviços quanto para usuários administradores, aceitando-se excepcionalmente a utilização de uma aplicação desktop para a configuração, parametrização e administração da solução;
- 1.5. Toda a interface (gerentes, analistas e usuários) deve ser no idioma português do Brasil, aceitando-se excepcionalmente que a interface de configuração, parametrização e administração operada pelos Administradores da Solução seja em inglês;
- 1.6. Deve permitir a criação de campos customizados;
- 1.7. Deve permitir abertura de requisições por email, pelo portal web ou autoatendimento;
- 1.8. Deve permitir o gerenciamento de acordos de níveis de serviço (SLA);
- 1.9. Deve permitir a gestão dos ativos de TI para controle de inventário de hardware e software;
- 1.10. Deve possuir integração com Active Directory da Microsoft;
- 1.11. Deve possuir integração com servidor de email Microsoft Exchange 2010 ou superior para envio de e-mails pelo software;



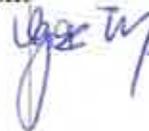
1.12. Deve possuir os seguintes processos/padrões ITIL:

- 1.12.1. Gerenciamento do Catálogo de Serviços;
- 1.12.2. Gerenciamento de Incidentes (com certificado PinkVerify);
- 1.12.3. Gerenciamento de Problemas;
- 1.12.4. Gerenciamento de Mudanças;
- 1.12.5. Gerenciamento do Conhecimento;
- 1.12.6. Gerenciamento de Requisições;
- 1.12.7. CMDB Integrado;

1.13. Deve permitir a emissão de relatórios padrão existentes no software, e a emissão de relatórios customizados, além da exportação dos mesmos para formatos .csv ou .pdf.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE DE ACESSO REMOTO PARA SUPORTE

- 2.1. O software deve permitir a conexão entre PCs independente de sua localização (LAN ou WAN) para fins de suporte com controle remoto;
- 2.2. O software de acesso remoto deverá utilizar criptografia nas conexões externas, ou seja, que utilizem a Internet;
- 2.3. Deverá prover acesso aos sistemas operacionais na plataforma Windows (XP, 7, 8, 10 ou superior);
- 2.4. Deverá prover 07 (sete) licenças para acessos simultâneos;
- 2.5. Deverá possuir chat para conversa e transferência de arquivos nas sessões remotas;
- 2.6. O software deverá estar no idioma português – Brasil.





1º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços n. 41/2017, que entre si celebram o SEBRAE/GO e a empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.

Pelo presente instrumento firmado à vista do que consta do processo GEDOC n. 16009/2018 o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE GOIÁS - SEBRAE/GO**, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede e fôco em Goiânia/GO, na Av. T-3 n. 1.000, Setor Bueno, inscrito no CNPJ/MF sob n. 01.269.984/0001-73, doravante denominado **SEBRAE/GO**, neste ato representado pelo seu Diretor-Superintendente Leonardo Guerra de Rezende Guedes, portador da C.I/RG nº 1964406 - 2ª Via - PC-II/GO, inscrito no CPF/MF sob o n. 107.968.018-78, e pelo Diretor de Administração e Finanças Igor Montenegro Celestino Otto, portador da C.I/RG nº 1.712.476 - 2ª Via - SPTC/GO, inscrito no CPF/MF sob o n. 434.026.071-15, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, e a empresa **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 85.240.869/0001-66, inscrição estadual: 252.413.245, inscrição municipal: 17504-3, estabelecida na Rua Sete de Setembro, n. 16, bairro KOBASOL, em São José/SC, CEP 88.102-030, telefone (48) 3203-7100, e-mail/skype: governo@ilhaservice.com.br, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por Alcides De Brida Neto, brasileiro, casado, empresário, portador da C.I/RG nº 1.754.012-7 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob o n.º 636.392.709-91, firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato epígrafado, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica prorrogada para vigorar de 23 de janeiro de 2019 a 22 de janeiro de 2020, a vigência do Contrato n. 41/2017, firmado entre as partes em 23/05/2017, que tem por objeto a contratação da prestação de serviços técnicos especializados, com vistas a auxiliar, acompanhar e subsidiar o SEBRAE/GO na implantação e operação dos serviços de atendimento aos usuários, suporte técnico especializado de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e monitoramento e gerenciamento do inventário de hardware e software, contemplando o planejamento, implantação e operação de Central de Atendimento aos Usuários (Central de Serviços), por intermédio de software de gerenciamento de serviços de TIC, de acordo com as práticas preconizadas pelo modelo ITIL - Information Technology Infrastructure Library, bem como conforme Termo de Referência constante do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n. 005/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA - A despesa decorrente da execução deste contrato, no exercício financeiro de 2019/2020, é estimada em R\$ 417.030,00 (quatrocentos e dezessete mil e trinta reais), que correrá à conta do Projeto: UTIC - Gestão de Tecnologia da Informação e Ação: Outsourcing de TI.

CLÁUSULA TERCEIRA - Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato Primitivo, firmado em 23/05/2017, que não foram alteradas por este instrumento.

E, para firmeza do aqui ajustado, o presente instrumento é assinado em 2 (duas) vias de igual teor, para um só fim, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Goiânia, 21 de janeiro de 2019.

Leonardo Guerra de Rezende Guedes
Diretor-Superintendente SEBRAE/GO

Igor Montenegro Celestino Otto
Diretor de Administração e Finanças SEBRAE/GO

Alcides De Brida Neto
ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

1)
Nome: João Henrique Ribeiro das Neves
CPF/MF: 961.858.481-04

2)
Nome: Jessely Costa Alves Martins
CPF/MF: 767.233.721-15



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
Av. T-3, nº 1.000, Setor Bueno - Goiânia (GO) - CEP: 74215-095
Tel.: (62) 3250-2000 - www.sebraego.com.br
0800 570 0800





2º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços n. 41/2017, que entre si celebram o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE GOIÁS – SEBRAE-GO** e a empresa **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.**

Pelo presente instrumento firmado à vista do que consta do processo **GEDOC n. 20512/2019** o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE GOIÁS - SEBRAE/GO**, neste ato representado pelo seu **Diretor Superintendente Derly Cunha Fialho**, brasileiro, casado, Economista, inscrito junto ao CRE sob o n.º 3967, portador da C.I/RG 6008784826 SSP/RS, inscrito no CPF/MF sob o n.º 092.456.770-87 e pelo por seu Diretor de Administração e Finanças **Igor Montenegro Celestino Otto**, portador da C.I/RG n. 1.712.476 - 2ª Via, SPTC/GO, inscrito no CPF/MF sob o n. 434.026.071-15, ambos residentes e domiciliados em Goiânia – GO e a empresa **ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 85.240.869/0001-66, inscrição estadual: 252.413.245, inscrição municipal: 17504-3, estabelecida na Rua Sete de Setembro, n. 16, bairro KOBRA SOL, em São José/SC, CEP 88.102-030, telefone (48) 3203-7100, e-mail/skype: governo@ilhaservice.com.br, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por Alcides De Brida Neto, brasileiro, casado, empresário, portador da C.I/RG n.º 1.754.012-7 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob o n.º 636.392.709-91, endereço eletrônico e-mail/skype: governo@ilhaservice.com.br, firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato epígrafado, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica prorrogada para vigorar de 23 de janeiro de 2020 a 22 de janeiro de 2021, a vigência do Contrato n. 41/2017, firmado entre as partes em 23/05/2017, que tem por objeto a contratação da prestação de serviços técnicos especializados, com vistas a auxiliar, acompanhar e subsidiar o SEBRAE/GO na implantação e operação dos serviços de atendimento aos usuários, suporte técnico especializado de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC e monitoramento e gerenciamento do inventário de hardware e software, contemplando o planejamento, implantação e operação de Central de Atendimento aos Usuários (Central de Serviços), por intermédio de software de gerenciamento de serviços de TIC, de acordo com as práticas preconizadas pelo





modelo ITIL – InformationTechnology Infrastructure Library, bem como conforme Termo de Referência constante do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n. 005/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA - A despesa decorrente da execução deste instrumento no exercício financeiro de 2020 está estimada em R\$ 437.199,86 (Quatrocentos e Trinta e sete mil cento e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos), pois além dos valores dos serviços contratados existe uma estimativa de valores para custear viagens às Regionais, sob demanda. A despesa será custeada pelo Projeto: UTIC – Gestão de Tecnologia da Informação e a Ação: Outsourcing de TI.

CLÁUSULA TERCEIRA – Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato Primitivo, firmado em 23/05/2017 e seu 1º Termo Aditivo, que não foram alteradas por este instrumento.

E, para firmeza do aqui ajustado, o presente instrumento é assinado em 2 (duas) vias de igual teor, para um só fim, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Goiânia, 12 de dezembro 2019.

Derly Cunha Fialho
Diretor-Superintendente **SEBRAE/GO**

Igor Montenegro Celestino Otto
Diretor de Administração e Finanças
SEBRAE/GO
Wanderzon Portuário Lemos
Diretor-Técnico
Alcides De Brito Neto
ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

1)
Nome: Daniel Daher de Alencar
CPF/MF: 781.106.101-53

2)
Nome: Jussely Costa Alves Martins
CPF/MF: 767.233.721-15

