



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

PREGÃO ELETRÔNICO N. 8/2018

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE - torna público que realizará licitação, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço, obedecidas as disposições da Lei n. 10.520/2002, dos Decretos n. 5.450/2005 e n. 8.538/2015, da Lei Complementar n. 123/2006, da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, e alterações posteriores e da Portaria n. 409, de 21/12/ 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, aplicando-se subsidiariamente a Lei n. 8.666/1993 e demais normas que regem a matéria, e subordinando-se às condições e exigências constantes no Processo Administrativo Eletrônico n. [0001509-58.2017.4.01.8001-JFAC](#), no presente Edital e em seus Anexos.

Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II - FORMULÁRIO DE PROPOSTA COMERCIAL - MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- c) ANEXO III – DECLARAÇÕES:
 - DE CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO CNJ N. 07/2005;
 - DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA QUANTO À QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO FUTURO CONTRATO;
- d) ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO;
- e) ANEXO V - AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR DE DESCONTO E PAGAMENTO DIRETO DE SALÁRIOS E ENCARGOS;
- f) ANEXO VI – ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E NOTA TÉCNICA N. 1/2013, DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL – CJF.

1. DO OBJETO

1.1 – A contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, compreendendo as categorias de Recepcionista, Mensageiro, Operador de Reprografia, Copeira, Oficial de Serviços Gerais (Artífice de Serv. Gerais), Gestor (fiscal) de Contratos, Auxiliar de Compras, Auxiliar de Almoxarifado e Auxiliar de Departamento de Pessoal** para atendimento das necessidades da Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Acre e da Subseção Judiciária de Cruzeiro do Sul/AC, conforme quantidades e especificações constantes do ANEXO I desse Edital.

1.2 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema **Comprasnet – SIASG** (www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as do Edital.

2. DO LOCAL E DATA DA ABERTURA

2.1 - No dia, hora e local abaixo indicados será realizada a sessão pública para o recebimento das propostas:

- a) ABERTURA DAS PROPOSTAS: **16/04/2018**, às 10h30min.
- b) REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília (DF)**.

2.2 - Não havendo expediente na data determinada, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- Somente poderão participar desta licitação as empresas especializadas no ramo, legalmente constituídas, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do portal www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.2 – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que venha a ser contratada para a prestação dos serviços não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.3 - A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

3.4 - Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá declarar, sob as penas da lei, mediante marcação em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

3.5 - A licitante deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico:

- a) que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
- b) que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;
- c) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa n. 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.6 - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante.

3.7 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) que estejam em processo de recuperação judicial ou com pedido de falência, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação, salvo, quanto à recuperação judicial, se amparada em certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei de Licitações (Acórdão/TCU n. 8271/2011);
- b) reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- d) cooperativas de mão de obra, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, bem como o Acórdão do

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

Tribunal de Contas da União-TCU n. 1.815/2003-Plenário, ratificado pelo Acórdão TCU n. 724/2006-Plenário;

e) estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

f) que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

g) punidas com declaração de impedimento de licitar e contratar com a Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre, enquanto vigentes os efeitos da punição;

h) suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre, com fundamento no inciso III, do art. 87 da Lei 8.666/1993, enquanto vigentes os efeitos da punição;

i) punidas com a proibição de contratar com o Poder Público, bem como de participar de licitações, com fundamento na Lei 9.605/1998 – Leis de Crimes Ambientais, enquanto vigentes os efeitos da punição;

j) cujo sócio majoritário esteja proibido de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, por ato de improbidade, nos termos da Lei 8.429/92;

k) que constam no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas – CEIS, banco de informações mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU, que tem como objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Esse Cadastro abrangerá, também, os condenados pelo Poder Judiciário por ato de improbidade administrativa, cujos dados são fornecidos pelo Conselho Nacional de Justiça a partir do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNCIA, bem como a lista de inidôneos declarados pelo Tribunal de Contas da União - TCU, nos termos do art. 46 da Lei n. 8.443/92.

3.8 – Não poderão participar, também:

a) entidades qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip), atuando nessa condição (Acórdão TCU n. 746/2014-Plenário);

b) as pessoas previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93.

3.9 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

3.10 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus Anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

3.11 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

3.12 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

4. DO CREDENCIAMENTO

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

4.1 - Para participar do Pregão Eletrônico a licitante deverá se credenciar no portal de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br - sistema comprasnet - SIASG. O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

4.3 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Seção Judiciária do Estado do Acre, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 - Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do pregão eletrônico.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A empresa interessada em participar do certame deverá encaminhar sua proposta, exclusivamente por meio eletrônico, através do portal www.comprasgovernamentais.gov.br, a partir da data da liberação do edital até a data da abertura.

5.2 - A proposta enviada na forma do item anterior, além das informações exigidas no sistema [Comprasnet – SIASG](#), deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com os termos deste Edital, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços – ANEXO II do Edital, devendo consignar:

- a) os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, indicados em moeda corrente nacional, expressos em algarismo e por extenso, com 2 (duas) casas decimais, discriminados, conforme modelo ANEXO II do Edital, e de acordo com os valores apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços. Em caso de divergência, serão considerados os valores expressos por extenso;
- b) os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços - ANEXO II do Edital, apresentados de forma clara e objetiva, observados os pisos salariais e demais direitos TRABALHISTAS estabelecidos pelo Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa, em vigor, com abrangência territorial no Estado do Acre, incluindo as despesas legais incidentes e demais componentes envolvidos na contratação, conforme observações 1, 2, 3 e 4 abaixo.
- c) a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;
- d) a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e
- e) a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

Obs.1 - Eventuais direitos estabelecidos pelo ACT ou pela CCT CONTRÁRIOS À LEGISLAÇÃO, QUE TRATEM DE MATÉRIA NÃO TRABALHISTA, OU QUE ESTABELEÇAM DIREITOS NÃO PREVISTOS EM LEI poderão ser objeto de exclusão do respectivo valor da planilha ajustada, com consequente diminuição proporcional do preço final.

Obs. 2 – Deverão ser observadas as seguintes informações a respeito das cotações dos módulos constantes da planilha de Custos e Formação de Preços, cujo inteiro teor consta do **ANEXO VI** desse Edital:

I - MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO: O salário normativo previsto na ACT ou CCT deve ser utilizado como referência para a composição dos custos. Considerando o trabalho a ser realizado, não deve haver cotação das letras B, C, D, E, F e G da planilha;

II - MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS - Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias: A cotação desse módulo na planilha de composição dos custos é de caráter obrigatório, devendo as empresas licitantes atentarem para os limites dos percentuais estabelecidos na Nota Técnica do Controle Interno CJF nº 01/2013.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições: A cotação desse submódulo é de caráter obrigatório, inclusive com seus respectivos percentuais, uma vez que decorrem diretamente de lei. 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;

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários: Em síntese, a convenção não vincula a Administração Pública nesse submódulo, no entanto, as empresas que cotarem os referidos valores previstos em ACT ou CCT deverão comprovar efetivamente o custo de maneira individualizada por trabalhador.

Sobre o item transporte duas situações são possíveis no momento do oferecimento da proposta pela empresa licitante:

1. Cotar o vale-transporte nos termos do art. 1º da lei 7.418/1985.

2. Não cotar o vale-transporte por oferecer transporte próprio ou contratado para o deslocamento integral de seus trabalhadores, e o custo decorrente desse serviço é incluído no item "Custos Indiretos".

Uma vez que a empresa cote na planilha de custos o valor referente a vale-transporte, ou qualquer outro benefício deverá comprovar, durante a execução do Contrato, mês a mês, o pagamento individual dos referidos benefícios a cada trabalhador.

III - MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO: Esse módulo é de preenchimento obrigatório, devendo as empresas atentarem para os limites máximos dos percentuais previstos na Nota Técnica do Controle Interno CJF nº 01/2013.

IV - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais: Esse submódulo é de preenchimento obrigatório, devendo as empresas atentarem para os limites máximos dos percentuais previstos na Nota Técnica do Controle Interno CJF nº 01/2013.

Submódulo 4.2 – Intra jornada: não deverá haver cotação desse item da planilha.

V - MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS: Neste módulo devem ser incluídos todos os itens que compõem os respectivos insumos, considerando que os materiais e equipamentos devem ser ligados diretamente à execução dos serviços. Deve englobar, também, os EPI's. A não cotação deste insumo na planilha de formação de custos pela empresa não desobriga o fornecimento a seus empregados.

As ACTs ou CCTs não vinculam a Administração Pública nesse módulo, de modo que cada licitante tem a liberdade para cotar os valores de insumos que considera necessário para a execução do serviço;

VI - MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO: Sobre esse módulo, observar as informações constantes do ANEXO VI.

Obs. 3 - Os valores estabelecidos pelo ACT ou pela CCT sobre matérias não trabalhistas ou outros benefícios mensais servirão apenas como limite máximo aceitável, podendo os licitantes cotá-los a menor. No entanto, os valores cotados na planilha de custo e formação de preço deverão ser efetivamente comprovados por trabalhador, de modo que os valores não comprovados serão glosados.

Obs. 4 - Informações mais detalhadas a respeito do preenchimento da planilha constam do ANEXO VI – ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

5.3 - O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor **GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA, REFERENTE A 12 MESES DE SERVIÇOS**, já considerados e inclusos todos os tributos, taxas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.4 - A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.5 - O **prazo de validade da proposta** será de 60 (sessenta) dias, contados do encerramento do pregão.

5.6 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.7 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo desse Edital.

5.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9 - A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.10 - Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

5.11 - O disposto no subitem anterior deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte.

5.12 - A planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

5.13 - Após a etapa de lances, a empresa vencedora será convocada pelo Pregoeiro para enviar, em arquivo anexo, em campo próprio disponibilizado pelo [Comprasnet - SIASG](#), ou via fax ou e-mail, a proposta ajustada ao valor do lance ou da negociação realizada com o Pregoeiro, apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com os termos descritos neste item 5

5.14 – Caso o preenchimento da planilha não esteja de acordo, o pregoeiro, se entender que o valor ofertado pela licitante seja aceitável, poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo as planilhas de preços ajustadas a norma legal, refletindo, assim, a correta composição dos custos de contratação.

5.15 – A adequação da planilha não poderá acarretar na majoração de seu valor global.

5.16 – O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

5.17 – Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

5.18 - Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais somente poderão ser reduzidos quando da fase de lances ou negociação direta durante o certame.

5.19 - O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.20 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.21 - Os preços cotados deverão ser líquidos, devendo estar neles incluídas todas as despesas com salários, impostos, taxas, seguros, encargos sociais legais, auxílio alimentação, vale-transporte e outras despesas incidentes, cada uma discriminada isoladamente e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

5.22 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.23 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta.

5.24 - Não será permitida a cotação de quantidades inferiores àquelas compreendidas no ANEXO I deste Edital.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

5.25 - Os preços propostos e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, nesse caso, o direito de, após encerrada a fase de lances, pleitear qualquer alteração.

6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 - A partir das 10h30min (horário de Brasília) terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, quando o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

6.2 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.4 - Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.5 - Os licitantes deverão, durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, atentar para as informações e recomendações efetuadas pelo pregoeiro, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento.

7. DA ETAPA DE LANCES

7.1 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances contemplando o valor da proposta, por item, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada de seu registro e valor.

7.2 - O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA, REFERENTE A 12 MESES DE SERVIÇOS.

7.3 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação.

7.4 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.7. A divisão do preço total ofertado pela quantidade de meses, não poderá resultar em valor mensal unitário com dízima periódica, nem com mais de duas casas decimais após a vírgula.

7.8. Visando compatibilizar os preços finais ofertados com o sistema SIAFI, que não aceita mais de duas casas decimais após a vírgula, **serão considerados, para fins de julgamento, os valores unitários até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.** Dessa forma, caso ocorra essa situação, o pregoeiro estará autorizado a adjudicar desprezando as terceiras e quartas casas decimais.

7.9 - Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

7.10 - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.11 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.12 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.13 - Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades especificadas em lei e neste Edital.

7.14 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES

8.1 - A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.2 - Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação;

8.3 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.4 - Caso não sejam apresentados novos lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.5 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro anunciará a licitante responsável pelo menor lance, devendo esta encaminhar imediatamente, via fax ou e-mail (cpl.ac@trf1.jus.br), no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, a proposta ajustada e a documentação de habilitação que não esteja contemplada no SICAF.

8.6 – Caso o prazo de envio da proposta ajustada previsto no subitem anterior se estenda além das 18 horas, horário de Brasília, a sessão será suspensa, com reinício marcado para às 11h30min do dia seguinte, ou outro dia e horário designado pelo Pregoeiro.

8.7 – O pedido de prorrogação do prazo de envio da proposta ajustada deverá ser solicitado antes do término do prazo inicial estabelecido pelo Pregoeiro, via sistema, ou na impossibilidade de uso desse canal, via fax, ou e-mail, com as devidas justificativas por escrito, ficando a critério da Administração a sua aceitação, nas hipóteses de caso fortuito e força maior.

9. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

Complementar n. 123/2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão declarar, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento estabelecido naquela Lei Complementar.

9.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que venha a ser contratada para a prestação dos serviços não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.3 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, será adotado o seguinte procedimento:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;
- b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 9.3, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no percentual estabelecido no subitem 9.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão;
- e) na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o disposto no subitem 9.3 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.5 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.6 - Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.7 - A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública e implicará decadência do direito à contratação.

9.8 – Os documentos de que tratam o subitem anterior deverão ser enviados em campo próprio disponibilizado pelo Sistema Comprasnet, ou via fax ou em cópias digitalizadas (escaneadas) do original, desde que encaminhados para o e-mail cpl.ac@trf1.jus.br, dentro do prazo estabelecido neste Edital. Em caso de dúvida sobre a autenticidade do documento, o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos originais.

10 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

10.1 - As propostas apresentadas serão analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes, e ainda em consonância com o estabelecido neste Edital.

10.2 - Para julgamento será adotado o critério **do menor preço global**, correspondente ao **valor anual** da contratação, atendidas as especificações contidas neste Edital.

10.3 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contenham vícios ou ilegalidades, sejam manifestamente inexequíveis, excessivos ou que apresentem valores totais ou unitários simbólicos, irrisórios com cotação de valor zero;
- b) não apresentem as especificações técnicas exigidas no ANEXO I;
- c) apresentem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pela Contratante;
- d) Apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis e que não vierem a comprovar sua exequibilidade;
- e) que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.4 - Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

10.5 - A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

10.6 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.7 - Para efeito de comprovação de sua exequibilidade, será adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.8 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.9 - Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será realizada diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

10.10 – Eventuais erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

10.11 - Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

10.12 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 60 (sessenta minutos), sob pena de não aceitação da proposta.

10.13 - O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.14 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

10.15 - Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

10.16 - O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

10.17 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

10.18 - Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

10.19 - Encerrada a etapa de lances e ordenadas as ofertas pelo critério de **menor global**, o Pregoeiro examinará, imediatamente, a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

10.20 - Se a oferta de menor preço não for aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências deste Edital.

10.21 - Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10.22 - Caso não haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.23 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.24 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

10.25 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10.26 - O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública do Pregão.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

11.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

11.4 - Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação Econômico-financeira e Qualificação Técnica:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

11.5 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.6 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.7 - Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- d) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.8 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

a) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

b) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

c) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

11.9 - A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

11.10 - Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.11 - As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em **CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADES E PRAZOS COMPATÍVEIS COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO**, ou com o item pertinente, por **PERÍODO NÃO INFERIOR A TRÊS ANOS**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão estar com firma reconhecida em cartório, sob pena de não aceitação.

11.12 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.13 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

11.14 - Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.15 - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.16 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.17 - Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) **em número de postos equivalentes ao da contratação**, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.18 - Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.19 - O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

11.20 - A empresa vencedora, cadastradas ou não no SICAF, deverá apresentar ainda:

a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável ou Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.

b) Declaração de que instalará escritório na cidade de Rio Branco/AC, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

V - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO CNJ N. 07/2005 E DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA QUANTO À QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO FUTURO CONTRATO

a) **Declaração**, conforme ANEXO III, sob as penas da lei, de que não contratará, durante a vigência da avença decorrente do certame licitatório, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de juizes vinculados à Justiça Federal do Estado do Acre, nos termos do art. 3º da Resolução n. 07/2005, do Conselho Nacional de Justiça, **bem como de que é responsável exclusivo quanto à quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do futuro contrato.**

VI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

a) **declaração**, mediante marcação em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 e Lei 9.854/99.

11.21 - os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

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

11.24 - As empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente no SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores estão dispensadas da apresentação de documentos que se encontram disponíveis neste sistema, relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

11.25 – Será efetuada consulta ao sitio www.tst.jus.br/certidão para fins de comprovação da regularidade junto à Justiça do Trabalho.

11.26 – A verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora será feita pelo próprio Pregoeiro, durante a sessão do pregão, mediante consulta ao SICAF e ao sítio da Justiça do Trabalho. Os documentos com o mesmo fim enviados pelo licitante vencedor serão desconsiderados.

11.27 - Os documentos relativos aos requisitos não compreendidos no SICAF, bem como dos licitantes não cadastrados neste Sistema, deverão ser remetidos em campo próprio disponibilizado pelo Sistema [Comprasnet - SIASG](#), ou por fax ou e-mail (este através de documentos assinados e digitalizados), no prazo máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro, com posterior encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas ao endereço constante neste edital, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento da Sessão Pública.

11.28 - Os documentos solicitados neste item poderão ser enviados em cópias digitalizadas (escaneadas) do original, desde que encaminhados para o e-mail cpl.ac@trf1.jus.br dentro do prazo estabelecido neste Edital. Em caso de dúvida sobre autenticidade de documento, o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos originais.

11.29 - Na impossibilidade da consulta ao **SICAF e à Justiça do Trabalho**, a sessão será suspensa e as licitantes serão intimadas da nova data e hora do seu prosseguimento.

11.30 - Havendo irregularidades no cadastramento no SICAF a licitante já cadastrada poderá encaminhar a documentação atualizada, em campo próprio disponibilizado pelo Sistema [Comprasnet - SIASG](#), ou via fax ou e-mail, em até 60 (sessenta) minutos, após solicitação do Pregoeiro, com posterior envio dos originais no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da etapa de lances.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

11.31 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.32 - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.33 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente Edital.

11.34 - A Administração poderá utilizar os sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para comprovação da regularidade das licitantes.

11.35 - Em nenhum caso será concedida prorrogação para a apresentação de documentos de habilitação que não forem enviados no prazo estabelecido.

11.36 - Os documentos relacionados neste Edital referir-se-ão sempre ao domicílio da empresa cadastrada no SICAF.

11.37 - Os documentos solicitados para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade neles previstos.

11.38 - A não apresentação dos documentos de habilitação ou a apresentação incompleta sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação e constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2 - A adjudicação será pelo menor preço global.

13. DA ENTREGA DOS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA AJUSTADA

13.1 - A empresa vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação relacionados no item 11, bem como a propostas ajustada ao valor do lance ou negociação, **acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços e demais anexos exigidos no item 5**, em originais ou cópias autenticadas, em até 5 (cinco) dias úteis, contado do final da Sessão Pública, no protocolo do Edifício-sede da Seção Judiciária do Estado do Acre.

13.2 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.3 - O licitante deverá utilizar o meio mais rápido para a apresentação dos documentos para fins de entrega no protocolo da Seção Judiciária do Estado do Acre em até 5 (cinco) dias úteis.

13.4 - Os documentos solicitados neste item poderão ser enviados em cópias digitalizadas (escaneadas) do original, desde que encaminhados para o e-mail cpl.ac@trf1.jus.br, dentro do prazo estabelecido neste Edital. Em caso de dúvida sobre a autenticidade de documento, o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos originais.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

13.5 - A não apresentação dos documentos ou a apresentação incompleta sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2 - O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pelo Pregoeiro, durante a sessão, na fase de habilitação.

14.3 - Será concedido à licitante, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação dos memoriais, os quais deverão ser enviados por meio eletrônico, havendo campo específico para esse fim no sistema [Comprasnet - SIASG](#). As demais licitantes, caso haja interesse, poderão apresentar contrarrazões, também por meio eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.4 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

14.5 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7 - Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.

14.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede da Seção Judiciária do Estado do Acre, localizada na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Portal da Amazônia, Rio Branco/AC.

14.9 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14.10 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não o fizer no prazo legal, não revestindo natureza de recurso as alegações apresentadas por empresa que tendo aceitado sem objeção o instrumento convocatório, venha, após julgamento desfavorável, alegar falhas ou irregularidades que o viciariam.

14.11 - A impugnação feita tempestivamente será decidida pelo Pregoeiro no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15. DAS PENALIDADES

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;

g) comportar-se de modo inidôneo.

15.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

15.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.6 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.8 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

16. DA GARANTIA

16.1 – Após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da contratante, comprovante da garantia de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total anual do contrato, a qual, a critério da licitante, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia; e
- c) fiança bancária.

16.2 – Em qualquer das modalidades, a validade mínima da garantia deverá cobrir **90 (noventa) dias** além do prazo pactuado para execução dos serviços e deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança.

16.3 – A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

16.4 – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 16.3.

16.5 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

16.6 - 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).

16.7 - 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 n. 8.666, de 1993.

16.8 - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.9 - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.10 - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

16.11 - Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

16.12 - A garantia será considerada extinta:

a) 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 do contrato; e

b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017..

16.13 – o contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria:

16.14 - Em caso de prorrogação, revisão ou alteração do valor do contrato, o valor da garantia deverá ser atualizado, de conformidade com o disposto no subitem 16.2.

16.15 - Em caso de apresentação de fiança bancária, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro, e conter cláusula de atualização.

16.16 – **O Contratado se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação da Administração, quando houver redução do seu valor, ou de alteração

dos valores contratuais que implique elevação do valor do contrato.

17. DO CONTRATO

17.1 - O contrato a ser firmado com a empresa vencedora, no prazo de validade da proposta, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

17.2 - Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.3 - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Seção Judiciária do Estado do Acre.

17.3 – Como condição para a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá:

- a) manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;
- b) apresentar a documentação jurídica da empresa (registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor), que comprove poderes do(s) representante(s) ou sócio(s) para assinatura do contrato.

17.4 - Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

17.5 - Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.6 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.7 - O início da execução do serviço deverá ocorrer em data a ser fixada ou imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Seção Judiciária do Estado do Acre.

17.8 – **Ao assinar o contrato, a Contratada está autorizando expressamente a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e alterações, bem assim, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.**

17.9 - Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

17.10 - A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

17.11 - A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

17.12 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

17.13 – Nas prorrogações serão observados os seguintes requisitos:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

17.14 - O contrato não será prorrogado quando:

- a) os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
- b) a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

17.15 - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

17.16 - As demais condições contratuais estão estabelecidas nas minutas de contrato – ANEXO V deste Edital.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1 - As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

19. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DO PROVISIONAMENTO DAS VERBAS TRABALHISTAS EM CONTA VINCULADA

20.1 - Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

20.2 - A CONTRATADA deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.3 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

20.4 - A Contratada de autorizar, também, o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

20.5 - O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20.6 - O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.7 - Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

20.8 - Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

20.9 - A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

20.10 - Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

20.11 - A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

20.12 - A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.13 - O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - A critério da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado do Acre - e mediante despacho fundamentado da autoridade competente, a presente licitação poderá ser suspensa, transferida, revogada e anulada no todo ou em parte, ter as quantidades de seu objeto diminuídas ou aumentadas.

21.2 - As decisões do pregoeiro somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre.

21.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente certame.

21.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.5 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão eletrônico.

21.6 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.7 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será da nova data para continuação dos trabalhos.

21.8 - As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas, por escrito, ao Pregoeiro mediante requerimento das empresas interessadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data marcada para início da sessão do Pregão.

21.9 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na Seção Judiciária, com a Equipe de Apoio ao Pregão.

21.10 - É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Administração da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre.

21.11 - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre.

21.12 - Os originais das propostas e dos documentos de habilitação das empresas vencedoras deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado do Acre, localizada na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Portal da Amazônia, CEP 69915-632 - Rio

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

Branco/AC, telefone (68) 3214-2000.

21.13 - Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre, em Rio Branco/AC, para dirimir questões oriundas desta licitação.

21.14 - Informações complementares poderão ser obtidas junto à Equipe de Apoio ao Pregoeiro desta Seccional, no horário das 8 às 15 horas, pelo telefone (68) 3214-2000, 3214-2114 ou pelo e-mail cpl.ac@trf1.jus.br. O edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.jfac.jus.br.

Rio Branco/AC, 03 de abril de 2018.

Arivaldo Chagas de Melo
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO N. 8/2018

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica, por meio de licitação regida pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 5.420/2005 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, especializada na área de apoio administrativo e atividades auxiliares, para prestação de serviços continuados, em regime de empreitada por preço global, na Justiça Federal de Primeiro Grau no Acre, no município de Rio Branco/AC e na Subseção Judiciária de Cruzeiro do Sul/AC, e compreenderá o fornecimento dos insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nesse Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADES
RIO BRANCO/AC		
1	Recepcionista	11
2	Mensageiro	1
3	Operador máquina de Reprografia	1
4	Operador de escâner/Digitalizador	1
5	Copeira	2
6	Oficial (Artífice) de Serviços Gerais	1
7	Gestor de Contratos	1
8	Assistente de Compras	1
9	Auxiliar de Almoxarifado	1
10	Auxiliar de Departamento de Pessoal	1
CRUZEIRO DO SUL/AC		
1	Recepcionista	1
2	Copeiro(a)	1
3	Oficial (artífice) de Serviços Gerais	1

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Essa contratação é inevitável porque Justiça Federal – Seção Judiciária do Acre, não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos necessários para a execução direta desses serviços. Os cargos relacionados com o objeto desta contratação não faz parte do plano de carreira.
- 2.2 A contratação também se justifica em função de serem os serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições.
- 2.3 Deve-se observar ainda que, por serem os serviços, objeto desta contratação, de natureza continuada, imprescindíveis à Administração para o regular desempenho de suas atribuições, esta contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente.
- 2.4 O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na Seção Judiciária do Acre, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

3. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

- 3.1 A Lei n. 8.666/93, em seu artigo 33, concede à Administração a discricionariedade de admitir a participação de consórcios.

- 3.2 Sobre esse assunto, o Tribunal de Contas da União – TCU - entende que o juízo acerca da admissão ou não de empresas consorciadas na licitação dependerá de cada caso concreto. Isto porque a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si).
- 3.3 Compulsamos diversos julgados daquela Corte de Contas a respeito desse tema, notadamente os Acórdãos n. n. 22/2003 – Plenário; n. 1.094/2004 – Plenário e n. 2.295/2005 – Plenário, os quais, invariavelmente, chegam às seguintes conclusões que servem de norte para a presente contratação:
- I. O art. 33 da Lei 8.666/93 deixa à discricionariedade do gestor a decisão de admitir, ou não, a participação de empresas organizadas em consórcio na licitação;
 - II. A escolha no sentido de admitir, ou não, a participação de empresas organizadas em consórcio deve ser verificada caso a caso;
 - III. Tratando-se de objeto de pequeno vulto financeiro e baixa complexidade, a formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo, pois facilitaria que empresas, que seriam naturalmente competidoras entre si, acordassem para participar da licitação;
 - IV. A participação de consórcios, dada a transitoriedade que lhe é peculiar, mostra-se mais apropriada para a consecução de objeto certo e determinado no tempo, que envolva alta complexidade técnica e grande vulto financeiro, de forma que as empresas, isoladamente, não teriam capacidade técnica de executá-lo, a exemplo das grandes obras que demandam tecnologia sofisticada e restrita.
- 3.4 Diante de todo o exposto, optamos pela não permissão de participação de empresas reunidas em consórcio, consoante os motivos a seguir expostos:
- I. O objeto da presente contratação não envolve bens e serviços de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro;
 - II. Deve-se primar, no presente caso, pela ampla competitividade como forma de garantir a aquisição pretendida e a admissão de empresas em consórcio, dada a simplicidade do objeto, poderá cercear a concorrência;
 - III. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas na presente contratação não limitará a competitividade, pois o objeto consiste na aquisição de serviços comuns, não sendo apropriada a exigência de formação de consórcio para essa finalidade;
 - IV. Uma análise preliminar do mercado permite supor que as empresas do ramo conseguem fornecer os serviços, objeto do presente termo, sem a necessidade de formação de consórcio.

4. DA CLASSIFICAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.2 As DISTRIBUIÇÕES previstas foram levantadas junto às necessidades das unidades, em que se verificou que os serviços propostos são necessários à execução de suas atividades em razão do fluxo de processo, rotinas administrativas, documentos e outros que tramitam em cada unidade, bem como, permitir a logística de serviço e manutenção de uma atividade rotineira.
- 4.3 O levantamento ocasionou a consolidação do quadro abaixo, que traz a localização dos postos por unidade administrativa.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

FUNÇÃO	1ª VARA	2ª VARA	3ª VARA	4ª VARA	TURMA	ATERMAÇÃO	RECEPÇÃO	CONCILIAÇÃO	NUASG	XEROX	COPAS	SEMAB	SECOM	SEAPU	NUCRE	SESAP-CZU	TOTAL
Recepcionista	1	1	1	1	1	1	3	1						1		1	12
Mensageiro									1								1
Operador(a) de máquina Xerox										1							1
Operador(a) de escâner/Digitalizador						1											1
Copeiro (a)											2					1	3
Oficial de serv. gerais									1							1	2
Fiscal de contratos									1								1
Assistente de compras													1				1
Aux. depto. de pessoal															1		1
Aux. de almoxarifado												1					1
Total																	24

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO E DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços serão realizados nas dependências da sede da Justiça Federal-Seção Judiciária do Acre, localizada na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Portal da Amazônia, CEP 69915-632 - Rio Branco/AC.
- 5.2. Horário: os serviços deverão ser prestados pela Contratada, de segunda a sexta-feira, no horário das 8 às 19 horas.

6. DOS REQUISITOS GERAIS DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS

- 6.1. Os serviços terceirizados contratados – descritos no relatório de atividades da Classificação Brasileira de Ocupação – 2002, e não atribuídas às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários da Contratante – serão executados pela contratada obedecendo ao disposto na IN MPOG n. 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as especificações e periodicidades descritas abaixo.
- 6.2. O pessoal da Contratada, designado para a execução dos serviços, deverá atender aos requisitos mínimos exigidos para as atividades da correspondente categoria, observado, além da legislação específica, aos requisitos elencados neste Termo de Referência, e também:
 - a) Ser pontual e assíduo ao trabalho;
 - b) Apresentar-se sempre com uniforme completo e crachá;
 - c) Tratar as pessoas com urbanidade;
 - d) Estar sempre atualizado a respeito das informações e serviços que sua função exige.

7. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES DO RECEPCIONISTA

- Observar as normas e determinações inerentes à atividade de apoio, expedidas pela Administração;
- Registrar no sistema informatizado ou em livro próprio, a entrada e saída de visitantes e prestadores de serviços;

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- Receber correspondências e encaminhá-las ao lugar correspondente;
- Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da Contratante, nas formas previamente determinadas;
- Quando solicitado, ajudar a organizar o atendimento ao público;
- Identificar nominalmente todas as pessoas que adentram as dependências da Contratante;
- Providenciar diariamente o controle dos crachás entregues, a fim de certificar se os mesmos foram devolvidos na recepção, pelos visitantes e prestadores de serviços;
- Disponibilizar crachá aos visitantes das Unidades Administrativas;
- Disponibilizar o crachá “prestador de serviço”, aos profissionais de empresas que estejam prestando serviços nas Unidades Administrativas;
- Solicitar ao visitante por ocasião de sua saída, que o mesmo devolva o crachá;
- Disponibilizar crachás provisórios a servidores em exercício nos setores da Unidade Administrativa contratante, no caso de perda, extravio ou esquecimento, ou ainda, para servidores recém nomeados ou redistribuídos;
- Prestar informações aos usuários, pessoalmente e por telefone, relativas a horários de atendimento e localização de setores;
- Atender ao público em geral, prestando-lhe informações e orientando-o quanto aos locais a que se destina;
- Efetuar a distribuição de formulários, folderes e documentos diversos, segundo as orientações da Contratante, de acordo com a demanda observada;
- Agir com discrição e não veicular informações adquiridas, em decorrência do exercício das atividades, respondendo criminalmente, no caso de violação;
- Executar pequenos serviços de digitação, arquivo de documentos, e protocolo de correspondências, que não sejam função exclusiva de cargo/servidor da Contratante;
- A prestadora dos serviços deverá cuidar para que na área de recepção tenha um profissional que entenda a linguagem de sinais (libras);
- E outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- a) Possuir ensino médio completo (antigo 2º grau);
- b) Ter idade superior a 18 anos;
- c) Conhecimento básico de informática;
- d) Curso de capacitação na área ou experiência mínima comprovada de 1 anos, registrado em carteira de trabalho;
- e) Boa dicção;
- f) Ter aptidão para atendimento ao público;
- g) Conhecimentos básicos de LIBRAS (Linguagem Brasileiro de Sinais).

MENSAGEIRO/CONTINUO

ATRIBUIÇÕES DO MENSAGEIRO/CONTINUO

- Realizar os serviços de banco e correios previamente designados pela Contratante;
- Recebimento/entrega de documentos a nível interno (entre setores da Contratante) e externos (em outros Órgãos Públicos ou Privados, previamente designados);
- Transmitem mensagem
- Realizar outros serviços afins, determinados pelo Executor do Contrato;

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- a) Nível fundamental completo (Antigo primeiro grau completo);
- b) Experiência na função, comprovada através da Carteira de Trabalho, 01 (um) ano.

OPERADOR DE MÁQUINA FOTOCOPIADORA

ATRIBUIÇÕES DO OPERADOR DE MÁQUINA FOTOCOPIADORA

- Efetuar os registros que a Contratada determinar;
- Controlar a utilização dos materiais, principalmente quanto a extravio ou a consumo desnecessário;
- Informar à Contratante das necessidades de toner, papel ou outro material;
- Efetuar serviços de digitalização, de encadernação e plastificação;
- Operar corretamente máquinas e equipamentos que lhe forem confiadas;
- Proceder ou acompanhar a substituição de suprimentos;
- Receber da Contratante papel, toner ou outros materiais para utilização nos serviços;
- Reproduzir documentos e materiais, exclusivamente de interesse da Administração;
- Comunicar imediatamente a ocorrência de falhas na execução dos serviços;
- Não permitir o ingresso no recinto e manuseio das máquinas fotocopadoras por pessoas não autorizadas pela Contratante;
- Manter o seu local de trabalho limpo e organizado;
- Zelar pelos equipamentos e objetos da Administração, em especial, aqueles que utiliza no desempenho de suas atividades, tais como equipamentos, móveis etc;
- Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas do preposto, por determinação do Fiscal do Contrato;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- a) Possuir ensino fundamental completo (antigo 1º grau);
- b) Ter idade superior a 18 anos;
- c) Conhecimento básico de informática;
- d) Curso básico profissionalizante ou experiência mínima de 01 (um) ano, registrada em Carteira de Trabalho.

COPEIRA(O)

ATRIBUIÇÕES DA(O) COPEIRA(O)

- Preparar café/chá (com e sem açúcar), água aquecida, etc. e providenciar a distribuição destes produtos até a seção/setor de destino;
- Fazer e disponibilizar as bebidas e acompanhamentos (com materiais fornecidos pela Contratante) a serem servidos, de forma correta, em reuniões, entrevistas e eventos diversos nas instalações da Contratante;
- Preparar bandejas, pratos e mesas na realização de eventos realizados pela instituição;
- Lavar frascos e outros utensílios utilizados nas copas e nos pontos de café;
- Limpar as geladeiras, frigobar, fornos micro ondas e outros equipamentos de copas, pelo menos uma vez por semana;
- Recolher, nos diversos locais de trabalho, as garrafas térmicas que serão utilizadas para a distribuição do produto;
- Lavar as garrafas térmicas, antes de abastecê-las com o correspondente líquido (água, café ou chá);
- Manter a conservação, asseio e limpeza da copa, dos equipamentos, utensílios, vasilhames, de acordo com as normas sanitárias;
- Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas do preposto, por determinação do Fiscal do Contrato;
- Evitar a ocorrência de aglomeramentos de pessoas junto à copa, nos horários de realização dos turnos do serviço de copeiragem. Na eventualidade de ocorrerem tais aglomeramentos, deverá o funcionário responsável pelo posto comunicar o fato ao Preposto indicado pela Contratada;

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

	a) Vazamento nas caixas de incêndio	X									
	b) Vidro da tampa das caixas de incêndio				x						
	c) Abertura e fechamento das portas das caixas de incêndio				x						
	d) Esguicho, registros, engate rápido, conexões e mangueiras				x						
	e) Inspeccionar rede verif. vazamento nos registros, barriletes, etc				x						
	f) Efetuar limpeza da rede					x					
	g) Executar enrolamento inverso das mangueiras					x					
	h) Retocar pintura das caixas e demais componentes visíveis										X
03	REDE DE SPRINKLERS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E	
	Verificar e corrigir quando necessário:										
	a) abastecimento de água à rede	X									
	b) Existência de válvulas fechadas ou outras obstruções na tubulação	X									
	c) Funcionamento do sistema de bombeamento		x								
	d) pressão nos manômetros		x								
	e) Efetuar inspeção e limpeza nas instalações				x						
	f) Vistoriar estado de conservação e limpeza dos bicos automáticos						x				
	g) Efetuar pintura das válvulas de governo e outros elementos visíveis										X
	h) Teste real do sistema com rompimento de ampolas									X	
04	SISTEMA DE DETECÇÃO DE INCÊNDIO (junto com o electricista)	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E	
	Testar e, em caso de falha, tomar as providências cabíveis:										
	a) Funcionamento do painel central	X									
	b) Detectores termovelocimétricos e de fumaça	X									
	c) Alarmes sonoros	X									
	d) Acionadores manuais				x						
	e) Verificar e completar água da baterias			X							
	f) Verificar cada laço do painel de controle					x					
	g) Limpeza externa de baterias, aplicando graxa protetora aos bornes					x					
05	HIDRÔMETROS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E	
	a) Verificação : estado geral e vazamentos		x								
	b) Testar funcionamento do registro geral				x						
	c) Conferir medição da concessionária				x						
	d) Eliminar vazamentos										X
06	RESERVATÓRIOS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E	
	a) Verificação: estado geral e vazamentos				x						
	b) Testar funcionamento das chaves de bóia				x						
	c) Limpeza dos drenos				x						
	d) Limpeza geral com desinfecção								x		
	e) Reparos geral e da impermeabilização										x

LEGENDA: D - diário; S - semanal; Q - quinzenal; M - mensal; B - bimestral; T - trimestral; ST - semestral; A - anual; E - eventual

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Nível fundamental;
- Ter experiência mínima de um ano na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.
- Ter noção de pequenos reparos elétrico, hidráulicos, carpintaria, alvenaria

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos.
- Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques.
- Distribuir produtos e materiais a serem expedidos.
- Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.
- Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- a) Ensino médio;
- b) Curso de qualificação profissional;
- c) Experiência de no mínimo 01 ano;
- d) Conhecimento de informática, conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel (mínimo 30 horas), Internet, Intranet;

OPERADOR DE ESCÂNER / DIGITALIZADOR

ATRIBUIÇÕES DO OPERADOR DE ESCÂNER / DIGITALIZADOR

- Planejar serviços de pré-impressão gráfica;
- Realizar programação visual gráfica;
- Operar processos de tratamento de imagem, montar fotolitos e imposição eletrônica;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Efetuar serviços de digitalização, de encadernação e plastificação;
- Operar corretamente máquinas e equipamentos que lhe forem confiadas;
- Reproduzir documentos e materiais, exclusivamente de interesse da Administração;
- Comunicar imediatamente a ocorrência de falhas na execução dos serviços;
- Não permitir o ingresso no recinto e manuseio das máquinas fotocopadoras por pessoas não autorizadas pela Contratante;
- Manter o seu local de trabalho limpo e organizado;
- Zelar pelos equipamentos e objetos da Administração, em especial, aqueles que utiliza no desempenho de suas atividades, tais como equipamentos, móveis etc;
- Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas do preposto, por determinação do Fiscal do Contrato;
- Montar processos;
- Ter capacidade de concentração, experiência em preparação e organização de documentos;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- a) Nível médio (antigo 2º grau);
- b) Ter idade superior a 18 anos;
- c) Conhecimento básico de informática;
- d) Curso básico profissionalizante ou experiência mínima de 01 (um) ano, registrada em Carteira de Trabalho.

AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL

ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL

- Ajuda no cálculo da folha de pagamento;

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- Auxilia nas atividades referentes à rescisões, férias e recolhimento de contribuições;
- Realiza manutenção do cadastro de funcionários e solicita benefícios;
- Realizar o registro, em sistema próprio, de dados referentes à folha de pagamento e cadastro de servidores em geral;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- a) Nível Médio Completo;
- b) Curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula e de um ano de experiência profissional comprovada;
- c) Conhecimento de informática, conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel (mínimo 30 horas), Internet, Intranet.

ASSISTENTE DE COMPRAS

ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE COMPRAS

- Realiza pesquisa de mercado para cotações de preços;
- Analisa e emite pedidos/requisições de material/equipamentos/serviços;
- Atende fornecedores em assuntos relacionados às licitações, entrega de material ou serviços;
- Estar bem informados(as) e atualizados(as), além de terem habilidades interpessoais como poder de negociação, facilidade de trabalhar em equipe, boa comunicação, capacidade de gestão de conflitos.
- Elabora planilhas relacionadas área de compras;
- Fornece e recebe informações sobre produtos e serviços;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- a) Nível Médio Completo;
- b) Curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula e de , no mínimo, 6 (seis) meses de experiência profissional comprovada.
- c) Conhecimento de informática, conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel (mínimo 30 horas), Internet, Intranet;

FISCAL DE CONTRATO

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO

- Auxiliar no desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.
- Auxiliar na elaboração de Projetos básicos ou Termos de Referência necessários, com a colaboração das unidades técnicas;
- Autuar os processos administrativos para anexar os Projetos Básicos ou Termos de Referência devidamente aprovados pela autoridade competente para dar-lhes o andamento devido;
- Auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;
- Digitalizar e inserir no sistema documentos necessários à boa gestão do contrato;
- Registrar em processo próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, juntando, tempestivamente, o processo de contratação;
- Comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- Receber e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada, centralizando as informações;

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las, nos autos do processo respectivo, à unidade competente justificando o pagamento, após conferência completa da documentação necessária para tal; notificar a contratada, para que regularize os documentos fiscais, quando necessário;
- acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado;
- receber e encaminhar à Administração os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro;
- controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar o processo administrativo à unidade de contratos, certificado o prazo estipulado no Manual do fiscal de contratos, com a solicitação de prorrogação, para confecção do pertinente Termo Aditivo;
- analisar os pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final por parte da Administração;
- informar à Unidade Financeira, prévia e formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da contratada;
- estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros, cientificando-a competente da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas;
- determinar que o contratado dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o ajustado, constatados durante a execução do objeto ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o término da correção;
- informar à Administração as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados;
- observar, complementarmente, no caso de serviços terceirizados, as obrigações abaixo: a) fazer contato com as unidades administrativas usuárias dos serviços, a fim de verificar os procedimentos de controle que estão executando, conscientizando-as do compromisso de prestar informações corretas; b) controlar e acompanhar a frequência mensal dos profissionais alocados; c) fazer o levantamento por meio de relatórios de acompanhamento das unidades, conciliando as informações e registrando-as no relatório de acompanhamento mensal do contrato; d) elaborar o relatório de acompanhamento mensal do contrato, de maneira concisa e clara, de forma que não parem dúvidas quanto às informações e interpretações ali registradas, definindo-se, quando possível, o cálculo do desconto das horas ou dias não trabalhados pelos profissionais ou encarregados, como também as penalidades e retenções/ glosas aplicadas à contratada nos termos do contrato; e) observar a compatibilização das informações referentes ao período abrangido pelo controle de frequência adotado pela contratada;
- informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
- encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte;
- acompanhar o saldo dos empenhos efetuados, solicitando seu reforço, quando necessário, e desde que haja prévia aprovação da despesa, bem como acompanhar o saldo contratual, mantendo sempre a área financeira e orçamentária informada acerca de pagamentos eventualmente pendentes;

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas e sugerir a penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado, quando não for designada Comissão de Recebimento ou outro servidor;
- atualizar, mensalmente, as informações relativas a mão de obra efetiva junto à unidade competente para fins de publicação no Portal da Transparência;
- prestar, no prazo estipulado, as informações requeridas pelas unidades administrativas do STJ, AGU, TCU, órgãos do Poder Judiciário, órgãos de fiscalização e demais entidades relativas ao objeto do contrato, devendo tais informações serem transmitidas aos referidos Órgãos pela autoridade competente;
- dar início às providências de nova contratação, observando o disposto no item 11.4 da parte II do Manual do Fiscal de Contratos, quando for o caso;
- manter, em arquivo próprio, todas as observações relativas a Contratos de mesma natureza feitas pela Assessoria Jurídica e pelo Controle Interno;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- a) Nível Superior completo;
- b) Curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula e de um a dois anos de experiência profissional.
- c) Conhecimento de informática, conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel (mínimo 30 horas), Internet, Intranet;

8. DO PREPOSTO

- 8.1. Nomear um de seus empregados (Preposto) para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei n. 8.666/93.

9. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- RECEPCIONISTA, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, GESTOR (FISCAL) DE CONTRATO, ASSISTENTE DE COMPRAS, AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL, MESSAGEIRO, OPERADOR DE MÁQUINA FOTOCOPIADORA, OPERADOR DE ESCÂNER/DIGITALIZADOR, OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS E COPEIRO
- os serviços serão prestados diariamente, no horário compreendido entre as 8 e às 19 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo uma jornada de 8 horas diária, 40 horas semanais.

9.2 - **OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (ARTÍFICE):**

9.2.1 – SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DIARIAMENTE:

Os serviços de natureza corretiva serão realizados, quando necessários, **diariamente, de Segunda a Sexta – Feira, perfazendo uma jornada de 08 horas diárias, e sábado de 08 às 12 horas perfazendo uma jornada de 44 horas semanais.**

9.2.1.1 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS QUINZENALMENTE:

- Desinfecção e limpeza de todas as redes de esgoto;

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- Limpeza de canalização de águas pluviais, telhados, caixas d'água, de esgoto e caixas de gordura;
- Limpeza dos ralos e sifões de pias.

9.2.1.2 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMESTRALMENTE:

- Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, com observância das normas técnicas estabelecidas pela Concessionária dos Serviços de Água e Esgoto de Rio Branco, procurando evitar prejuízo ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.

10. DOS UNIFORMES

10.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto abaixo:

• RECEPCIONISTA

- a) 02 (duas) calças/vestidos sociais, em tecido de microfibra ou outro de qualidade similar;
- b) 02 (duas) camisas sociais mangas longas com nome e logomarca da empresa ;
- c) 01 (um) sapato social na cor preta;
- d) 01 (um) cinto preto.

• COPEIRA

- a) 02 (dois) vestidos/saias ou calças;
- b) 02 (duas) blusas com nome e logomarca da empresa;
- c) 02 (dois) blazer com nome e logomarca da empresa;
- d) 01(um) sapato preto;
- e) 01 (um) avental.

• OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

- a) 02 (duas) calças jeans;
- b) 02 (duas) camisas com nome e logomarca da empresa;
- c) 01 (um) par de sapatos;
- d) 01 (um) par de botas;
- e) 01 (um) cinto preto

• AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

- a) 02 (duas) calças/vestidos sociais, em tecido de microfibra ou outro de qualidade similar;
- b) 02 (duas) camisas sociais mangas longas com nome e logomarca da empresa;
- c) 01 (um) sapato social na cor preta;
- d) 01 (um) cinto preto.

• GESTOR (FISCAL) DE CONTRATO

- a) 02 (duas) calças/vestidos sociais, em tecido de microfibra ou outro de qualidade similar;
- b) 02 (duas) camisas sociais mangas longas com nome e logomarca da empresa;
- c) 01 (um) sapato social na cor preta;
- d) 01 (um) cinto preto.

• ASSISTENTE DE COMPRAS

- a) 02 (duas) calças/vestidos sociais, em tecido de microfibra ou outro de qualidade similar;
- b) 02 (duas) camisas sociais mangas longas com nome e logomarca da empresa;
- c) 01 (um) sapato social na cor preta;
- d) 01 (um) cinto preto.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL

- a) 02 (duas) calças/vestidos sociais, em tecido de microfibra ou outro de qualidade similar;
- b) 02 (duas) camisas sociais mangas longas com nome e logomarca da empresa;
- c) 01 (um) sapato social na cor preta;
- d) 01 (um) cinto preto.

- MENSAGEIRO

- a) 02 (duas) calças/vestidos sociais, em tecido de microfibra ou outro de qualidade similar;
- b) 02 (duas) camisas sociais mangas longas com nome e logomarca da empresa;
- c) 01 (um) sapato social na cor preta;
- d) 01 (um) cinto preto.

- OPERADOR DE MÁQUINA FOTOCOPIADORA

- a) 02 (duas) calças/vestidos sociais, em tecido de microfibra ou outro de qualidade similar;
- b) 02 (duas) camisas sociais mangas longas com nome e logomarca da empresa;
- c) 01 (um) sapato social na cor preta;
- d) 01 (um) cinto preto.

- a) OPERADOR DE ESCÂNER / DIGITALIZADOR

- a) 02 (duas) calças/vestidos sociais, em tecido de microfibra ou outro de qualidade similar;
- b) 02 (duas) camisas sociais mangas longas com nome e logomarca da empresa;
- c) 01 (um) sapato social na cor preta;
- d) 01 (um) cinto preto.

10.2 . O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- a) Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- b) Os uniformes deverão ser apresentados, para aprovação da administração da contratante.

10.3 . No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

10.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1 . Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

11.2 . A Contratada, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer para a Contratante todo o material (de primeira qualidade, estando o custo incluído no valor total da proposta), necessário a prestação dos serviços contratados, como os saneantes domissanitários, os materiais de limpeza e higiene, os equipamentos e utensílios suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio e demais atividades correlatas, conforme segue.

- a) SANEANTES DOMISSANITÁRIOS: destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
- b) DESINFETANTES: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- c) DETERGENTES: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.
- d) MATERIAL DE HIGIENE: papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade).

11.3 - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

11.4 - Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, sempre que possível, biodegradáveis e sustentáveis, bem como, devem ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE. No caso do Contratante não aprovar os materiais, equipamentos e utensílios aplicados na execução dos serviços, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Edital e no Contrato.

11.5 - A Contratada deverá:

- a) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- b) Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- c) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, no primeiro mês de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração para posterior destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

11.6 - Os materiais de consumo deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 10 (dez) dias. A colocação e reposição dos materiais deverão ocorrer na frequência necessária, de modo a não ocasionar a falta de nenhum item.

11.6.1 - RELAÇÃO DE MATERIAL DE USO CONSTANTE, PORÉM, EM PEQUENA ESCALA, COM EXCEÇÃO DAQUELES UTILIZADOS NAS COPAS, QUE SÃO UTILIZADOS DIARIAMENTE:

ITEM	MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO NAS COPAS
1	Esponja de Aço, uso em copa e cozinha (Bombril)
2	Esponja dupla face
3	Flanela
4	Papel toalha branco, folha dupla, texturizado, extra-fino
5	Sabão em barra
6	Saco de lixo 100 litros, preto
7	Pano de chão, 100% algodão.
8	Pano para enxugar mão, 100% algodão
9	Detergente biodegradável p/louça
10	Outros, que se fizerem necessários
11	Vassoura de piaçava
12	Balde plástico (de pedreiro)
13	Rodo com borracha dupla, 40 cm
14	Pá de alumínio – estreita, com cabo comprido
15	Escova manual de nylon
16	Outros, que se fizerem necessários

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

11.6.2 - RELAÇÃO DE MATERIAIS COMPLEMENTARES A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA PARA SERVIÇOS EVENTUAIS:

ITEM	QUANTIDADE	MATERIAL PARA SERVIÇOS GERAIS EVENTUAIS
1	02 unid.	Vassoura de piaçava
2	01 unid.	Balde de pedreiro
3	02 unid.	Serra para arco de serra manual
4	04 unid.	Rodo com borracha dupla, 40 cm
5	01 unid.	Pá de alumínio – estreita, com cabo comprido
6	03 unid.	Escova manual de nylon
7	02 unid.	Luva borracha (par – tamanho grande)
8	02 unid.	Desentupidor de pia
9	03 unid.	Luva de borracha (par – tamanho médio)
10	01 unid.	Espátula de aço, 3"
11	03 unid.	Escova para limpeza interna de garrafa térmica
12	01 unid.	Cinto de segurança
13	01 unid.	Capacete
14	04 unid.	Máscara de pano
15	01 unid.	Pincel de 2"
16	01 unid.	Pincel de 4"
17	02 unid.	Rolo de esponja - pequeno
18	01 unid.	Jogo de brocas para alvenaria
19	01 unid.	Jogo de brocas para madeira
20	01 unid.	Máscara contra gases
21		Quaisquer outros que se fizerem necessários, não especificados aqui.

11.6.3 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

ITEM	QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS
01	01 unid	Furadeira de uso profissional
02	01 unid	Martelo
03	01 unid	Serrote médio
04	01 unid	Jogo de chaves de boca
05	01 unid	Jogo de chaves de fenda
06	01 unid	Marreta de 1 kg
07	01 unid.	Talhadeira
08	01 unid.	Formão de corte reto (tamanho médio)
09	01 unid.	Caixa para ferramentas
10	01 unid	Jogo de chaves Philips
11	01 unid	Escada de ferro, tipo cavelete, com 05 degraus
12	01 unid	Jogo de chaves alle
13	01 unid	Chave inglesa de 600mm
14	01 unid	Alicate comum – profissional
15	01 unid	Alicate de corte – profissional
16	01 unid	Enxada com cabo comprido
17	01 unid	Alicate de bico – profissional
18	01 unid	Alicate de pressão
19	01 unid	Pá com cabo
21	01 unid	Carro de mão
22	01 unid.	Desempenadeira – uso em alvenaria
23	01 unid.	Desempenadeira metálica lisa – massa corrida
24	01 unid.	Desempenadeira metálica dentada
25	01 unid.	Disco para serra elétrica de mão – corte em alvenaria
26	01 unid	Colher de pedreiro
27	01 unid.	Desentupidor de vaso sanitário
28	04 unid	Lima de aço – uso diverso
29	01 unid	Esquadro
30	01 unid	Trena de 5 metros
31	01 unid	Régua metálica de 2 m (para uso em alvenaria)

32	01 ou mais unid.	Quaisquer outros que se fizerem necessários, não especificados aqui.
----	------------------	--

12. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 - A execução dos serviços será iniciada em data a ser estabelecida pela Administração.

13. DA VISTORIA

- 13.1. Não será exigida a vistoria prévia. Entretanto, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (68) 3214-2068, 3214-2001.
- 13.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 13.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 13.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- g) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - I. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - II. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - III. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - IV. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- h) fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - I. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

- II. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - III. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- i) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- f) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- g) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- h) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- i) As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
 - I. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - II. 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; e
 - III. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - IV. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - V. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- j) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - I. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - II. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - III. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - IV. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- k) Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- l) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- m) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- n) Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- o) Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.
- p) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- q) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- r) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- s) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- t) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - I. viabilizar 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- II. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - III. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- u) Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
 - v) Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de Rio Branco/AC, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispendo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
 - w) Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
 - x) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
 - y) Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
 - I. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - II. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - z) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
 - aa) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - bb) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - cc) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - dd) Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - ee) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
 - ff) Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- gg) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- hh) Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

15.1. A Contratada deverá ainda:

- a) Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.
- b) Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, prepostos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- c) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
- d) Orientar seus empregados de que não poderão se retirar das instalações da Contratada portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Contratante e liberação no posto de vigilância da mesma.
- e) Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto n. 61.784, de 28.11.67. A inadimplência do Contratado para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- f) Fornecer aos seus empregados vale-transporte (quando aplicável), e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- g) Os salários para cada categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores.
- h) O vale-alimentação (quando aplicável) deverá obedecer aos valores acordados no acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- k) Os salários para cada categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores.
- l) Não contratar empregados para executar os serviços licitados, ligados por laços de parentesco até o 3º grau a servidores da CONTRATANTE, nos termos do art. 3º da Resolução/CNJ n. 07/2005.
- m) Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária, etc.).
- n) Efetuar o pagamento de seus empregados, através de rede bancária, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços.
- o) Manter atualizado o seu cadastro no SICAF.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- p) Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.
- q) Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- r) Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- s) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- t) Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- u) Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado.
- v) Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato.
- w) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.
- x) Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.
- y) Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's - e difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço, conforme o caso.
- z) Providenciar, as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza.
- aa) Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir.
- bb) Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pela Administração.
- cc) Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas do Contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.
- dd) Todos os documentos deverão ser apresentados através de cópias autenticadas ou originais devidamente acompanhados das cópias para serem autenticados por servidor público;
- ee) Utilizar, na prestação dos serviços de copeiragem, mão de obra pertence à Categoria Econômica de garçons, barmen, copeiros e sommeliers, Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego n. 5134.

16. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 16.1. A definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deve prever e estimar período adequado para a orientação e ambientação dos trabalhadores à política de responsabilidade socioambiental do órgão, durante toda a vigência do contrato.
- 16.2. A Contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:
 - a) Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
 - b) Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - c) Observância, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.
 - d) Obediência às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- e) Fornecimento 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;
- f) Elaboração 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 MTE;
- g) 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, conforme a Resolução CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012;
- h) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;
- i) Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:
- j) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;
- k) 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 a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

16.3. Para os Serviços de Copa, a Contratada também deve:

- a) Recolher o óleo de cozinha e destiná-lo para reciclagem, com total proibição de que seja despejado na rede de esgoto;
- b) Realizar a coleta seletiva dos resíduos e promover a destinação adequada, de acordo com a política socioambiental do órgão e em observância ao Decreto nº 5.940/2006.
- c) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

19.2 - O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

19.2.1 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

19.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

19.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

19.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. 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; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

19.6 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

19.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 19.5 acima deverão ser apresentados.

19.8 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

19.9 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

19.10 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

19.11 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

19.12 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

19.12.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações,

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

19.12.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

19.12.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

19.13 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

19.13.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

19.14 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

19.14.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

19.15 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

19.16 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I deste TR, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.18.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

19.17. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

19.18. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

19.20.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

19.19. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

19.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

19.21. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

19.22. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.23. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

19.25. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.26. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

19.26.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

19.26.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

19.26.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

19.27. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

19.28. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

20.2 - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização, ATÉ o dia 21 do mês de prestação dos serviços.

20.3 - Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

20.4 - Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

20.5 - Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

20.6 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

20.7 - O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato, no prazo de ATÉ 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

20.8 - O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

20.9 - O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

21. DO PAGAMENTO

21.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser emitida no primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

21.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

21.3 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

21.4 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

21.5 No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

21.6 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

21.7 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

21.8 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, 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;

21.9 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

21.10 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

21.12 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

21.13 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

21.13.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

21.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

21.15 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

21.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

21.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

21.18 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

21.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

21.20 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

21.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

21.21.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

22. DA GARANTIA

22.1. A Contratada, antes da assinatura do contrato, deverá apresentar garantia de execução de **5% (cinco por cento)** do valor total do Contrato, correspondente ao período contratual total (12 meses), em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei n. 8.666/93, contemplando obrigações trabalhistas.

22.2. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja o prazo de execução, acrescido de mais 3 (três) meses após o término da vigência do Contrato (total de 15 meses) e, deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança.

22.3. Se a garantia ofertada for na modalidade de fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, inciso I, da Lei n. 10.406/02 - Código Civil.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- 22.4. O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado em até 8 (oito) dias após a convocação da Administração, podendo esta ser efetivada por meio de e-mail, fac-símile, correspondência com Aviso de Recebimento, ou por qualquer outro meio que comprove que o licitante vencedor foi cientificado da exigência.
- 22.5. O Contratado se obriga a complementar/renovar a garantia, nos casos de sua utilização, prorrogação ou acréscimo no valor do Contrato.
- 22.6. A garantia ou a parte remanescente será devolvida ao licitante contratado após o cumprimento integral das obrigações decorrentes do contrato, inclusive a comprovação dos acertos resilitórios dos contratos de trabalho dos empregados alocados nos postos de trabalhos.
- 22.7. Caso os acertos resilitórios não ocorram até 15 dias após o encerramento da vigência contratual, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, nos termos do art. 65, parágrafo único da IN MPOG 05/2017.
- 22.8. O Contratado se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 8 (oito) dias, antes do seu vencimento, da redução do seu valor em razão de aplicação de qualquer penalidade, ou da alteração dos valores contratuais que implique na elevação do valor do contrato, mantendo-se o percentual estabelecido deste Termo de Referência.

23 CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- 23.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.
- 23.2. A Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 23.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 23.4. A Contratada deve autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 23.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 13º (décimo terceiro) salário;
 - Férias e um terço constitucional de férias;
 - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- 23.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 23.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 23.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 23.9. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 23.10. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 23.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 23.12. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 23.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

24.2 - Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- a) Não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;
- b) Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no prazo fixado.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

24.3- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) **Multa de:**
 - i. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total contratado em caso de atraso na 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. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o total contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - iii. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o total contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - iv. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - v. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

24.4 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.5- Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

24.6 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.7 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou	05

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

	conseqüências letais, por ocorrência;	
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 24.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 24.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 24.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 25.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 25.2. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 25.3. A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Administração da Justiça Federal do Acre;

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

- 25.4. A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei n.º 8.666/93;
- 25.5. Quando da prorrogação contratual, a Justiça Federal do Acre, assegurar-se-á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado, este fato se dará de forma a garantir a continuidade da contratação, e ainda, realizará negociação contratual para a redução/eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato;

Rio Branco/AC, 03 de novembro de 2017.

Wanderley Araújo de Castro
Diretor do Núcleo de Administração de Serviços Gerais – NUASG
Justiça Federal de Primeiro Grau no Acre

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

**IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

INDICADOR	
Nº + TÍTULO DO INDICADOR QUE SERÁ UTILIZADO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas da contratante
Meta a cumprir	24 horas
Instrumento de medição	Formulário de fiscalização técnica e setorial x fatura mensal
Forma de acompanhamento	Informações coletadas nos setores atendidos sobre a qualidade de execução dos serviços
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Cada serviço será valorados individualmente. N° de horas no atendimento/24horas = x.
Início da vigência do contrato	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajustes no pagamento	X até 1 – 100% do valor da fatura mensal; De 1 a 1,5 – 90% do valor da fatura mensal De 1,5 a 2 – 80% do valor da fatura mensal
Sanções	Acima de 2 – multa de 10% sobre o valor inadimplido + rescisão contratual
Observações	

PREGÃO ELETRÔNICO N. 8/2018

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(DEVERÁ SER PREENCHIDA UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA FUNCIONAL)

DADOS

Pregão Eletrônico n. _____/2018

Data: ____/____/2018.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
(...)	(...)	(...)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

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

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

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

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	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

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.

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	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

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.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

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	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

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 porventura 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	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

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.

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

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	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

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.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 8/2018

ANEXO III – DECLARAÇÕES:

A) DE CONFORMIDADE COM AS RESOLUÇÕES DO CNJ N. 07/2005 E 156/2012

..... (nome da empresa) com sede na (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o n., através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para fins do disposto na Resolução CNJ n. 07/2005, que a empresa não possui e que não virá a contratar no decorrer da execução deste Contrato, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros, Juízes e servidores ocupantes de cargos de direção e assessoramento vinculados à Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Estado do Acre.

DECLARA, ainda, que não tem entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução/CNJ n. 156, de 8 de agosto de 2012.

B) DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA QUANTO À QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS.

DECLARA, também, ser de responsabilidade exclusiva dessa empresa a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do futuro contrato.

.....(local), dede

(assinatura do representante legal)

CARIMBO DA EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO N. 8/2018

ANEXO IV - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N. --/2018, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CELEBRADO ENTRE A UNIÃO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE - E A EMPRESA -----.

Aos -- dias do mês de --- do ano de dois mil e dezoito, de um lado a **UNIÃO FEDERAL, ATRAVÉS DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE** -, com registro no CNPJ sob o n. 05.429.148/0001-60 e sede na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Portal da Amazônia, CEP 69915-632 - Rio Branco/AC, neste ato representada pelo Diretor da Secretaria Administrativa, **José Alves de Albuquerque**, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa -----, com registro no CNPJ n-----, com sede na ----- . CEP. -----, -----/--, neste ato, representada pelo Sr. -----, RG n. ---- - SSP/--, CPF n. ----, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Eletrônico n. [0001509-58.2017.4.01.8001-JFAC](#) 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 n. 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 Eletrônico n./2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Contrato consiste na prestação de **serviços continuados de apoio administrativo**, com fornecimento de todo material de consumo necessário e emprego dos equipamentos adequados à execução dos serviços, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital e parte integrante desse Contrato.

1. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

1.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., 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:

- 1.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 1.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 1.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 1.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 1.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 1.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 1.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

2.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

2.2. 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.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no Programa de Trabalho n. 02061056942570001 e Elemento de Despesa n. 339037.

3.2. 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.

4. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital, no Termo de Referência – Anexo I, bem como no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

4.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

5. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

5.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 5, de 2017.

5.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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.

5.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

5.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

5.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

5.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

5.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

5.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

5.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

5.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

5.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

5.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

5.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

5.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

5.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

5.10. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

5.12.1. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral **IPCA** que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

5.12.2. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

5.12.3. As particularidades do contrato em vigência;

5.12.4. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

5.12.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

5.12.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

5.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.13.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

5.13.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.13.3. 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, dissídio ou convenção coletiva, 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.

5.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

5.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

5.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, no prazo de 10 (dez) dias, 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.

6.1. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS,, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

6.2. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. 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 I do Edital.

8. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

10.1. 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.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

12.1. 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/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

12.2. 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.

12.3. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

15.1. É eleito o Foro Federal de Rio Branco/AC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

José Alves de Albuquerque
Diretor da Secretaria Administrativa
Delegação: Portaria/DIREF 145/2009
CONTRATANTE

Representante Legal
CONTRATADA

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

TESTEMUNHAS:

1-

2-

PREGÃO ELETRÔNICO N. 8/2018

ANEXO V – AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR DE DESCONTO E PAGAMENTO DIRETO DE SALÁRIOS E ENCARGOS

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado do Acre, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 01/2018:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (-----) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado do Acre, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

(*assinatura do representante legal do licitante*)

PREGÃO ELETRÔNICO N. 8/2018

ANEXO VI – ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E NOTA TÉCNICA N. 1/2013, DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL – CJF.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor R\$
A	Salário-Base	
B	Outros (especificar)	
Total		

O salário-base da categoria é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não devendo ser inferior ao estabelecido em acordo, convenção ou sentença normativa. Dessa forma, a Administração deve abster-se de adotar salários superiores aos previstos nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho, razão pela qual o salário normativo previsto na convenção coletiva deve ser utilizado como referência para a composição dos custos.

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	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

O 13º Salário ou gratificação natalina está previsto no Decreto nº 57.155, de 03/11/1965 “Art. 1º (...) Parágrafo único. A gratificação corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente, sendo que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral.” Trata-se de um direito garantido pela Constituição Federal, é compulsório e tem natureza salarial.

Quanto às Férias e Adicional de férias, está previsto na Constituição Federal “Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: (...) XVII - gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;”

[A cotação desse módulo na planilha de composição dos custos é de caráter obrigatório, devendo as empresas licitantes atentarem para os limites dos percentuais estabelecidos na Nota Técnica do Controle Interno CJF nº 01/2013.](#)

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	20,00%	
B	Salário Educação	2,5%	
C	SAT		

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

D	SESC ou SESI	1,5%	
E	SENAI - SENAC	1,0%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Esse submódulo é de caráter OBRIGATÓRIO, dado que seus percentuais decorrem diretamente de lei.

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.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3 Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Sobre o item transporte duas situações são possíveis no momento do oferecimento da proposta pela empresa licitante:

1. Cotar o vale-transporte nos termos do art. 1º da lei 7.418/1985.
2. Não cotar o vale-transporte por oferecer transporte próprio ou contratado para o deslocamento integral de seus trabalhadores, e o custo decorrente desse serviço é incluído no item "Custos Indiretos".

A composição de custos dos benefícios mensais e diários deve ser efetiva, de modo que uma vez que a empresa cote na planilha de custos o valor referente a vale-transporte, ou qualquer outro benefício deverá comprovar o pagamento individual de cada trabalhador dos valores despendidos com os referidos benefícios.

Ademais, o vale-transporte apresenta outra particularidade que reside na possibilidade de o trabalhador renunciá-lo, de modo que caso isso ocorra os valores serão glosados da composição de custos da contratada.

Por outro lado, quem fornecer transporte próprio será submetido a controle pela administração sobre a efetiva disponibilidade do serviço ofertado aos trabalhadores.

Quanto aos outros benefícios mensais, os valores previstos na convenção servirão como limite máximo aceitável, no entanto, os valores cotados na planilha de custo e formação de preço deverão ser efetivamente comprovados por trabalhador, de modo que os valores não comprovados serão glosados.

Em síntese, a convenção não vincula a administração pública nesse submódulo, no entanto, as empresas que cotarem os referidos valores previstos em convenção deverão comprovar efetivamente o custo de maneira individualizada por trabalhador.

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Esse módulo é de preenchimento obrigatório, devendo as empresas atentarem para os limites máximos dos percentuais previstos na Nota Técnica do Controle Interno CJF nº 01/2013.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente
Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

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.

Esse módulo é de preenchimento obrigatório, devendo as empresas atentarem para os limites máximos dos percentuais previstos na Nota Técnica do Controle Interno CJF nº 01/2013 - <http://www.cjf.jus.br/cjf/unidades/controle-interno/normatizacao-1/normatizacao/nota-tecnica-001-2013>.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

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.

Módulo 5 - Insumos Diversos

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Neste módulo as licitantes devem incluir todos os itens que compõem os respectivos insumos, considerando que os materiais e equipamentos devem ser ligados diretamente à execução dos serviços.

No que concerne a cotação de equipamentos, este item deve englobar os equipamentos de proteção individual – EPI's. A não cotação deste insumo na planilha de formação de custos pela empresa não desobriga o fornecimento a seus empregados, bem como a fiscalização por parte da Administração, conforme preconiza o art. 158, parágrafo único, alínea “b” da CLT.

Dessa forma, a convenção coletiva não vincula a administração pública nesse módulo, de modo que cada licitante tem a liberdade para cotar os valores de insumos que considera necessário para a execução do serviço. Nesse sentido dispõe o artigo 6º da IN nº. 05/2017 do MPOG:

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Custos Indiretos são os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; supervisão de serviços; seguros.

Os custos indiretos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas.

O cálculo dos valores limites estabelece para os serviços de vigilância e limpeza os percentuais máximos de 6% e 3% respectivamente. Nos demais tipos de serviços vinculados à mão de obra o

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

percentual será de 5% com base nos valores utilizados pelo TCU nas últimas contratações (Acórdão TCU 1.753/2008-Plenário).

Os Tributos são os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições. Os tributos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. Habitualmente integram a planilha de custos: PIS, COFINS e ISS.

A Jurisprudência do TCU recomenda que não devem integrar os custos com IRPJ e CSLL (Acórdão 1.319/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.696/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.442/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.597/2010 – Plenário).

A incidência do PIS e da COFINS pode ser reconhecida em dois regimes de tributação: regime de incidência cumulativa e regime de incidência-não cumulativa, a saber:

- a) regime de incidência cumulativa: é aquele que não permite o desconto de créditos tributários de operações anteriores para as pessoas jurídicas sujeitas ao imposto de renda apurado com base no lucro presumido ou arbitrado, cujas alíquotas de 0,65% para o PIS e 3,00% para a COFINS e são aplicadas sobre o total do faturamento mensal (art. 3º e 4º da Lei 9.718/1998); e
- b) regime de incidência não-cumulativa: é aquele que permite o desconto de créditos tributários de operações anteriores para as pessoas jurídicas sujeitas ao imposto de renda apurado com base no lucro real, cujas alíquotas de 1,65% para o PIS e 7,60% para a COFINS, respectivamente, são aplicadas sobre o total do faturamento mensal, podendo descontar os créditos tributários decorrentes de custos, despesas e encargos com: aquisição de bens para revenda, aquisição de insumos, aluguéis, energia elétrica, dentre outros (arts. 1º, 2º e 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003).”

A publicação das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 define que, as empresas tributadas com base no lucro real estão sujeitas à incidência não-cumulativa, exceto: as instituições financeiras, as cooperativas de crédito, as pessoas jurídicas que tenham por objeto a securitização de créditos imobiliários e financeiros, as operadoras de planos de assistência à saúde, as empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores de que trata a Lei nº 7.102/1983.

Assim, as empresas prestadoras de serviços de vigilância estão sujeitas à incidência cumulativa (PIS 0,65% e COFINS 3,00%). Entretanto, em relação aos serviços de limpeza e conservação e outros tipos de prestação de serviços, as empresas podem se enquadrar no regime de incidência cumulativa ou a não-cumulativa.

O Lucro é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica. O lucro é calculado mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. Para fins de legislação do imposto de renda o lucro pode ser real, presumido ou arbitrado.

A estimativa de lucro utilizada para cálculo dos valores limite derivam de estudos realizados pela Fundação Instituto de Pesquisas (FIA) e correspondem à 6,79% em cenário máximo e 3,90% no cenário de atenção.

Quadro-Resumo

Módulo	Mão de obra vinculada à execução contratual	Conclusão
1	Composição da Remuneração	Vinculado à convenção e à legislação

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Vinculado à legislação
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	Vinculado à legislação
2.3	Benefícios Mensais e Diários.	Facultativo à demonstração do custo efetivo
3	Provisão para Rescisão	Vinculado à legislação e aos percentuais máximos da Nota Técnica 01/2013 do CJF
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.1	Ausências Legais	Vinculado à legislação e aos percentuais máximos da Nota Técnica 01/2013 do CJF
4.2	Intrajornada	Facultativo à demonstração do custo efetivo
5	Insumos Diversos	Facultativo à demonstração do custo efetivo
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Vinculado à legislação e aos percentuais máximos da Nota Técnica 01/2013 do CJF

NOTA TÉCNICA 001/2013

Brasília, 31 de janeiro de 2013.

Assunto: Planilha de composição de custos – Valores limites nas contratações de serviços terceirizados com vinculação à mão de obra.

APRESENTAÇÃO:

2. ESTRUTURA DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS:

2.1 O modelo acostado à presente Nota Técnica segue o padrão de metodologia de grupos constantes no Anexo III da IN n. 02/2008, alterado pela Portaria Normativa 07/2011, ambas do MPOG atendendo ao disposto no art. 5º do Decreto n. 2.271/1997 e art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei n. 8666/1993, sendo:

- Módulo 01:** Composição de Remuneração;
- Módulo 02:** Benefícios Mensais e Diários;
- Módulo 03:** Insumos diversos;
- Módulo 04:** Encargos Sociais e Trabalhistas e;
- Módulo 05:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

2.1 A estrutura do modelo da Planilha de Custos é constituída por módulos, submódulos e quadros resumos. Os módulos agrupam itens de custo de mesma natureza ou que, de algum modo, estejam relacionados entre si. Os submódulos agregam itens que compõem o módulo. Os quadros resumos agrupam os módulos.

3. ESTUDO DOS VALORES LIMITES CONSTANTES DA PLANILHA DE CUSTOS:

3.1 O estudo tem como base a Resolução CNJ n. 098/2009 e as alterações legislativas quanto ao tema no que concerne aos encargos sociais; a Legislação Federal e distrital quanto aos tributos; Acórdão n. 1.753/2008 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, bem como leva em consideração as necessidades internas do órgão. Os itens que porventura não apresentarem um percentual indicativo estarão baseados no entendimento do TCU quanto à ingerência na gestão interna dos licitantes.

3.2 Preliminarmente, cabe tecer algumas recomendações quanto aos dados complementares previstos no anexo III-A da IN n. 02/2008 – MPOG:

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

1	Tipo de serviço	Ex.: Servente
2	Salário normativo da categoria profissional (Nº registro no MTE)	Ex.: R\$
3	Categoria profissional	Ex.: Limpeza
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	___ / ___ / ____

Considerações importantes:

Item 02: O salário normativo da categoria: é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não devendo ser inferior ao estabelecido em acordo, convenção ou sentença normativa. Não recai em excesso de formalismo a exigência de cumprir os valores e normas estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho, conforme excerto do Acórdão TCU n. 963/2004-Plenário: “Ademais, não se verifica excesso de formalismo ao se exigir que os licitantes cumpram com as normas estabelecidas na convenção coletiva de trabalho, pois a agravante [Ceal] poderá sofrer com futuras ações trabalhistas”.

De mesma sorte, a Administração deve abster-se de adotar salários superiores aos previstos nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho sem a devida formalização, no processo licitatório, da fundamentação. Acórdãos n. 3.006/2010 – Plenário e n. 1.122/2008, ambos do TCU, por descumprir o art. 40, inciso X, da Lei n. 8.666/1993.

A Administração deve apontar de maneira inequívoca a Convenção Coletiva de Trabalho que seguiu para indicar os valores salariais constantes da planilha de custos. Nesse sentido, recomenda-se a inclusão do número do registro no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE da respectiva convenção.

3.3 **Quanto ao Módulo 01 – Composição da Remuneração**

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO		VALOR R\$
A	Salário-base	R\$
B	Adicional de periculosidade	R\$
C	Adicional de insalubridade	R\$
D	Adicional noturno	R\$
E	Hora noturna adicional	R\$
F	Adicional de hora extra	R\$
G	Intervalo intrajornada	R\$
H	Outros (especificar)	R\$
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO:	R\$

Considerações importantes:



Letras B e C: Adicionais de periculosidade e insalubridade: o salário de referência para cálculo do custo deve ser:

Insalubridade: o salário-mínimo vigente no país, salvo estipulação expressa na CCT.

Entende-se que a proibição a que se refere o artigo 7º, inciso IV, da Constituição Federal de 1988 alcança o disposto no artigo 192 da Consolidação das Leis do Trabalho (STF, Súmula Vinculante n. 4). Na Reclamação n. 6.266/STF, o Ministro Gilmar Mendes esclareceu que o *adicional de insalubridade deve continuar sendo calculado com base no salário mínimo, enquanto não superada a questão da não recepção da vinculação por meio de lei ou de ajuste coletivo. Assim, comporta ofensa ao art. 192 da CLT decisão em que se elege o salário normativo da categoria como base de cálculo do adicional de insalubridade, pois não há lei nova nem notícia de norma coletiva aplicável que assim determine o cálculo do adicional de insalubridade.*

Periculosidade: o salário-base da categoria. Ressalva quanto aos casos de eletricitistas.

A Orientação Jurisprudencial n. 279 da Seção Especializada em Dissídios Individuais -1 (SDI-1) e a Súmula n. 191 do TST refletem o entendimento sobre o adicional de periculosidade, sendo: *o adicional de periculosidade incide apenas sobre o salário básico e não sobre este acrescido de outros adicionais. Em relação aos eletricitários, o cálculo do adicional de periculosidade deverá ser efetuado sobre a totalidade das parcelas de natureza salarial, prevê a Súmula.*

Registre-se que o adicional de periculosidade devido aos eletricitistas tinha por base a Lei n. 7.369/1985 e, de acordo com a decisão do TST, interpretava-se que o adicional recaía sobre o total de verbas de natureza salarial. Contudo, a Lei n. 7.369/1985 foi revogada pela Lei n. 12.740/2012, que alterou a redação do art. 191 da CLT, incluindo, dentre as atividades ou operações perigosas, a de energia elétrica, sem mencionar a base de cálculo para o adicional.

Ao analisar o sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho, verifica-se que a Súmula continua em vigor. Assim, as tratativas das contratações para o cargo de eletricitista devem ser analisadas com cautela. Como a alteração legislativa ocorreu em dezembro de 2012, deve-se acompanhar as possíveis alterações e posicionamento do TST quanto ao tema.

A Norma Regulamentadora n. 15, do Ministério do Trabalho e Emprego, assegura aos trabalhadores a percepção de adicional de insalubridade, em consonância com os graus máximo, médio e mínimo, equivalentes, respectivamente, a 40%, 20% e 10% sobre o salário-base do empregado. Com relação ao adicional de periculosidade a Norma Regulamentadora n. 16, do Ministério do Trabalho e Emprego, estipula o adicional de 30% incidente sobre o salário do empregado.



Da inteligência das Normas Regulamentadoras 15 e 16 – MTE cominadas com o artigo 195 da CLT, é condição necessária à implementação dos respectivos adicionais a apresentação do Laudo Técnico das Condições de Trabalho – LTCAT, salvo quando houver fixação de percentual na própria Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

Letra D: Adicional Noturno: A base de cálculo para o referido adicional é o salário da categoria, porém, deve ser proporcional à quantidade de horas consideradas como noturnas pelo artigo 73 da CLT, ou seja, das **22 horas de um dia às 5 horas** do dia seguinte (7 horas). A hora noturna corresponde a 52 minutos e 30 segundos, conforme preceitua o § 1º do art. 73 da CLT. No caso de prorrogação de jornada, após as 5 horas, devido é também o adicional de 20% quanto às horas prorrogadas (Súmula 60 TST). Obs: todas as orientações esposadas neste item podem sofrer alterações se sobrevier disposição expressa em contrário na **Convenção Coletiva de Trabalho da categoria**.

Sobre o tema, verifica-se a orientação jurisprudencial n. 259 do TST no sentido de que o adicional de periculosidade integra a base de cálculo para a formulação do adicional noturno, *in verbis*:

OJ n. 259 TST: ADICIONAL NOTURNO. BASE DE CÁLCULO. ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. INTEGRAÇÃO. O adicional de periculosidade deve compor a base de cálculo do adicional noturno, já que também neste horário o trabalhador permanece sob as condições de risco. Precedentes: TST ERR ns. 358975/97, 434601/98, 406853/97, 408059/97, 408059/97, 194918/95, 600712/99, 491955/98.

Letra F: Hora Extra: é vedada a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos **nem estimados** originalmente no instrumento convocatório.

3.4

Quanto ao Módulo 02 – Benefícios mensais e diários:

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO:		VALOR R\$
A	Transporte (4 vales diários) – 6% ou valor apurado para utilização de meios próprios.	R\$
B	Auxílio alimentação (R\$ * 22 dias ou equivalente)	R\$
C	Assistência médica e familiar	R\$
D	Auxílio -creche	R\$
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$
F	Outros (especificar)	R\$



	Total da Remuneração:	R\$
--	------------------------------	------------

Considerações importantes:

Letra A: Transporte: fornecido pelo empregador por meios próprios ou por vales-transportes, vedado o pagamento **em pecúnia** conforme preceitua o art. 5º do Decreto n. 95.247/1987. A Medida Provisória n. 280/06 que permitia, a partir de 1/2/2006, o pagamento do benefício em pecúnia (dinheiro), foi convertida na Lei n. 11.311/2006, a qual vetou a alteração do art. 4º da Lei n. 7.418/1985, mantendo a proibição da concessão do vale-transporte em dinheiro. O tema já foi objeto de várias manifestações da SCI (CF-INF-2012/00082, CF-INF-2012/00801 e CF-INF- 2012/00839).

A composição deve se balizar no custo real do insumo, descontando o valor pago pelo empregado, bem como deve ser realizada a proporcionalidade dos dias de trabalho, para aplicar o percentual de 6% de desconto, conforme preconiza o Decreto n. 25.247/1987 em seu artigo 10º, *in verbis*:

[...] Art. 10: O valor da parcela a ser suportada pelo beneficiário será descontada proporcionalmente à quantidade de Vale-Transporte concedida para o período a que se refere o salário ou vencimento e por ocasião de seu pagamento, salvo estipulação em contrário, em convenção ou acordo coletivo de trabalho, que favoreça o beneficiário.

O Acórdão TCU n. 282/2009 – 1ª Câmara traduz exatamente a situação acima mencionada quanto à proporcionalidade, inclusive, ao analisar o voto do Ministro Relator, verifica-se que a proposta da empresa, que não praticava em sua planilha as considerações mencionadas, foi desclassificada pelo pregoeiro e ratificada no acórdão em comento.

Letras C, D e E: Assistência médica e familiar, auxílio-creche e seguro de vida, invalidez e funeral: os benefícios são geralmente previstos em acordos ou convenções coletivas. Porém, podem ser fornecidos pela empresa independentemente de previsão expressa da CCT. Em ambos os casos o desembolso pela Administração deve ser precedido da devida comprovação da concessão do benefício aos empregados ou recolhimento ao sindicato da categoria. (arts. 48, 389 e 458 da CLT e Lei n. 10.243/2001).

3.5 Quanto ao Módulo 03 – Insumos Diversos

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO:		VALOR R\$
A	Uniformes	R\$
B	Materiais	R\$
C	Equipamentos	R\$
F	Outros (especificar)	R\$
	Total da Remuneração:	R\$

Considerações importantes:



Neste módulo as licitantes devem incluir todos os itens que compõem os respectivos insumos, considerando que os materiais e equipamentos devem ser ligados diretamente à execução dos serviços. No que concerne a cotação de equipamentos, este item deve englobar os equipamentos de proteção individual – EPI's. A não cotação deste insumo na planilha de formação de custos pela empresa não desobriga o fornecimento a seus empregados, bem como a fiscalização por parte da Administração, conforme preconiza o art. 158, parágrafo único, alínea “b” da CLT.

3.6 **Quanto ao Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas:**

SUBMÓDULO 4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	R\$
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$
D	INCRA	0,20%	R\$
E	Salário-educação	2,50%	R\$
F	FGTS	8,00%	R\$
G	Risco Ambiental do Trabalho (RAT * FAP) = RAT Ajustado*	3,00%	R\$
H	SEBRAE	0,60%	R\$
Total da Remuneração		36,80%	R\$

Considerações importantes:

Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS a serem preenchidos na coluna “%” são estabelecidos pela legislação vigente e correspondem às obrigações que incidem diretamente sobre a folha de pagamento, sendo:

- A. Previdência Social:** Incidência: 20,00% - Fundamentação: art. 22, inciso I, da Lei n. 8.212/1991.
- B. SESI e SESC:** Incidência: 1,50% - Fundamentação: art. 30 da Lei n. 8.036/1990 e art. 1º da Lei n. 8.154/1990.
- C. SENAI e SENAC:** Incidência: 1,00% - Fundamentação: Decreto-lei n. 2.318/1986.
- D. INCRA:** Incidência: 0,20% - Fundamentação: art. 1º, inciso I, do Decreto-lei n. 1.146/1970.
- E. Salário Educação:** Incidência: 2,50% - art. 3º, inciso I, do Decreto n. 87.043/1982, Lei n. 9.424/1996.
- F. FGTS:** Incidência 8,00% - Fundamentação: art. 15 da Lei n. 8.036/1990 e art. 7º, inciso III, da Constituição Federal de 1988.
- H. SEBRAE:** Incidência: 0,60% - Fundamentação: Lei n. 8.029/1990, alterada pela Lei n. 8.154/1990.



□ **G. Risco Ambiental de Trabalho:** este item merece destaque em face da edição do Decreto n. 6.957/2009 que alterou os arts. 202-A, 303, 305 e 337 do Regulamento Geral da Previdência (Decreto n. 3.048/1999).

- A expressão **RAT Ajustado** foi cunhada pela Receita Federal do Brasil – RFB e equivale à alíquota que as empresas terão de recolher, sobre o total das remunerações pagas ou creditadas, no decorrer do mês, aos segurados empregados e trabalhadores avulsos, a partir de janeiro de 2010, para custear as aposentadorias especiais e aqueles concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho.

- **O RAT** no sentido estrito é previstos nas alíquotas de **1%, 2% ou 3%**, que se obtém consultando a Tabela CNAE para a classificação da empresa.

- **O FAP** é o Fator Acidentário de Prevenção, um multiplicador (variável num intervalo contínuo de cinco décimos (**0,5000**) a dois inteiros (**2,0000**), calculado anualmente referente ao número de acidentes do trabalho e doenças profissionais. Ele incide sobre a folha de salários das empresas para custear aposentadorias especiais e benefícios.

- O cálculo do RAT ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: **RAT ajustado = RAT x FAP**. Nesse enredo, na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1% a 3%), aduz o RAT ajustado a uma variação entre **0,5% a 6%**.

Para comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, faz-se necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas.

Diante das alterações supramencionadas, verifica-se que existe uma variação muito elástica do percentual a ser cotado pelas empresas na planilha de formação de custos (0,5% a 6%) e, como é cediço, o RAT repercute não só no Grupo A (encargos sociais), mas também nos Grupos D e E.

Nesse sentido, recomenda-se a manutenção do percentual de 3% na planilha de formação de custos, somente para fins de composição de encargos máximos admitidos pela Administração; e, no momento da apresentação das propostas, as empresas devem comprovar a sua variação com a apresentação do FAP (multiplicador), situação que autorizará o aumento dos custos caso o RAT ajustado ultrapasse o percentil dos 3%, limitados aos 6% previstos no referido decreto.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	R\$
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$
Subtotal		12,12%	R\$
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Adicional de Férias	4,46%	R\$
Total da Remuneração:		16,58%	R\$

Considerações importantes:

Letra A: 13º Salário: esta rubrica serve para provisionar o pagamento da gratificação natalina, que corresponde a um salário mensal por ano além dos 12 devidos.

- Fundamentação: art. 7º, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei n. 4.090/1962 e Lei n. 7.787/1989. (Acórdão TCU n. 1.753/2008 - Plenário).
- **Cálculo:** $(1/11) \times 100 = 9,09\%$
- A cada ano são pagos ao empregado, além da remuneração mensal o pagamento de 13º salário. Efetivamente, o pagamento é feito na proporção de 1/12 (8,33%) ao mês.
- O profissional trabalha onze meses no ano, pois no outro goza suas férias. Assim, o custeio anual do empregado acontece nos onze meses de trabalho. No mês das férias, a remuneração e os encargos são direcionados para custear o substituto por ser uma ausência legal.
- Infere-se que a provisão necessária e suficiente para o pagamento de férias e 13º salário, nos serviços contínuos, deve ser feita com base em 1/11 (9,09%).

Letra B: Adicional de Férias: a Constituição Federal prevê que as férias sejam pagas com adicional de, pelo menos, um terço da remuneração do mês. Assim, a provisão para atender às despesas relativas ao abono de férias corresponde ao cálculo indicado.

- Fundamentação: inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal e art. 142 da CLT.
- **Cálculo:** $(1/3) \times (1/11) \times 100 = 3,03\%$

Letra C: Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias: para o preenchimento desse campo deve-ser aplicado o percentual do submódulo 4.1 sobre o valor obtido no campo Subtotal (13º salário + Adicional de férias).

- **Cálculo:** $(36,80\%) \times (11,87\%) = 4,36\%$

3.6.2

Quanto ao Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas

SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	R\$
	Total da Remuneração:	0,04%	R\$

Informações importantes:

Letra A: Afastamento Maternidade: afastamento de 120 dias sem prejuízo da remuneração. Criada pelo art. 7º, inciso XVIII, da CF. Regulado pela Lei n. 8.213/1991, art. 72. O salário é custeado pelo Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS. Cabe à empresa a Contribuição Patronal, o FGTS e as provisões relativas a 13º Salário. **A Lei n. 11.770/2008 preconiza a prorrogação por 60 dias.** Nesse caso, a empresa paga o salário-maternidade e compensa no pagamento do Imposto de Renda, não sendo necessário o desembolso pelo órgão. (Estudo CNJ - Resolução 098/2009)

De acordo com dados estatísticos do IBGE, a taxa de natalidade brasileira é de 1,44%. Estima-se que 10% das empregadas engravidam em cada ano de execução contratual. Considerando-se o custo de encargos como sendo 45,09% da remuneração (CPP 20,00% + SAT 4,00% + 13º Salário 9,09% + FGTS 8,00% + Multa Rescisória 4,00%) e que a licença- maternidade dure 6 meses, a provisão para este item corresponde a:

- **Cálculo: $(0,0144 \times 0,1 \times 0,4509 \times 6/12) = 0,03\%$.**

Letra B: Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento: aplicar o percentual do submódulo 4.1 sobre o valor encontrado para o salário maternidade.

- **Cálculo: $(36,80\%)*(0,03\%) = 0,01\%$**

3.6.3 **Quanto ao Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas**

SUBMÓDULO 4.4 – RESCISÃO		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado*	0,0001%	R\$
D	Aviso prévio trabalhado * (vide considerações importantes)	1,94%	R\$
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$
G	Multa FGTS – rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$
	Total da Remuneração:	R\$7,47 %	R\$



Informações importantes:

Letra A: Aviso Prévio indenizado: trata-se de valor devido ao empregado caso o empregador rescinda o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no

§1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho. (Estudo CNJ – Resolução 098/2009).

- **Cálculo $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$.**

Letra B: Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado: aplicar o percentual do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado. (Acórdão TCU n. 2.271/2010 – Plenário e Súmula TST n. 305).

Letra C: Multa do FGTS do aviso prévio indenizado: no cálculo dos valores limites o custo do aviso prévio indenizado (0,42%) é acrescido da multa do FGTS indenizado (40% + 10% = 50%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicada sobre o custo de referência para o aviso indenizado (0,42%).

- **Cálculo $((0,42 + (50\% \times 0,42)) \times 8\%) \times 0,42 = 0,0001\%$.**

Letra D: Aviso prévio trabalhado: corresponde ao valor repassado para pagar ao funcionário enquanto este não trabalha, pois ele percebe o salário referente a 30 dias de serviço, dos quais sete ele tem direito a ausentar-se para procurar outro emprego ou, se preferir, trabalhar duas horas a menos por dia durante o mês.

Nesse período de ausência, a contratada tem que pagar ao funcionário que irá substituí-lo. Segundo o Acórdão TCU n. 1.904/2007 – Plenário o percentual mais adequado é 1,94%, pois esse índice indeniza todos os funcionários da empresa ao término do contrato, considerando integralmente pago no primeiro ano de contratação, pois só haverá uma demissão e uma indenização por posto.

Nesse cotejo, o índice deve ser zerado nos anos subsequentes na hipótese de prorrogação contratual, bem como os itens de Incidência do Módulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado e a Multa de FGTS sobre o aviso prévio trabalhado. (Acórdão TCU n. 3.006/01 – Plenário).

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

Letra E: Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado: aplicar o percentual do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado.

- **Cálculo: $(36,80\%) \times (1,94\%) = 0,71\%$**

Letra F: Multa FGTS do aviso prévio trabalhado: no cálculo dos valores limites o custo do aviso prévio trabalhado (1,94%) é acrescido da multa do



FGTS trabalhado (40% + 10% = 50%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicada sobre o custo de referência para o aviso indenizado (1,94%). (Acórdão TCU n. 3.006/2001 – Plenário).

- **Cálculo $((1,94 + (50\% * 1,94)) 8\% \times 1,94 = 0,01\%$.**

Letra G: Multa FGTS - Rescisão sem Justa Causa: a Lei Complementar n. 110, de 29 de junho de 2001, acrescentou 10,00% à contribuição anteriormente adotada perfazendo multa de 50% da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa. Estima-se que 10% dos empregados pedem demissão (rescisão a pedido do trabalhador), assim essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes. (Estudo CNJ – Resolução 098/2009).

- Sobre a remuneração
- **Cálculo: $(0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times 1) \times 100\% = 3,60\%$**
- Sobre as férias + adicional de férias
- **Cálculo: $(0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times 4/33 \times 100)\% = 0,4364\%$**
- Sobre o 13º Salário
- **Cálculo: $((0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times (1/11)) \times 100)\% = 0,3273\%$**
- Considerando o pagamento da multa para os valores depositados relativos a remuneração, 13º salário e férias, o cálculo dessa provisão corresponde a: **Cálculo: $0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [(1) + (1/11) + (4/33)] * 100\% = 4,3636\%$.**

3.6.4 Quanto ao Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas

SUBMÓDULO 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	R\$
B	Ausência por doença	1,66%	R\$
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$
D	Ausências legais	0,82%	R\$
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$
F	Outros (especificar)		R\$
	Subtotal	11,62%	R\$
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,27%	R\$
	% Total da Remuneração:	15,89%	R\$

Informações importantes:

Calculado com base no cálculo do período não trabalhado.

O custo de referência para cálculo da reposição do profissional ausente deve levar em conta todos os custos para manter o profissional no posto



de trabalho, (salário-base acrescido dos adicionais e encargos, uniformes, custo de rescisão etc., com exceção dos equipamentos).

Letra A: Férias: a cada ano são pagos ao empregado, além da remuneração mensal, o pagamento de 13º salário e de um mês de férias. O pagamento é feito na proporção:

- **Cálculo: $(1/11) \times 100 = 9,09\%$**
- Atualmente o pagamento é feito na proporção de 1/12 (8,33%) ao mês.
- O profissional trabalha onze meses no ano, pois no outro goza as férias. Assim, o custeio anual do empregado acontece nos onze meses de trabalho. No mês das férias, a remuneração e os encargos são direcionados para custear o substituto, por ser uma ausência legal.
- Infere-se que a provisão necessária e suficiente para o pagamento de férias e 13º salário, nos serviços contínuos, deve ser feita com base em 1/11 (9,09%).

Letra B: Ausência por doença: esta parcela refere-se aos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar sua substituição. O art. 131, inciso III, da CLT, onera a empresa com até 15 ausências do empregado por motivo de acidente ou doença atestada pelo INSS. Entendemos que deve ser adotado 5,96 dias, conforme consta do memorial de cálculo encaminhado pelo MPOG, devendo-se converter esses dias em mês e depois dividi-lo pelo número de meses no ano. Fundamentação: art. 18 da Lei n. 8.212/1991 e art. 476 da CLT. (Acórdão TCU n. 3.006/2001 – Plenário).

- **Cálculo: $(5,96/30) \times (1/12) = 1,66\%$**

Letra C: Licença Paternidade: custo de ausência do trabalhador pelo período de cinco dias. Criada pela CF, art. 7º inciso XIX, combinado com o art. 10, §1º, ADCT. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano (Acórdão TCU n. 3.006/2001 – Plenário). Dessa forma a provisão para este item corresponde a:

- **Cálculo: $((5/30) / 12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$**

Letra D: Ausências Legais: composta por um conjunto de casos em que o funcionário pode se ausentar sem perda da remuneração. Ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelos artigos 83 e 473 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo).

Jurisprudência - TST (Súmula 89 - falta ao serviço (mantida) Res. n. 121/2003, DJ 19, 20 e 21/11/2003): Se as faltas já são justificadas pela lei, consideram-se como ausências legais e não serão descontadas para o cálculo do período de férias. Histórico: Redação original - RA 69/1978, DJ 26/9/1978.

O MPOG informa que há, em média, **2,96 faltas por ano** nesta rubrica. Fundamentação: arts. 473 e 83 da CLT. (Acórdão TCU n. 1.753/08 – Plenário, considerando que o texto prevê as faltas por ano e não por mês).



- **Cálculo:** $(2,96/30) \times (1/12) = 0,82\%$

Letra E: Ausência por acidente de trabalho: o Regulamento Geral da Previdência obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% dos empregados se acidentam no ano. Assim a provisão corresponde a:

- **Calculo:** $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$.

Jurisprudência - TST (Súmula 46 - Acidente de Trabalho (mantida) - Res. n. 121/2003, DJ 19, 20 e 21/11/2003). As faltas ou ausências decorrentes de acidente do trabalho não são consideradas para os efeitos de duração de férias e cálculo da gratificação natalina. Histórico: Redação original - RA 41/1973, DJ 14.06.1973.

Letra G: Incidência do Submódulo 4.1 sobre Custo de Reposição: aplica-se o percentual (%) do submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS sobre o valor encontrado para o Custo de Reposição do Profissional Ausente.

- **Cálculo:** $(36,80\%) \times (10,86\%) = 3,99\%$

3.7 QUADRO RESUMO A – Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas

Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	36,80%	R\$
4.2	13º salário + adicional de férias	16,58%	R\$
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R\$
4.4	Custo de rescisão	7,47%	R\$
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,89%	R\$
4.6	Outros (especificar)		R\$
	Total da Remuneração	76,78%	R\$

NOTA: Percentual máximo admitido pela Administração do Conselho da Justiça Federal quanto aos encargos sociais e trabalhistas para o primeiro ano da contratação. (com as ressalvas constantes desta Nota Técnica).

3.8 QUADRO RESUMO B – Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas

Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	36,80%	R\$
4.2	13º salário + adicional de férias	16,23%	R\$
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R\$
4.4	Custo de rescisão	4,81%	R\$



4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,89%	R\$
4.6	Outros (especificar)		R\$
	Total da Remuneração	73,77%	R\$

NOTA: Após a primeira prorrogação contratual, os percentuais máximos admitidos pelo Conselho da Justiça Federal devem considerar os índices do quadro resumo “B”, em face da retirada do custo do item “aviso prévio trabalhado” e seus componentes: Incidência do módulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado e multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado.

3.9 Quanto ao Módulo 05 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

SUBMÓDULO 4.4 – RESCISÃO		%	VALOR R\$
A	CUSTOS INDIRETOS	%	R\$
B	TRIBUTOS	%	R\$
	B1. PIS	%	R\$
	B2. COFINS	%	R\$
	B3. ISS	%	R\$
C	LUCRO (LAIR)	%	R\$
	Total:	%	R\$

Informações importantes:

Letra A: As Despesas Indiretas: embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de gastos com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil.

Os custos e despesas indiretas incluem, entre outros:

- Seguro Responsabilidade Civil
- Reserva técnica (não previstas no submodulo 4.5)
- Remuneração de pessoal administrativo
- Transporte do pessoal administrativo
- Aluguel da sede
- Manutenção e conservação da sede
- Despesas com água, luz e comunicação
- Imposto predial, taxa de funcionamento
- Material de escritório
- Manutenção de equipamentos de escritório

O cálculo dos valores limites da IN 002/08 – MPOG (Portaria 07/2011 – MPOG), estabelece para os serviços de vigilância e limpeza os percentuais máximos de **6%** e **3%** respectivamente. Nos demais tipos de serviços vinculados à mão de obra o percentil será de **5%** com base nos valores



utilizados pelo TCU nas últimas contratações (Acórdão TCU 1.753/2008-Plenário). Os custos indiretos são calculados mediante incidência daqueles percentuais sobre o somatório da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas.

Letra B: Tributos: são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente. (art. 3º - CTN – Lei n. 5.172/1966). São gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN etc.

- **Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISS / ISSQN):** Para este imposto, o Ministério do Planejamento adotou uma alíquota de 5%, que é a definida para o Distrito Federal.
- **PIS e Cofins:**
 - A Contribuição para PIS/Cofins possui três regras gerais de apuração: *incidência não-cumulativa, incidência cumulativa e regime diferenciado.*
 - **No regime de incidência cumulativa**, a base de cálculo é a receita operacional bruta da pessoa jurídica, sem deduções em relação a custos, despesas e encargos. Nesse regime, as alíquotas da Contribuição para o PIS/PASEP e da COFINS são, respectivamente, de 0,65% e de 3%.
 - As pessoas jurídicas de direito privado e as que lhe são equiparadas pela legislação do imposto de renda, que apuram o IRPJ com base no **Lucro Presumido** ou arbitrado, estão sujeitas à incidência cumulativa.
 - As pessoas jurídicas, ainda que sujeitas à incidência não cumulativa, submetem à incidência cumulativa as receitas elencadas no art. 10, da Lei n. 10.833/2003.
 - **No regime de não-cumulatividade** do PIS e COFINS, instituído pelas Leis ns. 10.637/2002 e 10.833/2003, as alíquotas da contribuição para PIS/PASEP e da Cofins são, respectivamente, de 1,65% e 7,60%.
 - Os regimes de incidência da Contribuição para o PIS/PASEP e da COFINS foram instituídos em dezembro de 2002 e fevereiro de 2004, respectivamente. O diploma legal da Contribuição para o PIS/PASEP não cumulativa é a Lei n. 10.637/02, e o da COFINS a Lei n. 10.833/03.
 - Neste regime é permitido o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica.
 - As pessoas jurídicas de direito privado, e as que lhe são equiparadas pela legislação do imposto de renda, que apuram o IRPJ com base no **Lucro Real**, estão sujeitas à incidência não cumulativa, exceto: as instituições financeiras, as cooperativas de crédito, as pessoas jurídicas que tenham por objeto a securitização de créditos imobiliários e financeiros, as operadoras de planos de assistência à



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

saúde, as empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores de que trata a Lei n. 7.102/1983, e as sociedades cooperativas (exceto as sociedades cooperativas de produção agropecuária e as sociedades cooperativas de consumo).

(Acórdão TCU 1.753/08 – Plenário):

Segundo o acórdão supra, verifica-se que, quanto aos serviços de vigilância, as empresas estão sujeitas à incidência cumulativa. Entretanto, em relação aos serviços de limpeza e conservação, as empresas podem estar sujeitas à incidência cumulativa ou a não- cumulativa. Adota-se, para os serviços de vigilância, as alíquotas de 0,65% (PIS) e 3,00% (Cofins); e, para os serviços de limpeza, **mesmo considerando que a maioria das empresas prestadoras desse serviço são tributadas com base no lucro presumido**, a alíquota será de até 1,65% (PIS) e 7,60% (Cofins), assegurando a participação nos certames licitatórios de empresas tributadas pelo lucro real.

Letra C: Lucro: (LAIR): o Lucro Antes do Imposto de Renda (LAIR) no CITL é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos diretos, excluídos os tributos (despesas fiscais) e as despesas indiretas. Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pelo governo do Estado de SP, Ministério Público e Supremo Tribunal Federal, adotou-se uma média que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto. Essa média é definida com base na margem bruta (*mark up*), que é então ajustada para corresponder ao Lucro Antes do Imposto de Renda (LAIR) depois dos impostos sobre a Receita Bruta (PIS, COFINS, ISS).

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 6,79% para ambos os serviços. (Estudo realizado e aplicado na IN 02/08 – MPOG).

Ante o exposto, o quadro demonstrativo CITL deve ser preenchido com as seguintes considerações:

CUSTO INDIRETO, TRIBUTOS E LUCRO	INCIDÊNCIA CUMULATIVA Lucro presumido	INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA Lucro real
	Percentuais	Percentuais
Tributos sobre a receita		
PIS	0,65%	1,65%
COFINS	3,00%	7,60%
ISS	5,00%	5,00%
Total	8,65%	14,25%
Custo indireto e lucro		
Custo indireto	6,00%*	3,00%*
Lucro (LAIR)	6,79%	6,79%

NOTA: *Vide considerações sobre despesas indiretas.



CJFME201400502

4. RESUMO E NOTAS EXPLICATIVAS

Foram retirados componentes indevidos que antes figuravam nas planilhas dos contratos ante suas desconformidades. Nesse particular, pode ser ressaltado o registro de contratos cuja economia atingirá os seguintes percentis:

SITUAÇÃO ATUAL NOS CONTRATOS CJF			
SITUAÇÃO APÓS IMPLANTAÇÃO DOS ESTUDOS DANT			
INFLUÊNCIA ECONÔMICA	Encargos sociais e trabalhistas		
77,23%	76,78 % (1º ano contrato)		0,45%
	73,77% (4 anos seguintes)		3,43%
	Custo indireto		
7,10%	6,00%	tributária	1,10%
	(incidência cumulativa)	tributária	4,10%
	3,00%		
	(incidência não-cumulativa)		
	Lucro (LAIR)		
7,23%	6,78%		0,44%
	Economia		
			9,52%

NOTAS EXPLICATIVAS: As notas abaixo servem para subsidiar a inclusão ou a retirada de alguns itens da planilha de formação de custos considerando o entendimento do Tribunal de Contas da União e Conselho Nacional de Justiça.

NE (1): Custeio da Reserva legal

Com a consideração do custo para reposição de profissional ausente, a chamada reserva técnica, **como um valor não discriminado**, foi excluída da base de cálculo de valores limite a serem pagos pela Administração Pública Federal. A substituição de profissionais ausentes não amparados por dispositivo legal é uma obrigação da empresa para cumprir as condições contratuais, para a qual não cabe custo para o contratante, **salvo quando a empresa comprovar documentalmente a despesa**, justificando o custo no processo licitatório. Vejamos o entendimento do TCU sobre o tema:

JURISPRUDÊNCIA - TCU (Acórdão n. 1.319/2010-2ª Câmara)

[...]1.5.1.1.2. não preveja nos orçamentos das licitações e não permita a inclusão, por parte das licitantes, das seguintes rubricas nas planilhas de preços: reserva técnica, treinamento e/ou reciclagem de pessoal, IOF + transações bancárias, CSLL e IRPJ no quadro Tributos, Descanso Semanal Remunerado (DSR), hora extra; salvo nos casos em que a empresa comprovar documentalmente estas despesas, fazendo constar as justificativas no processo administrativo relativo à contratação;

JURISPRUDÊNCIA - TCU (Acórdão n. 1.696/2010-2ª Câmara)



1.5.1.2. não aceite a elevação injustificada do percentual relativo aos Encargos Sociais incidentes sobre a remuneração dos prestadores, devendo justificar quaisquer necessidades excepcionais na execução dos serviços que importe em majoração dos custos;

1.5.1.3. não aceite a presença do item “reserva técnica” no quadro de Insumos e de Remuneração, sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por esse item;

JURISPRUDÊNCIA - TCU (Acórdão n. 1.442/2010-2ª Câmara)

1.4.1.2. utilize a sistemática de cálculo para alcance do valor mensal dos serviços a serem executados e os demais parâmetros estatuidos pela IN/MPOG/SLTI 02, de 30 de abril de 2008, e suas posteriores alterações, bem como os limites referenciais de preços definidos pelas Portarias SLTI/MPOG para determinadas atividades, como os serviços de limpeza e conservação;

1.4.1.3. atente para os percentuais de encargos sociais e tributos incidentes sobre a mão de obra dos prestadores alocados aos contratos, de forma que estes custos não estejam indevidamente elevados afetando a economicidade da contratação, devendo justificar quaisquer necessidades excepcionais na execução dos serviços que importe em majoração dos custos;

1.4.1.4. não aceite a presença do item “Reserva Técnica” no Quadro de Insumos e de Remuneração, sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por esse item;

NE (2): Custos com Reciclagem, IRPJ, CSLL, DSR:

Os referidos itens só poderão compor a planilha de formação de custos das empresas com a devida comprovação discriminada dos custos, por força do entendimento do Tribunal de Contas da União. Obs.: Quanto aos tributos do lucro, a exceção só se aplica às empresas de lucro presumido.

- Fundamentação: Acórdãos TCU n. 1.319/2010-2ª Câmara; n. 1.696/2010-2ª Câmara, n. 1.442/2010-2ª Câmara.

JURISPRUDÊNCIA - TCU (Acórdão n. 1.319/2010 2ª Câmara).

1.5.1.1.2. “não preveja nos orçamentos das licitações e não permita a inclusão, por parte das licitantes, das seguintes rubricas nas planilhas de preços: reserva técnica, treinamento



e/ou reciclagem de pessoal, IOF + transações bancárias, CSLL e IRPJ no quadro Tributos, Descanso Semanal Remunerado (DSR), hora extra; salvo nos casos em que a empresa comprovar documentalmente estas despesas, fazendo constar as justificativas no processo administrativo relativo à contratação;”

NE (3): Optante do SIMPLES:

As empresas optantes pelo *Simplex Nacional*, não poderão preencher os itens B, C, D, E e H da planilha, isto é, Sistema "S", bem como o preenchimento de custos relativos aos tributos federais, de acordo com a tabela do *Simplex Nacional* - anexo III (vigência a partir de 1/1/2012), Lei Complementar n. 123/2006. Ademais, devem observar o disposto nos acórdãos TCU ns. 2.798/2010 e 1.914/2012- Plenário, bem como as vedações constantes do art. 17, inciso XII, da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006.

As empresas que prestam serviços de limpeza, conservação e vigilância podem *operar* pelo *Simplex Nacional*. No grupo A pagam apenas o FGTS e a Contribuição Previdenciária Patronal, conforme o art. 18, § 5º da Lei Complementar n. 128/2008. A Contribuição Previdenciária Patronal – CPP é composta também pelo Risco Ambiental do Trabalho – RAT, conforme a Lei n. 8.212/1991.

5. RETENÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS: Resoluções. CNJ ns. 98/2009 169/2013.

Com base no artigo 9º da Resolução CNJ n. 098/2009¹ e dos estudos apresentados nesta Nota Técnica, os percentuais de retenção dos encargos trabalhistas devem ser orientados da seguinte forma:

1 Art. 9º No âmbito dos Tribunais ou Conselhos, o setor de controle interno ou setor financeiro é competente para definir, inicialmente, os percentuais a serem aplicados para os descontos e depósitos, cabendo ao setor de

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF				
Título	VARIÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo A SUBMÓDULO 4.1 – DA IN 02/2008 MPOG: RAT:	Mínimo 34,30% 0,50%	Máximo 39,80% 6,00%	Mínimo 28,50% 0,50%	Máximo 34,00% 6,00%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,2	21,2
Incidência (*)	7,28	8,44	6,04	7,21

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE

Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,6 1	32,7 8
Lucro (**)				
Total a contingenciar				

(*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT Ajustado da empresa.

(**) O percentual de lucro será efetuado com base na proposta da contratada.

Luana Carvalho de Almeida
Seção de Análise e Acompanhamento da Gestão

Roberto Allan Costa Santos
Subsecretaria de Acompanhamento da Gestão

Eduardo de Seixas Scozziero
Secretário de Controle Interno.