



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE



PREGÃO ELETRÔNICO N. 22/2013

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, obedecendo as disposições da Lei Complementar n. 123/2006, da Lei n. 10.520/2002, dos Decretos n. 5.450/2005 e n. 6.204/2007, da Instrução Normativa-IN SLTI/MPOG n. 02/2008 e alterações, 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 n. 132/2013-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 - MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- c) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO CNJ Nº 07/2005;
- d) ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO;
- e) ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA.

1. DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação dos **serviços continuados de apoio administrativo** (receptionista, mensageiro, operador de máquina fotocopadora, copeiro e oficial de serviços gerais,) e de **serviços de conservação e limpeza** (servente, limpador de vidro e jardineiro), com fornecimento de material, no imóvel sede da Justiça Federal de Primeira Instância - Seção Judiciária do Acre, conforme quantidades e especificações constantes do ANEXO I deste Edital.

1.2 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema Comprasnet e as especificações constantes deste Edital prevalecerão às últimas.

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: **30/09/2013**, às 9h30min.
- 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 site www.comprasnet.gov.br.

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

3.3 - 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.



3.4 - 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 nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

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

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

- a) que estejam em regime de concordata ou com pedido de falência, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação, salvo se a empresa estiver em recuperação judicial, e desde que apresente certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister (Acórdão-TCU 8271/2011 - 2ª Câmara);
- b) cooperativas de mão de obra, devido ao objeto desta licitação enquadrar-se na proibição do inc. I do art. 4º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008 e Acórdão do Tribunal de Contas da União-TCU n. 1.815/2003-Plenário, ratificado pelo Acórdão TCU n. 724/2006-Plenário;
- c) estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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.

3.7 - **As empresas que incidirem nas vedações ao ingresso no Sistema Nacional, constantes do artigo 17 da Lei Complementar n. 123/2006, poderão participar da licitação, contudo, não poderão utilizar dos benefícios tributários do regime diferenciado na**



proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória do regime a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos dos arts. 30, inciso II, e 31, inciso II, da referida Lei Complementar (TCU - Acórdão n. 797/2011 – Plenário).

3.7.1 - A licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratada, deverá apresentar cópia do ofício (com comprovante de entrega e recebimento) em que comunica à Receita Federal do Brasil - RFB, a assinatura do contrato de prestação de serviços, em que há disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas para limpeza, conservação e vigilância), no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação).

3.7.2 - Transcorrido o prazo estabelecido acima sem a apresentação da cópia do ofício, o órgão licitante, em observância ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Receita Federal do Brasil- RFB, do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação necessária, para fins de sua exclusão *ex officio* e aplicação da multa, se entender cabível, prevista no art. 3º, § 3º, da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional n. 15/2007.

3.8- As empresas que prestam serviços de Limpeza e Conservação podem operar pelo SIMPLES, nos termos do inciso VI, do §5º-H do artigo 18 da Lei Complementar n. 123/2006, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

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

4.1 - Para participar do Pregão Eletrônico a licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” no sítio www.comprasnet.gov.br. 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 03 (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 site www.comprasnet.gov.br, a partir da data da liberação do edital até a data da abertura.

5.2 - As propostas deverão ser apresentadas 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 estabelecidos pelo Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa, em vigor, com abrangência territorial no Acre, incluindo as despesas legais incidentes e demais componentes envolvidos na contratação;
- d)** 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;
- e)** a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e
- f)** a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

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

5.4 - 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.

5.5 - A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei n. 8.666, de 1993.



5.6 - 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.

5.7 - Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

5.8 - 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.

5.9 - O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor **global anual da proposta, por item, referente a 12 meses de serviço**, já considerados e inclusos todos os tributos, taxas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.10 - Após a etapa de lances, a empresa vencedora será convocada pelo Pregoeiro para enviar, em arquivo anexo, em campo próprio disponibilizado pelo Comprasnet, 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.

5.11 - 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.

5.12 - A adequação da planilha não poderá acarretar na majoração de seu valor global.

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

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

5.15 - 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.

5.16 - 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.

5.17 - 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.

5.18 - 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.



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

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

5.21 - 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 9h30min (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 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação.

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

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7 - 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.

7.8 - 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.

7.9 - 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.

7.10 - 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.

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

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 preço, devendo esta encaminhar, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, ou por fax ou e-mail (cpl.ac@trf1.jus.br), no prazo de 5 horas (cinco horas) após solicitação do Pregoeiro, prorrogável pelo mesmo período, a proposta ajustada ao lance final ou negociação, acompanhada da planilha de formação de preços (Anexo II), para exame preliminar.

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 8h30min do dia seguinte, ou outro dia e horário designado, via sistema, 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 Complementar n.º 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 - 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 9.2, 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 9.2, 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 9.2 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.3 - 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.

9.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação.

9.5 - 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.

9.6 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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 por item**, correspondente ao **valor anual** da contratação, atendidas as especificações contidas neste Edital.



10.3 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contenham vícios ou ilegalidades;
- b)** consignarem preços excessivos ou que apresentem valores totais ou unitários simbólicos, irrisórios com cotação de valor zero;
- c)** não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;
- d)** apresentem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;
- e)** apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis;
- f)** não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada;
- g)** 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 - Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

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, o Pregoeiro poderá efetuar diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n. 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, 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;
- 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.

10.7 - 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.

10.8 - 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.

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

10.10 - 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.

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

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

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

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

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

10.16 - 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 - Para habilitação no presente Pregão, além dos documentos constantes do SICAF, serão exigidos também:

I) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**;
- b) prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal (**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal**), mediante Certidão Conjunta relativa a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**;
- d) prova de regularidade para com a **Justiça do Trabalho, mediante a emissão de certidão negativa** de débitos inadimplidos, 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 regularidade com as **fazendas Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante (Certidões Negativas, ou outras, na forma da Lei).

II) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica** fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórias da aptidão para desempenho



de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos (no mínimo, 12 meses contínuos de execução contratual de forma regular) com o objeto da licitação. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado, constando telefone e endereço, qualidade dos serviços, cumprimento das obrigações e prazos de execução, valores, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação;

III) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento ou certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister (Acórdão-TCU 8271/2011 – 2ª Câmara);

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.

11.2 - A comprovação da situação financeira da empresa será avaliada automaticamente pelo SICAF, constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; e$$

11.3 - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices referidos no subitem 11.2 deverão comprovar o capital mínimo de 10 %.

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

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 juízes vinculados à Seção Judiciária do Estado do Acre, nos termos do art. 3º da Resolução n. 07/2005, do Conselho Nacional de Justiça e, 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.

V) 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.

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

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

11.6 - 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, ou por fax ou e-mail (este através de documentos assinados e digitalizados), no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, 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.

11.7 - 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.

11.8 - 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.

11.9 - Havendo irregularidades no cadastramento no SICAF a licitante já cadastrada poderá encaminhar a documentação atualizada, em campo próprio disponibilizado pelo Sistema Comprasnet, ou via fax ou e-mail, em até 60 (sessenta) minutos, após solicitação do Pregoeiro, com posterior envio dos originais no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da etapa de lances.

11.10 - 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.

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

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

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

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

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



11.16 - 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 por item.

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 05 (cinco) dias úteis, contado do final da Sessão Pública, no protocolo do Edifício-sede da Seção Judiciária do Estado do Acre.

13.2 - 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 05 (cinco) dias úteis.

13.3 - 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.

13.4 - 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 03 (três) dias úteis para apresentação dos memoriais, os quais deverão ser enviados por meio eletrônico, havendo campo específico para esse fim no sistema Comprasnet. As demais licitantes, caso haja interesse, poderão apresentar contra-razões, também por meio eletrônico, no prazo de 03 (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 - Acre - 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 - Se o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições da habilitação consignadas no Edital ou se, injustificadamente, se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para, após, comprovados os requisitos da habilitação e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.2 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

15.3 - São, também, situações ensejadoras das penalidades descritas no item anterior:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável do licitante;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do Contrato;
- h) falhar na execução do Contrato.

15.4 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso no fornecimento e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação.

- b) multa, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta escrita;
- c) suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será



concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

15.5 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.6 - Na aplicação das penalidades, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, sendo adotados os seguintes critérios de gradação das faltas:

- a) por 1 (um) ano: aquele que se comportar de modo inidôneo ou deixar de entregar documentação exigida no edital, ou ensejar o retardamento na execução do contrato;
- b) por 2 (dois) anos: aquele que não assinar o contrato;
- c) por 3 (três) anos: aquele que não mantiver a proposta;
- d) por 4 (quatro) anos: aquele que fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal; e
- e) por 5 (cinco) anos: aquele que cometer mais de uma das faltas previstas nos subitens anteriores.

15.7 - Além das penalidades previstas acima, o licitante ficará sujeito a multas na fase de licitação, sobre o valor estimado mensal do objeto, por infração, nos seguintes termos:

- a) multa compensatória de 10% (dez por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que se comportar de modo inidôneo; deixar de entregar a documentação exigida no edital; não assinar o contrato, e não mantiver a proposta;
- b) multa compensatória de 15% (quinze por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que fizer declaração falsa; apresentar documentação falsa; ou cometer fraude fiscal.

15.8 - A aplicação de qualquer penalidade será, obrigatoriamente, registrada no cadastro da contratada e precedida de regular processo administrativo, onde será assegurado o contraditório e ampla defesa.

16 - DA GARANTIA

16.1 - Como condição para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar, no prazo estabelecido pela Seção Judiciária, 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 - Nos casos das modalidades “b” ou “c” do item anterior, a validade mínima da garantia deverá cobrir três 3 (três) meses 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 prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas que venham a lhe ser aplicadas em decorrência de inadimplemento e/ou penalidades.

16.4 - A garantia ou seu saldo será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.5 - 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

16.6 - 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.

16.7 - **O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis 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.

16.8 - 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.

16.9 - Caso os acertos resilitórios não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inc. IV da IN SLTI/MPOG n. 02/2008 e suas alterações.

10.10 - O Contratado se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, a contar da comunicação da Administração, da redução do seu valor, em razão de aplicação de qualquer penalidade, ou de alteração dos valores contratuais que implique elevação do valor do contrato.

17 - DO CONTRATO

17.1 - 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.

17.2 - 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 comprovante de que providenciou a garantia contratual;
- c) 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 - **O início da execução do serviço deverá ocorrer, imediatamente, após o recebimento da Ordem de Serviço** a ser emitida pela Seção Judiciária do Estado do Acre.



17.5 - 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 meio de aditivo, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei n. 8.666/93.

17.6 - As demais condições contratuais estão estabelecidas nas minutas de contrato – **ANEXOS IV e V** deste Edital.

18 – DO PROVISIONAMENTO DAS VERBAS TRABALHISTAS EM CONTA VINCULADA

18.1 – Nos termos da Resolução n. 169, de 13 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, regulamentada, no âmbito da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Grau, pela Instrução Normativa n. 1, de 11 de abril de 2013, do Conselho da Justiça Federal – CJF, é obrigatória a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente, a qual será efetivada conforme abaixo:

DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA

18.2 - Após a assinatura do contrato de prestação de serviços com a empresa vencedora do certame, a Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Estado do Acre, e a contratada deverão adotar os seguintes procedimentos:

- I** – a unidade administrativa do órgão oficiará o banco oficial para abertura da conta-corrente vinculada em nome da empresa, no prazo de cinco dias úteis, contados da assinatura do contrato;
- II** – a empresa contratada deverá entregar ao banco a documentação necessária para abertura da conta no prazo de 20 dias, a contar da assinatura do contrato, bem como assinar o Termo Específico da instituição financeira oficial que permita ao órgão ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão, no mesmo prazo;
- III** – o banco, dentro do prazo estipulado no acordo de cooperação, procederá à abertura da conta-corrente vinculada e oficiará o órgão quanto à abertura da conta, na forma e modelo consignados no acordo de cooperação.

18.3 - Os saldos da conta vinculada serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

DOS ÍNDICES E DOS PERCENTUAIS DE CONTINGENCIAMENTO

18.4 - Os percentuais a serem aplicados para os descontos das faturas e depósitos na conta-corrente vinculada obedecerão ao seguinte:

- I** – quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 9,09%, utilizando-se a base de cálculo: $((1/11) \times 100)$;
- II** – quanto ao abono de férias (terço constitucional): a retenção será realizada no percentual de 3,03%, utilizando-se a base de cálculo: $((1/3) \times (1/11) \times 100)$;
- III** – quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 4,36%, utilizando-se a base de cálculo: $(0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [(1) + (1/11) + (4/33)] \times 100\%)$, considerada a incidência da multa do FGTS sobre a remuneração, férias, terço constitucional e 13º salário, bem como o disposto na LC 110/2001;
- IV** – quanto à incidência dos encargos previdenciários e do FGTS, total do submódulo 4.1 do Anexo III-A da IN 02/2008, alterada pela Portaria 07/2011, esta recairá sobre a soma dos percentuais de férias, 1/3 constitucional e 13º salário;



V – o percentual do lucro proposto pela empresa incidirá sobre o total das rubricas retidas.

18.5 - As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento das empresas deverão observar as alterações dos arts. 202-A, 303, 305 e 307 do Regulamento Geral da Previdência – Decreto n. 6.957/2009 – para adequar ao FAP (Fator Acidentário de Prevenção), nas seguintes considerações:

I – o cálculo do RAT (Riscos Ambientais do Trabalho) Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: $RAT\ Ajustado = RAT \times FAP$. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%.

II – para comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, será necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas.

III – o reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação, por força da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

18.6 - As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão preencher a planilha de custos (Modelo da IN 02/2008 MPOG e suas alterações) observando que, no grupo A, pagam apenas o FGTS e a Contribuição Previdenciária Patronal, conforme dispõe o art. 18, § 5º-C da Lei Complementar n. 128/2008. A Contribuição Previdenciária Patronal – CPP é composta também pelo Risco Ambiental do Trabalho – RAT, conforme a Lei n. 8.212/91.

I – As empresas que incidirem nas vedações ao ingresso no Sistema Nacional, constantes do artigo 17 da Lei Complementar n. 123/2006, poderão participar da licitação, contudo, não poderão utilizar dos benefícios tributários do regime diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória do regime a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos dos arts. 30, inciso II, e 31, inciso II, da referida Lei Complementar.

II – As empresas que prestam serviços de Limpeza, Conservação e Vigilância podem operar pelo SIMPLES, nos termos do inciso VI, do §5º-H do artigo 18 da Lei Complementar n. 123/2006.

18.7 - Cabe ao setor de execução orçamentária ou ao setor financeiro realizar os cálculos sobre as faturas mensais das empresas, para promover as retenções nos percentuais indicados no Anexo da Instrução Normativa n. 001/2013 do Conselho da Justiça Federal.

18.8 - A fim de cumprir o disposto no art. 147 da CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 57.155/65 (13º proporcional), a Administração deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias dentro do mês.

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA VINCULADA

18.9 - Durante a execução do contrato, a contratada poderá solicitar autorização do órgão para:

I – resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências dos órgãos, e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º



salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente dos funcionários;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente dos funcionários, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 6/7/2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este ultimo acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa contratada e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

II - movimentar os recursos da conta-corrente vinculada diretamente para a conta-corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do artigo 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências dos órgãos, e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e espelho da folha de pagamento do 13º salário;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa contratada, comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

18.10 - Nas hipóteses do inciso II do subitem 18.10, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13º e TRCT homologados, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria do MTE n. 1.057/2012.

18.11 - Após a comprovação indicada no subitem anterior, o órgão poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

18.12 - O pedido da empresa deverá conter, além das documentações citadas no subitem 18.10, a planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta, nas proporções que foram retidas para cada funcionário durante a vigência do contrato.

18.13 - Recebido o pedido da empresa, a unidade administrativa deverá confirmar se os funcionários listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos planilha com os valores das retenções realizadas, respectivas ordens bancárias e extrato da conta vinculada.

18.14 - A empresa deverá apresentar a documentação necessária para o resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil para análise e autorização do órgão, observando os prazos dispostos nos subitens 18.15 e 18.16, bem como os prazos estipulados na legislação trabalhista.



18.15 - Após a conferência da documentação apresentada pela empresa, a unidade administrativa procederá à autorização para o resgate ou a movimentação dos recursos, no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento da documentação.

18.16 - A Administração poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela empresa caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o subitem 18.15.

18.17 - Eventual saldo remanescente da conta-corrente vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à empresa contratada após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas a que se refere esta instrução normativa.

18.18 - Eventuais saldos da conta-corrente vinculada, nos casos em que não houver rescisão do contrato entre a empresa e o funcionário, deverão permanecer na conta por até dois anos, após o término do contrato com a Administração.

18.19 - Os saldos deverão ser liberados à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, nos termos do art. 6º desta instrução normativa.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - 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.

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

19.3 - 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.

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

19.5 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO ELETRÔNICO.

19.6 - 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.

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

19.8 - 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 02 (dois) dias úteis da data marcada para início da sessão do Pregão.

19.9 - 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.

19.10 - 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.

19.11 - 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.

19.12 - 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 Branco - Acre – AC, telefone (68) 3214-2000, fax (68) 3226-4492.

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

19.14 - 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, 17 de setembro de 2013.

Nagilene Marques Dourado de Almeida
Membro da CPL



PREGÃO ELETRÔNICO N. 22/2013

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

Contratação de **serviço continuado de apoio administrativo** (receptionista, mensageiro, operador de maquina fotocopadora, copeiro e oficial de serviços gerais) e de **serviços de conservação e limpeza** (servente, limpador de vidro e jardineiro), com fornecimento de todo material de consumo necessário e emprego dos equipamentos adequados à execução dos serviços no edifício sede da Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Acre, de acordo as especificações contidas neste Termo de Referência.

2- FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

2.1- A contratação tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços de apoio administrativo e de limpeza e conservação nos ambientes de trabalho do prédio desta Seccional, objetivando a adequada execução dos serviços das áreas meio e fim.

3- LOCAL

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 - Acre – AC.

4- QUANTITATIVOS:

4.1- O quadro abaixo demonstra o quantitativo atual de pessoal (acrescido de apenas mais um limpador de vidro) utilizado pelas empresas contratadas na execução dos serviços propostos, de acordo com a metodologia de trabalho utilizada por elas.

4.2- O procedimento licitatório será feito com dois itens, tendo em vista que cada item está classificado em Elemento de Despesa diferente. No entanto, esse fato não impede que uma mesma empresa possa sagrar-se vencedora de ambos os itens.

CARGO	QUANTIDADE ATUAL
ITEM 1 - Apoio Administrativo	
1.1 - Recepcionista	12
1.2 - Mensageiro(a)	02
1.3 - Operador(a) de Maq. Fotocopiadora	04
1.4 - Copeiro(a)	03
1.5- Oficial(a) (artífice) de Serviços Gerais	01
ITEM 2 - Conservação e Limpeza	
2.1- Servente	18
2.2- Limpador(a) de vidro	02
2.3- Jardineiro(a)	01

4.3 - **Horário:** os serviços, objeto deste contrato, serão prestados pela Contratada, de segunda a sexta-feira, no horário das 7 às 19 horas.



5- DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

5.1 - Conforme dispõe o artigo 43 da IN SLTI/MPOG n. 02/2008, os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do preço por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

5.2 - Os índices de produtividade por servente adotados como de referência serão os estabelecidos **no art. 44 da IN SLTI/MPOG n. 02/2008**, calculados para uma jornada de trabalho de 8h (oito horas diárias), nos locais indicados no quadro abaixo, observada a periodicidade prevista neste Termo de Referência ou seja:

I - Áreas internas:

- a) Pisos frios: 600 m²;
- b) Almojarifados/galpões: 1.350 m²;
- c) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 800 m².

II - Áreas externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.200 m²;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 m²;
- c) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.200 m²;

III - Esquadrias externas:

- a) face externa sem exposição a situação de risco: 220 m²; e
- b) face interna: 220 m².

5.3- As licitantes estarão impedidas de utilizar outros índices de produtividade, conforme a IN SLTI/MPOG n. 02/2008 e alterações.

5.4-Nos termos do § 3º do art. 44 da IN SLTI/MPOG n. 2/08, considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial.

5.5-Os preços máximos admitidos para a contratação, atualmente, são os estabelecidos na Portaria SLTI/MPOG n. 14/2012 e definidos em conformidade com o inciso XII do art. 15 da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

5.6 - No caso de edição de norma regulamentar posterior à aprovação do edital e anterior à data estipulada para a abertura da licitação, que altere os valores da Portaria MP/SLTI n. 14/2012, fica estabelecido que os preços máximos serão os definidos na nova norma regulamentar.

5.7- Para efeito da prestação de serviço de limpeza e conservação a área a ser contratada está assim definida:

Tipos de áreas ajustadas a produtividade mínima conforme previsão do Art. 44 da IN/SLTI/MPOG		Medidas Setoriais em m ²	Total da Área Real em m ²	Total da Área convertida, a ser contratada, em m ²
Área Interna	Piso frio	4.416,82	4.982,44	6.868,04
	Piso Acarpetado	200,00		
	Arquivo	365,62		
	Almojarifado/galpões	634,54	634,54	
	Áreas com espaços livres	2.138,13	2.138,13	

	Total da Área Interna Real	7.755,11	
Área Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3.090,00	1.629,83
	Varrição de Passeios e arruamentos	848,32	
Fachadas Envidraçadas	Com exposição a risco	1.112,94	6.263,06
		2.171,61	
		3.938,32	

5.8 - De acordo com a Portaria MP/SLTI n. 14/2012, os serviços de limpeza e conservação a serem contratados estão limitados pelos seguintes preços mínimos/máximos mensais, por unidade de medida:

UF	ÁREA INTERNA		ÁREA EXTERNA		ESQUADRIA EXTERNA		FACHADA ENVIDRAÇADA	
	Produtividade 600 m ²		Produtividade 1.200 m ²		Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco Produtividade 220 m ²		e Face externa com exposição a situação de risco Produtividade 110 m ²	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
AC	3,09	3,77	1,54	1,88	0,70	0,86	0,19	0,23

6- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

6.1 - 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.

6.2- DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS: São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

a) DESINFETANTES: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.

b) DETERGENTES: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

c) MATERIAL DE HIGIENE: papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade), papel higiênico (branco, sem perfume, de alta qualidade e maciez) e **sabonete líquido neutro, diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto.**

6.3 - 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.

6.4 - Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e redução drástica de hipoclorito de sódio.

6.5 - 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.

6.6- Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

6.7 - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

6.8- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

6.9- 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.

6.10- 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.

6.11- 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.

7- RELAÇÃO BÁSICA DE MATERIAIS PARA OS SERVIÇOS DO ITEM 01 - APOIO ADMINISTRATIVO

7.1- Relação de material de uso constante, porém, em pequena escala, com exceção daqueles utilizados nas copas, que são utilizados diariamente:

ITEM	MATERIAL
01	Soda cáustica
02	Água sanitária
03	Álcool 70 e 96º
04	Bicarbonato de sódio
05	Fita veda rosca
06	Estopa
07	Pó Grafite para lubrificação fechaduras
09	Óleo Singer
10	Óleo desengripador em spray
11	Desinfetante multiuso (veja ou similares)
12	Esponja de Aço, uso em copa e cozinha
13	Esponja dupla face
14	Flanela
15	Limpador a base de amoníaco
16	Papel toalha branco, folha dupla, texturizado, extra-fino
17	Sabão em barra
18	Saco de lixo 40 litros, preto

19	Removedor de mancha e limpeza de assoalho
20	Impermeabilizante tipo neutrol
21	Pano de chão, 100% algodão.
22	Pano para enxugar mão, 100% algodão
23	Pano para enxugar louça, 100% algodão
24	Limpa forno
25	Sabão em pó
26	Vaselina líquida
27	Detergente removedor de manchas, emulsões e impermeabilizantes
28	Detergente biodegradável p/louça
29	Pano multi-uso
30	Palha de aço tipo bombril
31	Outros, que se fizerem necessários

7.2 - Relação de materiais complementares a serem disponibilizados pela contratada:

ITEM	QUANTIDADE	MATERIAL
1	02 unid.	Balde plástico, capacidade 10 litros
2	02 unid.	Balde plástico, capacidade 05 litros
3	02 unid.	Vassoura de piaçava
4	01 unid.	Balde de pedreiro
5	02 unid.	Serra para arco de serra manual
6	04 unid.	Rodo com borracha dupla, 40 cm
7	01 unid.	lima para afiar serrote
8	01 unid.	Pá de alumínio - estreita, com cabo comprido
9	03 unid.	Escova manual de nylon
10	02 unid.	Luva borracha (par - tamanho grande)
11	02 unid.	Desentupidor de pia
12	03 unid.	Luva de borracha (par - tamanho médio)
13	01 unid.	Espátula de aço, 3"
14	03 unid.	Espanador de nylon (copas)
15	03 unid.	Escova para limpeza interna de garrafa térmica
16	30 unid.	Fita para isolamento de espaço nas cores amarelo e preto
17	01 unid.	Cinto de segurança
18	01 unid.	Capacete
19	04 unid.	Máscara de pano
20	02 unid.	Rolo de lá, grande - extra
21	01 unid.	Pincel de 2"
22	01 unid.	Pincel de 4"
23	02 unid.	Rolo de esponja - pequeno
24	10 fls.	Lixa para alvenaria
25	10 fls.	Lixa para ferro
26	02 unid.	Adesivo plástico para tubo de pvc rígido
27	01 unid.	Jogo de brocas para alvenaria
28	01 unid.	Jogo de brocas para madeira
29	01 unid.	Extensão elétrica com 35 m
30	01 unid.	Máscara contra gases
31	01 unid.	Óculos de proteção
32	01 unid.	Carrinho para transportar garrafas térmicas
33		Quaisquer outros que se fizerem necessários, não especificados aqui.

7.3- 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.	Marreta de borracha
08	01 unid.	Talhadeira
09	01 unid.	Formão de corte reto (tamanho médio)
10	01 unid.	Formão de corte curvo (tamanho pequeno)
11	01 unid.	Desentupidor de pia
12	01 unid.	Caixa para ferramentas
13	20 mt.	Corda de nylon 10mm
14	01 unid.	Cabo-guia metálico
15	01 unid	Jogo de chaves Philips
16	01 unid	Escada de ferro, tipo cavalete, com 05 degraus
17	01 unid	Jogo de chaves alle
18	01 unid	Chave inglesa de 600mm
19	01 unid	Alicate comum - profissional
20	01 unid	Alicate de corte - profissional
21	01 unid	Enxada com cabo comprido
22	01 unid	Alicate de bico - profissional
23	01 unid	Alicate de pressão
24	01 unid	Pá com cabo
25	01 unid	Tesoura para cortar metais
26	01 unid	Serra elétrica de mão (tipo makita)
27	01 unid	Disco para serra elétrica de mão - corte em madeira
28	01 unid	Carro de mão
29	01 unid.	Desempenadeira - uso em alvenaria
30	01 unid.	Desempenadeira metálica lisa - massa corrida
31	01 unid.	Desempenadeira metálica dentada
32	01 unid.	Espátula de 2"
33	01 unid.	Disco para serra elétrica de mão - corte em alvenaria
34	01 unid	Lanterna média
35	01 unid.	Travadeira para serrote
36	01 unid	Colher de pedreiro
37	01 unid	Prumo
38	01 unid	Nível
39	01 unid.	Carro de mão
40	01 unid	Enxadeco
41	02 unid.	Desentupidor de pia
42	01 unid.	Desentupidor de vaso sanitário
43	04 unid	Lima de aço - uso diverso
44	01 unid	Esquadro
45	01 unid	Trena de 5 metros
46	01 unid	Régua metálica de 2 m (para uso em alvenaria)
47	01 ou mais unid.	Quaisquer outros que se fizerem necessários, não especificados aqui.

8- RELAÇÃO DE MATERIAIS PARA OS SERVIÇOS DO ITEM 02 – CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

8.1- Relação básica de materiais de uso frequente:

ITEM	MATERIAL
01	Ácido Muriático
02	Água sanitária
03	Álcool 96º
04	Aromatizante de ar, aerosol
05	Álcool 70º
06	Estopa
07	Desinfetante bactericida
08	Detergente neutro
09	Desodorizante
10	Esponja de Aço
11	Esponja dupla face
12	Flanela
13	Lustra móveis pastoso
14	Limpador a base de amoníaco
15	Óleo de Peroba
16	Papel higiênico, branco, folha dupla, extra-fino
17	Papel toalha branco interfolha
18	Sabonete gel, de primeira qualidade.
19	Naftalina
20	Pano multi-uso
21	Sabão em barra
22	Bloco sanitário (completo)
23	Bloco sanitário (refil)
24	Saco de algodão p/limpeza
25	Saco de lixo de 20 litros
26	Saco de lixo 40 litros, preto
27	Saco de lixo 100 litros, preto
28	Saco plástico p/lixo hospitalar, cor branca, cap. 100 lt
29	Saco plástico p/lixo hospitalar, cor branca, cap.60 lt
30	Inseticida aerosol
31	Removedor de mancha e limpeza de assoalho
32	Querozene
33	Shampoo limpa carpete,
34	Sapólio
35	Polidor de metais
36	Limpa vidros
37	Detergente removedor de manchas, emulsões e impermeabilizantes.
38	Vaselina líquida
39	Sabão em pó
40	Fungicida, pesticida, herbicida para jardinagem
41	Outros, que se fizerem necessários.

OBS.: os produtos concentrados serão dissolvidos na proporção definida pelo fabricante.

8.2- Relação de materiais complementares a serem disponibilizados pela contratada:

ITEM	MATERIAL
01	Balde plástico, capacidade 10 e 50 litros na cor preta
02	Balde plástico, capacidade 05 litros
03	Vassoura de pêlo

04	Vassoura piaçava
05	Vassoura para vaso sanitário
06	Rodo com borracha dupla, 40 cm, para limpeza em geral
07	Rodo com borracha dupla, 60 cm
08	Rodo especial para limpeza de vidros
09	Pá para lixo
10	Escova manual de nylon
11	Escova manual de aço
12	Vassoura para gari
13	Máscara de pano
14	Luvas de látex natural
15	Espátula de aço, 3"
16	Espanador de nylon
17	Pulverizador
18	Outros que se fizerem necessários

8.3- Relação de equipamentos:

ITEM	QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS
01	01 unid	Roçadeira
02	01 unid	Aspirador profissional de pó
03	01 unid	Máquina para lavar calçadas (jato d'água)
04	01 unid	Enxadão
05	03 unid	Extensão elétrica com 35 m
06	02 unid	Extensão elétrica com 20 m
07	03 unid	Escada metálica, tipo cavalete, com 05 degraus
09	03 unid	Escada metálica, tipo cavalete, com 03 degraus
10	01 unid	Escada de madeira, com 24 degraus, tipo basculante, c/08 m de altura
11	01 unid	Escada de madeira, com 12 degraus, tipo cavalete, c/ 4,20 m de altura
12	01 unid	Enxada com cabo comprido
13	02 unid	Carro de mão para transporte externo do lixo até à lixeira
14	02 unid	Rastelo com cabo
15	02 unid	Pá com cabo
16	03 unid	Ancinho
17	01 unid	Machado
18	03 unid	Mangueira plástica para jardim, 3/4", com bico redutor, 50 m
19	03 unid	Carro suporte de limpeza (do tipo usado por camareiras de hotel)
20	10 unid	Placas de sinalização
21	01 unid	Carro para coleta de lixo interno
22	01 unid	Kit completo - Limpeza vidro
23	01 unid	Carrinho de gari
24	01 unid	Andaime
25	01 unid	Facão / Terçado
26	01 unid	Tesoura para poda
27	02 unid	Tesoura de cortar tecido (uso geral)
28	01 unid	Enxadeco
39	04 unid	Lima de aço
30	01 ou mais unid.	Quaisquer outros que se fizerem necessários, não especificado aqui.



9- REQUISITOS GERAIS DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS PELA PRESTADORA DOS SERVIÇOS

9.1- 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 SLTI/MPOG n. 02/2008 e suas alterações e demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as especificações e periodicidades descritas abaixo.

9.2- 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.

10- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1- ITEM 1 – APOIO ADMINISTRATIVO

10.1.1- DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA

*** Atribuições**

- a) Observar as normas e determinações inerentes à atividade de apoio, expedidas pela Administração;
- b) Registrar no sistema informatizado ou em livro próprio, a entrada e saída de visitantes e prestadores de serviços;
- c) Receber correspondências e encaminhá-las ao lugar correspondente;
- d) Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da Contratante, nas formas previamente determinadas;
- e) Quando solicitado, ajudar a organizar o atendimento ao público;
- f) Identificar nominalmente todas as pessoas que adentram as dependências da Contratante;
- g) Providenciar diariamente o controle dos crachás entregues, a fim de certificar se os mesmos foram devolvidos na recepção, pelos visitantes e prestadores de serviços;
- h) Disponibilizar crachá aos visitantes das Unidades Administrativas;
- i) Disponibilizar o crachá “prestador de serviço”, aos profissionais de empresas que estejam prestando serviços nas Unidades Administrativas;
- j) Solicitar ao visitante por ocasião de sua saída, que o mesmo devolva o crachá;
- k) 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;
- l) Prestar informações aos usuários, pessoalmente e por telefone, relativas a horários de atendimento e localização de setores;
- m) Atender ao público em geral, prestando-lhe informações e orientando-o quanto aos locais a que se destina;
- n) Efetuar a distribuição de formulários, folderes e documentos diversos, segundo as orientações da Contratante, de acordo com a demanda observada;
- o) Agir com discrição e não veicular informações adquiridas, em decorrência do exercício das atividades, respondendo criminalmente, no caso de violação;



- p) Executar pequenos serviços de digitação, arquivo de documentos, e protocolo de correspondências, que não sejam função exclusiva de cargo/servidor da Contratante.
- q) A prestadora dos serviços deverá cuidar para que na área de **recepção** tenha um profissional que entenda a linguagem de sinais (libras).

*** Requisitos**

- 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 3 anos, registrado em carteira de trabalho;
- e) Boa dicção;
- f) Ter aptidão para atendimento ao público.

*** Uniforme**

- a) 02 (duas) calças sociais, em tecido de microfibra ou similar;
- b) 03 (três) camisas sociais;
- c) 01 (um) par de sapatos;
- d) 03 (três) pares de meias
- e) 02 (dois) blazers manga comprida, em tecido de microfibra ou similar;
- f) 01 (um) cinto.

10.1.2- DE MENSAGEIRO/CONTINUO

*** Atribuições**

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

*** Requisitos**

- a) Ter cursado o primeiro grau completo;
- b) Experiência na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.

*** Uniforme**

- a) 02 (duas) calças sociais, em tecido de microfibra ou outro de qualidade similar;
- b) 02 (duas) camisas sociais;
- c) 01 (um) sapato social na cor preta;
- d) 01 (um) cinto preto.

10.1.3- DE OPERADOR DE MÁQUINA FOTOCOPIADORA

*** Atribuições**

- a) Efetuar os registros que a Contratada determinar;
- b) Controlar a utilização dos materiais, principalmente quanto a extravio ou a consumo desnecessário;
- c) Informar à Contratante das necessidades de toner, papel ou outro material;
- d) Efetuar serviços de digitalização, de encadernação e plastificação;
- e) Operar corretamente máquinas e equipamentos que lhe forem confiadas;
- f) Proceder ou acompanhar a substituição de suprimentos;
- g) Receber da Contratante papel, toner ou outros materiais para utilização nos serviços;
- h) Reproduzir documentos e materiais, exclusivamente de interesse da Administração;



- i) Comunicar imediatamente a ocorrência de falhas na execução dos serviços;
- j) Não permitir o ingresso no recinto e manuseio das máquinas fotocopadoras por pessoas não autorizadas pela Contratante;
- k) Manter o seu local de trabalho limpo e organizado;
- l) Zelar pelos equipamentos e objetos da Administração, em especial, aqueles que utiliza no desempenho de suas atividades, tais como equipamentos, móveis etc;
- m) Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas do preposto, por determinação do Fiscal do Contrato;

*** Requisitos**

- 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.

*** Uniforme**

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

10.1.4- DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

*** Atribuições**

- a) Preparar café/chá (com e sem açúcar), água aquecida, etc. e providenciar a distribuição destes produtos até a seção/setor de destino;
- b) 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;
- c) Preparar bandejas, pratos e mesas na realização de eventos;
- d) Lavar frascos e outros utensílios utilizados nas copas e nos pontos de café;
- e) Limpar as geladeiras pelo menos uma vez por semana;
- f) Recolher, nos diversos locais de trabalho, as garrafas térmicas que serão utilizadas para a distribuição dos produtos;
- g) Lavar as garrafas térmicas, antes de abastecê-las com o correspondente líquido (água, café ou chá);
- h) Manter a conservação, asseio e limpeza da copa, dos equipamentos, utensílios, vasilhames, de acordo com as normas sanitárias;
- i) Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas do preposto, por determinação do Fiscal do Contrato;
- j) 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;
- k) Informar com antecedência à Fiscalização do Contrato sob a necessidade de recarga de gás de cozinha nas copas ;
- l) Realizar o controle diário do material existente no setor, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios;
- m) Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos, controlando em especial prazo e data de validade dos materiais de consumo colocados à sua disposição;
- n) Controlar desperdícios e dar destinação adequada ao lixo produzido;



- o) Evitar sobras e perdas;
- p) Controlar o serviço de louças e talheres, organizando-os e mantendo-os limpos;
- q) Efetuar a organização e limpeza da Copa, relatando faltas ou outras necessidades da contratante;
- r) Manter abastecidos, com copos descartáveis, os suportes de copos instalados em cada seção;
- s) Zelar pelos equipamentos e objetos da Administração, em especial, aqueles que utilizam no desempenho de suas funções;
- t) Zelar pelos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito ou outros fatos que venham a servir de óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;
- u) Zelar pela segurança do local de trabalho bem como controlar o acesso de pessoas às copas;
- v) Limpar e higienizar os bebedouros existentes nos corredores, mantendo-os em perfeito estado de asseio;
- x) Usar equipamentos de Proteção Individual (EPI's) pertinentes ao trabalho;
- z) Executar as demais atividades inerentes ao posto de serviço, conforme relatório de atividades CBO 2002, e não atribuídas às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários do órgão.

*** Requisitos**

- a) Ter idade superior a 18 anos;
- b) Saber ler e escrever;
- c) Experiência mínima de 1 ano, comprovada na carteira de trabalho.

*** Uniforme**

- a) 02 (dois) vestidos/saias ou calças;
- b) 02 (duas) blusas ;
- c) 01(um) sapato preto.
- d) 01 (um) avental.

10.1.5- DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS:

*** Atribuições**

- a) Execução de pequenos serviços de pintura, carpintaria, alvenaria, montagem e desmontagem de móveis e divisórias, troca de fechaduras, lubrificação de dobradiças e fechaduras, ou outros que venham a ser designados pelo executor do contrato.
- b) Executar os serviços especificados no quadro abaixo:

01	SISTEMAS HIDROSSANITÁRIOS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	Verificar e corrigir quando necessário:									
	a) vazamento nas torneiras, registros, pias, bebedouros, etc	X								
	b) entupimento das bacias, acessórios, vasos, ralos, caixas, etc	X								
	c) pressão e vazão de água nas louças e bebedouros	X								
	e) regulagem dos dispositivos de acionamento da válvulas			X						
	Limpar bebedouros						X			
	Limpar caixas de areia e drenos de águas pluviais						X			
	Limpeza das caixas de passagem, de gordura e coletoras de esgoto						X			
	Limpeza dos reservatórios de água potável							X		



		D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
06	RESERVATÓRIOS									
	Verificação : estado geral e vazamentos				x					
	Testar funcionamento das chaves de bóia				x					
	Limpeza dos drenos				x					
	Limpeza geral com desinfecção								X	
	Reparos geral e da impermeabilização									

LEGENDA:

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

*** Requisitos**

- a) Ser alfabetizado;
- b) Ter experiência mínima de um ano na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.

*** Uniforme**

- a) 02 (duas) calças;
- b) 02 (duas) camisas;
- c) 01 (um) par de sapatos;
- d) 01 (um) par de botas.

10.2- ITEM 2 – SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

10.2.1- DOS SERVIÇOS DE SERVENTE

*** Atribuições**

I- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DIARIAMENTE:

- a) Varrer todas as dependências (corredores, salas, halls, escadas, elevadores, garagem e pátios), tantas vezes quantas forem necessárias, durante o período de execução dos serviços; limpar com pano úmido e produto adequado;
- b) Remover, com pano úmido e produto adequado, o pó das mesas, armários, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- c) Coletar lixo pelo menos duas vezes por dia, nas áreas internas e externas dos edifícios e também quando houver solicitação. A coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros e metais, que deverão ser acondicionados em embalagens de cores diferenciadas;
- d) Limpar e polir os utensílios de metal;
- e) Lavar com detergente não corrosivo das escadarias de todos os pisos e corredores laváveis;
- f) Lavagem, desinfecção e desodorização de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, pias, vasos, mictórios, portas, metais, espelhos, saboneteiras, porta-toalhas, cestos de lixo usados;
- g) Limpeza interna e externa dos elevadores, com aplicação de desodorante em seus interiores e



vaselina em suas partes metálicas;

- h) Limpeza e desinfecção das instalações da área médico-odontológicas, com produtos de uso hospitalar;
- i) Sempre que necessário, para limpeza, remover móveis, livros, jornais, etc;
- j) Acondicionar em containeres externos o lixo coletado no interior do prédio;
- k) Limpeza e conservação das paredes divisórias, respectivas portas, maçanetas, vidros, etc;
- l) Limpeza dos carpetes;
- m) Limpeza de aparelhos telefônicos, de comunicação e bebedouros, torneiras, hidrantes, registros d'água, extintores de incêndio, placas indicativas de direção e sinalização;
- n) Manter as dependências sanitárias abastecidas com papel higiênico, papel toalha, **assentos sanitários descartáveis** e sabonete líquido.

II- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMANALMENTE:

- a) Polimento de mesas, cadeiras e letreiros das portas;
- b) Limpeza com polimento das esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés;
- c) Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas;
- d) Polimento das colunas e pisos de mármore;
- e) Lavagem, com produto adequado, dos azulejos (copas, banheiros e outras dependências);
- f) Retirar manchas de carpetes, com produtos específicos;
- g) Limpeza geral das cadeiras e poltronas napa/courvin /tecido, com produtos específicos, que não causem manchas;
- h) Limpeza de prateleiras, estantes e depósitos de material;
- i) Limpeza e lavagem das garagens e áreas externas do edifício e demais áreas laváveis;
- j) Remanejamento, quando necessário, de móveis, materiais, equipamentos, livros, jornais, etc.

III- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS QUINZENALMENTE:

- a) Limpeza e polimento geral das luminárias;
- b) Limpeza geral de vidros internos, placas, quadros, pinturas e painéis;
- c) Limpeza geral dos tetos e paredes;A
- d) Limpeza de canalização de águas pluviais, telhados, caixas d'água, de Esgoto e caixas de gordura;
- e) Limpeza dos ralos e sifões de pias;
- f) Limpeza dos difusores das luminárias;
- g) Aspiração e limpeza do fundo dos espelhos d'água, com equipamento apropriado.

IV- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS MENSALMENTE:

- a) limpeza geral das fachadas externas do prédio, vidraças, incluindo as faces externas dos vidros, com emprego de equipamento de segurança e material apropriado;

V- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS TRIMESTRALMENTE:

- a) Lavagem de persianas.

VI- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMESTRALMENTE:

- a) desinsetização, desinfecção e desratização das instalações sanitárias, de esgoto e de copas, das galerias d'água e de cabos elétricos, com emprego de produtos químicos de boa qualidade e inofensivo ao ser humano, com observância das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes e com utilização de pessoal devidamente habilitado;
- b) dedetização contra insetos nas diversas áreas sob responsabilidade da Administração, com reforço sempre que se fizer necessário;
- c) limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, com observância das normas técnicas estabelecidas pelo Departamento de Água e Esgoto de Rio Branco - DEPASA, procurando evitar



prejuízo ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.

*** Requisito**

a) Ser alfabetizado;

*** Uniforme**

- a) 02 (duas) calças;
- b) 02 (duas) camisas;
- c) 01 (um) par de sapatos;
- d) 01 par de botas;

10.2.2- DOS SERVIÇOS DE LIMPADOR DE VIDRO

*** Atribuições**

- a) Executar os serviços típicos de limpeza de vidros, na fachada e interior do prédio;
- b) Executar, eventualmente, a remoção e movimentação de móveis e objetos.

*** Requisito**

- a) Ser alfabetizado;
- b) Fisicamente apto para movimentar, montar e desmontar andaime.

*** Uniforme**

- a) 02 (duas) calças;
- b) 02 (duas) camisas;
- c) 01 (um) par de sapatos;
- e) 01 par de botas.

10.2.3- DOS SERVIÇOS DE JARDINEIRO

*** Atribuições**

- a) Podar os gramados. Para cada poda serão executados os serviços complementares: "coroamento", poda de meios fios e rastelamento;
- b) Capinar e roçar os jardins, retirando as plantas desnecessárias de toda a área;
- c) Cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- d) Recolher papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- e) Erradicar ervas daninhas, sempre que necessário;
- f) Substituir as plantas mortas ou estioladas, mantendo a configuração e especificidade original, detectando e eliminando os fatos causadores do problema;
- g) Adubar os jardins, as árvores e as plantas ornamentais, de acordo com as recomendações técnicas;
- h) Remover os entulhos provenientes de poda e serviços realizados nos jardins;
- i) Manter o controle fitossanitário de pragas e doenças, prevenindo e combatendo os fungos, parasitas e outros, com a utilização de produtos não poluentes e inseticidas apropriados para cada caso;
- j) Renovar e reformar os jardins e gramados, mantendo as características originais, ou a critério do Contratante, substituir as espécies existentes;
- k) Regar manualmente as plantas, jardins e gramados, ou operar os sistemas de controle dos conjuntos de irrigação corrigindo, quando necessário, o posicionamento e a vazão dos aspersores;



- l) Prevenir acidentes na poda do gramado, retirando objetos que possam ser arremessados pelas máquinas.

*** Requisitos**

- a) Ser alfabetizado;
b) Ter experiência mínima de um ano na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.

*** Uniforme**

- a) 02 (duas) calças;
b) 02 (duas) camisas;
c) 01 (um) sapatos;
d) 01 par de botas para serviço de jardinagem.

11- FREQUÊNCIA NA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS POR CATEGORIA

11.1- ITEM 1 - APOIO ADMINISTRATIVO

11.1.1- RECEPCIONISTA, MENSAGEIRO, OPERADOR DE MÁQUINA FOTOCOPIADORA E COPEIRO - os serviços serão prestados **diariamente**.

11.1.2- OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS - os serviços de natureza corretiva serão realizados, quando necessários, **diariamente**.

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS QUINZENALMENTE:

- a) Desinfecção e limpeza de todas as redes de esgoto;
b) Limpeza de canalização de águas pluviais, telhados, caixas d'água, de esgoto e caixas de gordura;
c) Limpeza dos ralos e sifões de pias.

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMESTRALMENTE:

- a) 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.

11.2- ITEM 2 - CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

11.2.1- SERVENTES - os serviços serão realizados diariamente.

11.2.2- LIMPADOR DE VIDRO - os serviços serão realizados diariamente.

11.2.3- JARDINEIRO - os serviços serão realizados diariamente.

12- DOS UNIFORMES

- a) Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada uma vez ao ano, a partir da assinatura deste Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação, mediante comunicação escrita do executor do Contrato.

13- ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para esse fim, conforme o **Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços - ANEXO IV, da IN SLTI/MPOG n. 02/2008**, no que couber.



- O executor anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- As decisões e providências, que ultrapassem a competência do executor, deverão ser solicitadas ao Diretor da Secretaria de Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;
- A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:
 - proceder a eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao executor do Contrato;
 - manter elevado padrão de qualidade dos materiais e serviços prestados;
 - manter permanente contato com a fiscalização do Contratante, para solução de eventuais problemas.

14- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da Contratada;
- Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados postos à disposição pela Contratada;
- Ceder área para instalação de apoio e almoxarifado da Contratada e colocar à disposição dos empregados da mesma vestiários com armários para a guarda de uniforme e outros pertences, necessários ao bom desempenho dos serviços;
- Fiscalizar a atuação do almoxarifado da Contratada, controlando a quantidade necessária ao material de consumo;
- Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;
- Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;
- Efetuar os pagamentos devidos, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, após atesto do executor do contrato;
- Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações;
- Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.
- Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais;
- Demais obrigações contidas na Lei n. 8.666/93 e da Lei n. 10.520/02.

15- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei n. 8.666/1993 e da Lei n. 10.520/2002 são obrigações da Contratada:

15.1.1- APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

I - Apresentar em até 08 (oito) dias úteis do início da execução dos serviços:

- a) Relação dos empregados;



- b) Atestado de antecedentes civil e criminal, nas esferas estadual e federal;
- c) Cópia do contrato de trabalho;
- d) Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
- e) Registro de emprego e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- f) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- g) Comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- h) Comprovação de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a legislação aplicável;
- i) Comprovante de fornecimento do vale alimentação (quando for o caso), de acordo com a legislação aplicável;
- j) Comprovação que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim exigir;
- k) Comprovação do seguro de vida em grupo;
- l) Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
- m) Cumprimento de todas as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- n) Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula n. 338/TST; e
- o) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

II - Mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

a) Prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3o da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a.1) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- a.2) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- a.3) Cópia da Guia da Previdência Social - GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- a.4) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório, comprovado por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- b.1) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b.2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- b.3) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

c) Folha de pagamento de salários do mês anterior;

d) Recibo/comprovante de pagamento de salários do mês anterior;



- e) Recibo/comprovante do fornecimento de vale-transporte e auxílio alimentação, quando cabível, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida;
- f) Recibo/comprovante de entrega de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando cabível;
- g) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida;
- h) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, e a Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, quando couber;
- i) Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula n. 338/TST, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida.

III. Trimestralmente ou quando solicitado pela Contratante, cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:

- a) Extrato da Conta Vinculada do FGTS fornecido pela caixa Econômica Federal, relativo a cada empregado vinculado à prestação do serviço, ou outro documento equivalente;
- b) Comprovante do recolhimento dos encargos previdenciários, relativo a cada empregado vinculado à prestação do serviço.

IV. Anualmente, na época cabível, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

- a) Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário, na época própria, apresentação juntamente com a fatura referente ao mês em que venceu a obrigação (novembro e dezembro);
- b) Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias, apresentação juntamente com a fatura do mês que antecede o mês de gozo das férias;
- c) Comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;
- d) Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

V- Comprovar, quando da rescisão contratual ou da extinção do contrato, em até 10 (dez) dias o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a garantia prestada:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
- b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);
- d) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
- e) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico



demissional.

VI - Em outras épocas:

- a) Todos os documentos apresentados no início da prestação dos serviços, deverão ser reapresentados para os casos de substituição;
- b) Comprovação, quando da rescisão contratual, do pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho; até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a Garantia prestada;
- c) Comprovação de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, quando exigidos por lei;
- d) Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas;
- e) Atestado de Saúde Ocupacional Periódico – ASO;
- f) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, nos casos de retorno/alteração de função;
- g) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho - TRCT, com homologação;
- h) Aviso Prévio / Pedido de Demissão;
- i) Recibo de Entrega de Comunicação de Dispensa - CD e do Requerimento do Seguro Desemprego;
- j) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Sindical - GRFC;
- k) Atestado de Saúde Ocupacional Demissional - ASO;
- l) Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS para verificação das devidas anotações, conforme a solicitação da fiscalização do Contrato.

15.1.2- A contratada, além do fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação e apoio administrativo (este no que couber) e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- I. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- II. Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, de acordo com as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, encaminhando, também, boas referências, conforme requisitos exigidos pela Administração, consoante **Termo de Referência**.
- III. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público;
- IV. Fornecer uniformes em um só padrão e seus complementos à categoria envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. Os custos dos uniformes e equipamentos não poderão ser repassados a seus empregados e deverão ser substituídos no prazo estabelecido pelas convenções coletivas das respectivas categorias, ou, na ausência delas, a cada 06 (seis) meses, ou ainda, em prazo menor quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir, sem ônus para a Administração;
- V. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- VI. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas



condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

VII - Manter disponibilidade de pessoal efetivo dentro dos padrões desejados para reposição imediata nos casos de faltas. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais.

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

IX. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com eventual mal súbito, por meio de seus encarregados;

15.1.3- A Contratada deverá ainda:

I. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.

II. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, prepostos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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.

VIII. O vale-alimentação (quando aplicável) deverá obedecer aos valores acordados no acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

IX. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

X. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

XI. 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.

XII. 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.



- XIII. Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária, etc.).
- XIV. Efetuar o pagamento de seus empregados, através de rede bancária, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços.
- XV. Manter atualizado o seu cadastro no SICAF.
- XVI. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.
- XVII. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- XVIII. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- XIX. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- XX. 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.
- XXI. 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.
- XXII. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato.
- XXIII. 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.
- XXIV. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.
- XXV. 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.
- XXVI. 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.
- XXVII. 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.
- XXVIII. 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.
- XXIX. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas do Contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.
- XXX. Todos os documentos deverão ser apresentados através de cópias autenticadas ou originais devidamente acompanhados das cópias para serem autenticados por servidor público;
- XXXI- Utilizar, na prestação dos serviços de limpeza, mão de obra pertence à Categoria Econômica de faxineiro, limpador, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, Código Brasileiro de Ocupações - CBO do Ministério do Trabalho e Emprego n. 5143.
- XXXII. 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- PREPOSTO

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.



17- DA GARANTIA

17.1 - 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.

17.2 - 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.

17.3 - 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.

17.4 - O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis, 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.

17.5 - O Contratado se obriga a complementar/renovar a garantia, nos casos de sua utilização, prorrogação ou acréscimo no valor do Contrato.

17.6 - 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.

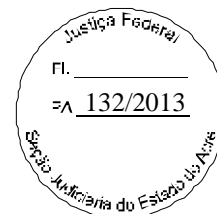
17.7 - Caso os acertos resilitórios não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da IN SLTI/MPOG n. 02/2008 e suas alterações,

17.8 - O Contratado se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação desta Seccional, 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.

18- DA VISTORIA

18.1- Em conformidade com o disposto no inciso VIII do art. 15 da IN SLTI/MPOG n. 02/2008, não será exigida a vistoria prévia. No entanto, o licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de tomar conhecimento das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Seção de Serviços Gerais da Administração desta Seção Judiciária, pelos telefones (68) 3214-2006 ou 3214-2011, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h.

18.2. 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.



19- PRAZO

O contrato deverá ter duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, II, da Lei n. 8.666/1993.

20- CONTA CORRENTE VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, conforme disposto na Resolução n. 169, de 13 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, regulamentada, no âmbito da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus, pela Instrução Normativa n. 1, de 11 de abril de 2013, do Conselho da Justiça Federal – CJF.

Rio Branco-Acre, 13 de agosto de 2013

Carlos Alberto da Silva Cabral
Supervisor de Serviços Gerais



PREGÃO ELETRÔNICO N. 22/2013

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico n. ____/2013

Data: ____/____/2013.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data da Apresentação da Proposta:	____/____/2013.
B	Município/UF:	Rio Branco/AC.
C	Data do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa do Dissídio Coletivo ¹ :	____/____/____
E	Prazo de Execução Contratual:	12 meses.

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
1		
2		
3		
4		

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

I	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		

II	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		

NOTA: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).



III	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		

NOTA: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		36,80%	

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	VALOR (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3	Afastamento Maternidade	VALOR (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Rescisão		
4.4	Provisão para Rescisão	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		



Submódulo 4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	VALOR (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	
TOTAL		

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	VALOR (R\$)
4.1	13º Salário + Adicional de Férias	
4.2	Encargos Previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento Maternidade	
4.4	Custo de Rescisão	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B.1 Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
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.

NOTA (3): Observar as determinações do TCU sobre o IRPJ e CSLL (não incluir esse tributo).

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 - Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 - Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (A + B + C + D)	
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		



Quadro-resumo - 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					
II	Serviço 2 - indicar					
...	Serviço 3 - indicar					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (I + II + ...)						

Quadro-demonstrativo - VALOR GLOBAL DAS PROPOSTAS		
Valor Global das Propostas		
	Descrição	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X n. de meses do contrato)	

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



COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Pregão Eletrônico n. ____/2013

Data: ____/____/2013.

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
SERVENTE	$\frac{1}{600^*}$		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
SERVENTE	$\frac{1}{1200^*}$		
TOTAL			

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M ²)
SERVENTE	$\frac{1}{220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
TOTAL						

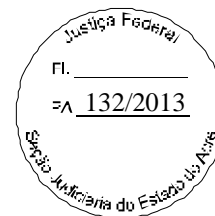
FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ke****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M ²)
SERVENTE	$\frac{1}{110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000633		
TOTAL						

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE



IV - Fachada Envidraçada			
Outras - (especificar)			
TOTAL			



PREGÃO ELETRÔNICO N. 22/2013

ANEXO III - DECLARAÇÃO EM 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 nº 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 1ª 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.

.....(local), dede

(assinatura do representante legal)
CARIMBO DA EMPRESA



PREGÃO ELETRÔNICO N. 22/2013

ANEXO IV - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N. .../2013, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE E A EMPRESA

Aos.... do mês de do ano de dois mil e treze, de um lado a União Federal, através da Justiça Federal de 1ª 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,, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa, com registro no CNPJ n., com sede em, neste ato representada pelo(a) Sr(a)., (qualificação), portador da RG, CPF n., doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, observado o disposto nos autos do Processo Administrativo N. 132/2013-JFAC, Edital de Pregão n. ---/2013 e anexos, Lei n. 8.666/93, e demais normas que regem a matéria, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Contrato consiste na prestação de **serviços continuados de apoio administrativo** (receptionista, mensageiro, operador de máquina fotocopadora, copeiro e oficial de serviços gerais), com fornecimento de todo material de consumo necessário e emprego dos equipamentos adequados à execução dos serviços, de acordo com as especificações e quantitativos contidos no Edital do Pregão n. --/2013 e no Termo de Referência, integrantes deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE

Assegurar atendimento às necessidades apresentadas por setores ligados à área fim da Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Estado do Acre, assim como aqueles ligados à área meio, visando o perfeito funcionamento da estrutura administrativa, através da contratação de serviços que não exigem alto grau de especialização, mas são relevantes para a consecução dos objetivos da Justiça Federal na prestação jurisdicional.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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 - Acre - AC.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Por este instrumento, a Contratada obriga-se a:

- 1) Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
 - a) salários;
 - b) seguros de acidente;
 - c) taxas, impostos e contribuições;



- d) indenizações;
- e) vales-transporte;
- f) vales-alimentação;
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

2) Apresentar em até 08 (oito) dias úteis do início da execução dos serviços:

- a) Relação dos empregados;
- b) Atestado de antecedentes civil e criminal, nas esferas estadual e federal dos empregados contratados para a execução dos serviços;
- c) Cópia do contrato de trabalho;
- d) Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
- e) Registro de emprego e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- f) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- g) Comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- h) Comprovação de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a legislação aplicável;
- i) Comprovante de fornecimento do vale alimentação (quando for o caso), de acordo com a legislação aplicável;
- j) Comprovação que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim exigir;
- k) Comprovação do seguro de vida em grupo;
- l) Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
- m) Cumprimento de todas as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- n) Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula n. 338/TST; e
- o) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

3) Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

- a) Prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3o da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - a.1) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - a.2) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - a.3) Cópia da Guia da Previdência Social - GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - a.4) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório, comprovado por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - b.1) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b.2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - b.3) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).



- c) Folha de pagamento de salários do mês anterior;
- d) Recibo/comprovante de pagamento de salários do mês anterior;
- e) Recibo/comprovante do fornecimento de vale-transporte e auxílio alimentação, quando cabível, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida;
- f) Recibo/comprovante de entrega de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando cabível;
- g) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida;
- h) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, e a Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, quando couber;
- i) Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula n. 338/TST, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida.

4) Apresentar, trimestralmente ou quando solicitado pela Contratante, cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:

- a) Extrato da Conta Vinculada do FGTS fornecido pela caixa Econômica Federal, relativo a cada empregado vinculado à prestação do serviço, ou outro documento equivalente;
- b) Comprovante do recolhimento dos encargos previdenciários, relativo a cada empregado vinculado à prestação do serviço.

5) Apresentar, anualmente, na época cabível, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

- a) Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário, na época própria, apresentação juntamente com a fatura referente ao mês em que venceu a obrigação (novembro e dezembro);
- b) Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias, apresentação juntamente com a fatura do mês que antecede o mês de gozo das férias;
- c) Comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;
- d) Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

6) Apresentar, quando da rescisão contratual ou da extinção do contrato:

- a) Em até 10 (dez) dias, comprovação do pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. Até que ocorra tal comprovação, a Contratante reterá a garantia prestada;
- b) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
- c) Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- d) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);
- e) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
- f) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.



7) Apresentar, em outras épocas, por solicitação do Executor do Contrato:

- a) Todos os documentos apresentados no início da prestação dos serviços deverão ser reapresentados para os casos de substituição;
- b) Comprovação de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, quando exigidos por lei;
- c) Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas;
- d) Atestado de Saúde Ocupacional Periódico – ASO;
- e) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, nos casos de retorno/alteração de função;
- f) Aviso Prévio / Pedido de Demissão;
- g) Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS para verificação das devidas anotações, conforme a solicitação da fiscalização do Contrato.

8) A Contratada deverá ainda:

- I- Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.
- II- Manter os funcionários identificados com crachá, a cargo da CONTRATADA, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora e posto, bem como instruí-los a apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio.
- III- Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, empregados/prepostos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- IV- 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 cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
- V- 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.
- VI- 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.
- VII- 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.
- VIII- 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.
- IX- O Vale Alimentação (quando aplicável) deverá obedecer aos valores acordados no acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- X- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- XI- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- XII- Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- XIII- 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.
- XIV- Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).



- XV-** Efetuar o pagamento de seus funcionários, através de rede bancária, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços.
- XVI-** Manter atualizado o seu cadastro no SICAF.
- XVII-** Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- XVIII-** Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- XIX-** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- XX-** 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.
- XXI-** 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.
- XXII-** Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato.
- XXIII-** 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.
- XXIV-** Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.
- XXV -** 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.
- XXVI -** Assumir todas as responsabilidades e 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, eventual mal súbito, ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza.
- XXVII -** 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.
- XXVIII -** 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.
- XXIX -** Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas do Contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.
- XXX -** Nomear um de seus empregados (Preposto) para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Executor 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.
- XXXI -** Responsabilizar-se pelo fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação e apoio administrativo (este no que couber) e demais atividades correlatas.
- XXXII -** Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, de acordo com as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, encaminhando, também, documentos e/ou atestados que comprovem boa conduta e demais referências, conforme requisitos exigidos pela Administração, consoante **Termo de Referência**.
- XXXIII -** Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público;



XXXIV - Fornecer uniformes em um só padrão e seus complementos à categoria envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. Os custos dos uniformes e equipamentos não poderão ser repassados a seus empregados e deverão ser substituídos no prazo estabelecido pelas convenções coletivas das respectivas categorias, ou, na ausência delas, a cada 06 (seis) meses, ou ainda, em prazo menor quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir, sem ônus para a Administração;

XXXV - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

XXXVI - Manter disponibilidade de pessoal efetivo dentro dos padrões desejados para reposição imediata nos casos de faltas. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais.

XXXVII - Utilizar, na prestação dos serviços, mão de obra pertencente à correspondente Categoria Econômica, conforme Código Brasileiro de Ocupações- CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego; e

XXXVIII - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão --/2013.

CLAUSULA QUINTA - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

Dentre outros, a Contratada deverá fornecer todo o material necessário aos serviços, de primeira qualidade, estando os custos incluídos no valor total da proposta, observada a quantidade mínima em estoque para dez dias, a ser mantido nas dependências da Contratante.

1) Relação básica de materiais para os serviços de uso constante, porém, em pequena escala, com exceção daqueles utilizados nas copas, que são utilizados diariamente:

ITEM	MATERIAL
01	Soda cáustica
02	Água sanitária
03	Álcool 70 e 96º
04	Bicarbonato de sódio
05	Fita veda rosca
06	Estopa
07	Pó Grafite para lubrificação fechaduras
09	Óleo Singer
10	Óleo desengripador em spray
11	Desinfetante multiuso (veja ou similares)
12	Esponja de Aço, uso em copa e cozinha
13	Esponja dupla face
14	Flanela
15	Limpador a base de amoníaco
16	Papel toalha branco, folha dupla, texturizado, extra-fino
17	Sabão em barra
18	Saco de lixo 40 litros, preto
19	Removedor de mancha e limpeza de assoalho
20	Impermeabilizante tipo neutrol
21	Pano de chão, 100% algodão.
22	Pano para enxugar mão, 100% algodão
23	Pano para enxugar louça, 100% algodão

24	Limpa forno
25	Sabão em pó
26	Vaselina líquida
27	Detergente removedor de manchas, emulsões e impermeabilizantes
28	Detergente biodegradável p/louça
29	Pano multi-uso
30	Palha de aço tipo bombril
31	Outros, que se fizerem necessários

2) Relação de materiais complementares a serem disponibilizados pela contratada:

ITEM	QUANTIDADE	MATERIAL
1	02 unid.	Balde plástico, capacidade 10 litros
2	02 unid.	Balde plástico, capacidade 05 litros
3	02 unid.	Vassoura de piaçava
4	01 unid.	Balde de pedreiro
5	02 unid.	Serra para arco de serra manual
6	04 unid.	Rodo com borracha dupla, 40 cm
7	01 unid.	lima para afiar serrote
8	01 unid.	Pá de alumínio – estreita, com cabo comprido
9	03 unid.	Escova manual de nylon
10	02 unid.	Luva borracha (par – tamanho grande)
11	02 unid.	Desentupidor de pia
12	03 unid.	Luva de borracha (par – tamanho médio)
13	01 unid.	Espátula de aço, 3”
14	03 unid.	Espanador de nylon (copas)
15	03 unid.	Escova para limpeza interna de garrafa térmica
16	30 unid.	Fita para isolamento de espaço nas cores amarelo e preto
17	01 unid.	Cinto de segurança
18	01 unid.	Capacete
19	04 unid.	Máscara de pano
20	02 unid.	Rolo de lá, grande - extra
21	01 unid.	Pincel de 2”
22	01 unid.	Pincel de 4”
23	02 unid.	Rolo de esponja - pequeno
24	10 fls.	Lixa para alvenaria
25	10 fls.	Lixa para ferro
26	02 unid.	Adesivo plástico para tubo de pvc rígido
27	01 unid.	Jogo de brocas para alvenaria
28	01 unid.	Jogo de brocas para madeira
29	01 unid.	Extensão elétrica com 35 m
30	01 unid.	Máscara contra gases
31	01 unid.	Óculos de proteção
32	01 unid.	Carrinho para transportar garrafas térmicas
33		Quaisquer outros que se fizerem necessários, não especificados aqui.

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.	Marreta de borracha
08	01 unid.	Talhadeira
09	01 unid.	Formão de corte reto (tamanho médio)
10	01 unid.	Formão de corte curvo (tamanho pequeno)
11	01 unid.	Desentupidor de pia
12	01 unid.	Caixa para ferramentas
13	20 mt.	Corda de nylon 10mm
14	01 unid.	Cabo-guia metálico
15	01 unid	Jogo de chaves Philips
16	01 unid	Escada de ferro, tipo cavalete, com 05 degraus
17	01 unid	Jogo de chaves alle
18	01 unid	Chave inglesa de 600mm
19	01 unid	Alicate comum - profissional
20	01 unid	Alicate de corte - profissional
21	01 unid	Enxada com cabo comprido
22	01 unid	Alicate de bico - profissional
23	01 unid	Alicate de pressão
24	01 unid	Pá com cabo
25	01 unid	Tesoura para cortar metais
26	01 unid	Serra elétrica de mão (tipo makita)
27	01 unid	Disco para serra elétrica de mão - corte em madeira
28	01 unid	Carro de mão
29	01 unid.	Desempenadeira - uso em alvenaria
30	01 unid.	Desempenadeira metálica lisa - massa corrida
31	01 unid.	Desempenadeira metálica dentada
32	01 unid.	Espátula de 2"
33	01 unid.	Disco para serra elétrica de mão - corte em alvenaria
34	01 unid	Lanterna média
35	01 unid.	Travadeira para serrote
36	01 unid	Colher de pedreiro
37	01 unid	Prumo
38	01 unid	Nível
39	01 unid.	Carro de mão
40	01 unid	Enxadeco
41	02 unid.	Desentupidor de pia
42	01 unid.	Desentupidor de vaso sanitário
43	04 unid	Lima de aço - uso diverso
44	01 unid	Esquadro
45	01 unid	Trena de 5 metros
46	01 unid	Régua metálica de 2 m (para uso em alvenaria)
47	01 ou mais unid.	Quaisquer outros que se fizerem necessários, não especificados aqui.

CLÁUSULA SEXTA - DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO

O pessoal da Contratada, por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

- a) qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas, conforme disposto na Cláusula Sétima;
- b) pontualidade e assiduidade ao trabalho;
- c) princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;



- d) pertencer ao quadro de empregados da Contratada;

PARÁGRAFO ÚNICO

A prestadora dos serviços deverá cuidar para que em seu quadro de empregados tenha um profissional que entenda a linguagem de sinais (libras), para atender, quando necessário, na **recepção**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS:

Os serviços terceirizados contratados serão executados pela contratada de acordo com as especificações e periodicidades descritas abaixo.

1) DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA

*** Atribuições**

- a) Observar as normas e determinações inerentes à atividade de apoio, expedidas pela Administração;
- b) Registrar no sistema informatizado ou em livro próprio, a entrada e saída de visitantes e prestadores de serviços;
- c) Receber correspondências e encaminhá-las ao lugar correspondente;
- d) Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da Contratante, nas formas previamente determinadas;
- e) Quando solicitado, ajudar a organizar o atendimento ao público;
- f) Identificar nominalmente todas as pessoas que adentram as dependências da Contratante;
- g) Providenciar diariamente o controle dos crachás entregues, a fim de certificar se os mesmos foram devolvidos na recepção, pelos visitantes e prestadores de serviços;
- h) Disponibilizar crachá aos visitantes das Unidades Administrativas;
- i) Disponibilizar o crachá “prestador de serviço”, aos profissionais de empresas que estejam prestando serviços nas Unidades Administrativas;
- j) Solicitar ao visitante por ocasião de sua saída, que o mesmo devolva o crachá;
- k) 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;
- l) Prestar informações aos usuários, pessoalmente e por telefone, relativas a horários de atendimento e localização de setores;
- m) Atender ao público em geral, prestando-lhe informações e orientando-o quanto aos locais a que se destina;
- n) Efetuar a distribuição de formulários, folderes e documentos diversos, segundo as orientações da Contratante, de acordo com a demanda observada;
- o) Agir com discrição e não veicular informações adquiridas, em decorrência do exercício das atividades, respondendo criminalmente, no caso de violação;
- p) Executar pequenos serviços de digitação, arquivo de documentos, e protocolo de correspondências, que não sejam função exclusiva de cargo/servidor da Contratante.

*** Requisitos**

- 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 3 anos, registrado em carteira de trabalho;
- e) Boa dicção;
- f) Ter aptidão para atendimento ao público.



*** Uniforme**

- a) 02 (duas) calças sociais, em tecido de microfibra ou similar;
- b) 03 (três) camisas sociais;
- c) 01 (um) par de sapatos;
- d) 03 (três) pares de meias
- e) 02 (dois) blazers manga comprida, em tecido de microfibra ou similar;
- f) 01 (um) cinto.

2) DE MENSAGEIRO/CONTINUO

*** Atribuições**

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

*** Requisitos**

- a) Ter cursado o primeiro grau completo;
- b) Experiência na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.

*** Uniforme**

- a) 02 (duas) calças sociais, em tecido de microfibra ou outro de qualidade similar;
- b) 02 (duas) camisas sociais;
- c) 01 (um) sapato social na cor preta;
- d) 01 (um) cinto preto.

3) DE OPERADOR DE MÁQUINA FOTOCOPIADORA

*** Atribuições**

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

*** Requisitos**

- 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.

*** Uniforme**

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

4) DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

*** Atribuições**

- a) Preparar café/chá (com e sem açúcar), água aquecida, etc. e providenciar a distribuição destes produtos até a seção/setor de destino;
- b) 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;
- c) Preparar bandejas, pratos e mesas na realização de eventos;
- d) Lavar frascos e outros utensílios utilizados nas copas e nos pontos de café;
- e) Limpar as geladeiras pelo menos uma vez por semana;
- f) Recolher, nos diversos locais de trabalho, as garrafas térmicas que serão utilizadas para a distribuição dos produtos;
- g) Lavar as garrafas térmicas, antes de abastecê-las com o correspondente líquido (água, café ou chá);
- h) Manter a conservação, asseio e limpeza da copa, dos equipamentos, utensílios, vasilhames, de acordo com as normas sanitárias;
- i) Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas do preposto, por determinação do Fiscal do Contrato;
- j) 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;
- k) Informar com antecedência à Fiscalização do Contrato sob a necessidade de recarga de gás de cozinha nas copas ;
- l) Realizar o controle diário do material existente no setor, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios;
- m) Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos, controlando em especial prazo e data de validade dos materiais de consumo colocados à sua disposição;
- n) Controlar desperdícios e dar destinação adequada ao lixo produzido;
- o) Evitar sobras e perdas;
- p) Controlar o serviço de louças e talheres, organizando-os e mantendo-os limpos;
- q) Efetuar a organização e limpeza da Copa, relatando faltas ou outras necessidades da contratante;
- r) Manter abastecidos, com copos descartáveis, os suportes de copos instalados em cada seção;
- s) Zelar pelos equipamentos e objetos da Administração, em especial, aqueles que utilizam no desempenho de suas funções;
- t) Zelar pelos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito ou outros fatos que venham a servir de óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;
- u) Zelar pela segurança do local de trabalho bem como controlar o acesso de pessoas às copas;
- v) Limpar e higienizar os bebedouros existentes nos corredores, mantendo-os em perfeito estado de asseio;

- x) Usar equipamentos de Proteção Individual (EPI's) pertinentes ao trabalho;
- z) Executar as demais atividades inerentes ao posto de serviço, conforme relatório de atividades CBO 2002, e não atribuídas às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários do órgão.

*** Requisitos**

- a) Ter idade superior a 18 anos;
- b) Saber ler e escrever;
- c) Experiência mínima de 1 ano, comprovada por meio da carteira de trabalho.

*** Uniforme**

- a) 02 (dois) vestidos/saias ou calças;
- b) 02 (duas) blusas ;
- c) 01(um) sapato preto.
- d) 01 (um) avental.

5) DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

*** Atribuições**

- a) Execução de pequenos serviços de pintura, carpintaria, alvenaria, montagem e desmontagem de móveis e divisórias, troca de fechaduras, lubrificação de dobradiças e fechaduras, ou outros que venham a ser designados pelo executor do contrato.
- b) Executar os serviços especificados no quadro abaixo:

01	SISTEMAS HIDROSSANITÁRIOS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	Verificar e corrigir quando necessário:									
	a) vazamento nas torneiras, registros, pias, bebedouros, etc	X								
	b) entupimento das bacias, acessórios, vasos, ralos, caixas, etc	X								
	c) pressão e vazão de água nas louças e bebedouros	X								
	e) regulagem dos dispositivos de acionamento da válvulas			X						
	Limpar bebedouros						x			
	Limpar caixas de areia e drenos de águas pluviais						x			
	Limpeza das caixas de passagem, de gordura e coletoras de esgoto						x			
	Limpeza dos reservatórios de água potável							x		
	Instalação de novos ramais de água e esgoto									X
02	REDE DE HIDRANTES	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
	Verificar e corrigir quando necessário:									
	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					
	Inspecionar rede verific. vazamento nos registros,				x					

	barriletes, etc										
	Efetuar limpeza da rede					x					
	Executar enrolamento inverso das mangueiras					x					
	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								
	Efetuar inspeção e limpeza nas instalações				x						
	Vistoriar estado de conservação e limpeza dos bicos automáticos						x				
	Efetuar pintura das válvulas de governo e outros elementos visíveis										X
	Teste real do sistema com rompimento de ampolas									X	
04	SISTEMA DE DETECÇÃO DE INCÊNDIO (junto com o eletricitista)	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						
	Verificar e completar água da baterias			X							
	Verificar cada laço do painel de controle					x					
	Limpeza externa de baterias, aplicando graxa protetora aos bornes					x					
05	HIDRÔMETROS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E	
	Verificação : estado geral e vazamentos		x								
	Testar funcionamento do registro geral				x						
	Conferir medição da concessionária				x						
	Eliminar vazamentos										X
06	RESERVATÓRIOS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E	
	Verificação : estado geral e vazamentos				x						
	Testar funcionamento das chaves de bóia				x						
	Limpeza dos drenos				x						
	Limpeza geral com desinfecção									X	
	Reparos geral e da impermeabilização										

LEGENDA:



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

*** Requisitos**

- a) Ser alfabetizado;
- b) Ter experiência mínima de um ano na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.

*** Uniforme**

- a) 02 (duas) calças;
- b) 02 (duas) camisas;
- c) 01 (um) par de sapatos;
- d) 01 (um) par de botas.

CLÁUSULA OITAVA - DA FREQUÊNCIA NA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, POR CATEGORIA:

Os serviços deverão ser executados conforme a frequência descrita abaixo:

I- SERVIÇOS DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

Os serviços de natureza corretiva serão realizados, quando necessários, **diariamente**.

1) SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS QUINZENALMENTE:

- a) desinfecção e limpeza de todas as redes de esgoto;
- b) limpeza de canalização de águas pluviais, telhados, caixas d'água, de esgoto e caixas de gordura;
- c) limpeza dos ralos e sifões de pias.

2) SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMESTRALMENTE:

- a) 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.

II- DEMAIS CATEGORIAS

Os serviços serão realizados diariamente.

CLÁUSULA NONA - DOS UNIFORMES

Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada uma vez ao ano, a partir da assinatura deste Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação, mediante comunicação escrita do executor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS

A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.



PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Contratada é responsável também por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar ou restringir o objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- b) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da Contratada;
- c) promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados postos à disposição pela Contratada;
- d) ceder área para instalação de apoio e almoxarifado da Contratada e colocar à disposição dos empregados da mesma vestiários com armários para a guarda de uniforme e outros pertences, necessários ao bom desempenho dos serviços;
- e) fiscalizar a atuação do almoxarifado da Contratada, controlando a quantidade necessária ao material de consumo.
- f) proporcionar ao Contratado as condições necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato.
- g) efetuar os pagamentos devidos, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, após atesto do executor do contrato.
- h) manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações.
- i) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- j) exercer a fiscalização do contrato por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.
- k) acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais. Outras obrigações previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para esse fim, conforme o **Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços – ANEXO IV, da IN SLTI/MPOG n. 02/2008**, no que couber.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Executor do Contrato, que observará o nível de qualidade dos serviços, a fim de evitar a sua degeneração, exigindo as providências necessárias para corrigir eventuais falhas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O executor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;



PARÁGRAFO TERCEIRO

As decisões e providências, que ultrapassem a competência do executor, deverão ser solicitadas ao Diretor da Secretaria de Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

PARÁGRAFO QUARTO

A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:

- I - proceder a eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao executor do Contrato;
- II - manter elevado padrão de qualidade dos materiais e serviços prestados;
- III - manter permanente contato com a fiscalização do Contratante, para solução de eventuais problemas.

PARÁGRAFO QUINTO

A execução desse Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

PARÁGRAFO SEXTO

O Executor do Contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicara tal fato à autoridade superior para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n. 8.666/93.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

PARÁGRAFO OITAVO

O Executor do Contrato promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

PARÁGRAFO NONO

O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas na Cláusula Décima Quinta deste Instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei n. 8.666, de 1993.



PARÁGRAFO DÉCIMO

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) a prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- i) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

A Administração poderá conceder um 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 da empresa de corrigir a situação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

Quando da rescisão contratual, o Executor do Contrato verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO

Até que a contratada comprove o disposto no parágrafo anterior, a Contratante deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO

As decisões e providências, que ultrapassem a competência do Executor, deverão ser solicitadas ao Superior Hierárquico, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO

Caberá ao Executor do Contrato manter arquivadas em seu setor as folhas de pagamento, mapa de frequência mensais de todos os empregados da Contratada envolvidos na prestação dos serviços ora contratados. A relação de pessoal constante destes documentos deverá, rigorosamente, estar compatível com a relação de pessoal e quantitativo constante da folha de pagamento.



PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO

Eventuais substituições de empregados deverão ser precedidas de ciência e autorização do Executor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, acompanhada das seguintes comprovações:

I - Da comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados. Exigência obrigatória enquanto não forem aplicados integralmente o art. 19-A e Anexo VII da IN MPOG/SLTI n. 002/2008 e alterações.

II- Da comprovação do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

III. Da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei n. 8.666/93.

IV. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à nota fiscal ou fatura apresentada.

V. Do cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e que devem ser depositados pela contratante nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação dos serviços.

VI. De todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incs. II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG n. 002/2008, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, n. do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Uma vez aceitos pela Contratante, e comprovada os serviços serão pagos mediante depósito, através de ordem bancária, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, no primeiro dia útil após o término de cada prestação mensal, emitida em 02 (duas) vias, constando nome do banco, agência e conta-corrente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.



PARÁGRAFO TERCEIRO

O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o aceite pela Administração, será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação no protocolo desta Seção Judiciária. Caso não seja efetuado neste período, serão devidos à Contratada atualização monetária de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, relativo ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento até a data de sua efetivação.

PARÁGRAFO QUARTO

Caso a Contratada seja optante pelo "SIMPLES" deverá apresentar, também, cópia do Termo de Opção pelo recolhimento do imposto naquela modalidade.

PARÁGRAFO QUINTO

O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará o mês em que os serviços foram executados e ainda, será considerada para fins de pagamento a data do protocolo deste documento no setor competente.

PARÁGRAFO SEXTO

Havendo erro na fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não decorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Contratante.

PARÁGRAFO SÉTIMO

O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada.

PARÁGRAFO OITAVO

Os descontos efetuados no repouso remunerado, em decorrência de ausência do empregado na semana antecedente, deverão ser comunicados ao Contratante, em listagem própria e com a antecedência necessária para que se proceda à conferência da nota fiscal.

PARÁGRAFO NONO

Se, por qualquer motivo alheio à vontade da Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Será feita retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando o contratado:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONTA CORRENTE VINCULADA PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS

As provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à Contratada e depositadas exclusivamente em banco público oficial, observadas as seguintes regras e procedimentos:



PARÁGRAFO PRIMEIRO

Após a assinatura deste instrumento, a Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Estado do Acre, e a Contratada adotarão os seguintes procedimentos:

- I – a Contratante oficiará o banco para abertura da conta-corrente vinculada em nome da Contratada, no prazo de cinco dias úteis, contados da assinatura do contrato;
- II – a Contratada deverá entregar ao banco a documentação necessária para abertura da conta no prazo de 20 dias, a contar da assinatura do contrato, bem como assinar o Termo Específico da instituição financeira oficial que permita ao órgão ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão, no mesmo prazo;
- III – o banco, dentro do prazo estipulado no acordo de cooperação, procederá à abertura da conta-corrente vinculada e oficiará o órgão quanto à abertura da conta, na forma e modelo consignados no acordo de cooperação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os saldos da conta vinculada serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os percentuais a serem aplicados para os descontos das faturas e depósitos na conta-corrente vinculada obedecerão o seguinte:

- I – quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 9,09%, utilizando-se a base de cálculo: $((1/11) \times 100)$;
- II – quanto ao abono de férias (terço constitucional): a retenção será realizada no percentual de 3,03%, utilizando-se a base de cálculo: $((1/3) \times (1/11) \times 100)$;
- III – quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 4,36%, utilizando-se a base de cálculo: $(0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [(1) + (1/11) + (4/33)] \times 100\%)$, considerada a incidência da multa do FGTS sobre a remuneração, férias, terço constitucional e 13º salário, bem como o disposto na LC 110/2001;
- IV – quanto à incidência dos encargos previdenciários e do FGTS, total do submódulo 4.1 do Anexo III-A da IN 02/2008, alterada pela Portaria 07/2011, esta recairá sobre a soma dos percentuais de férias, 1/3 constitucional e 13º salário;
- V – o percentual do lucro proposto pela empresa incidirá sobre o total das rubricas retidas.

PARÁGRAFO QUARTO

As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento da Contratada observarão as alterações dos arts. 202-A, 303, 305 e 307 do Regulamento Geral da Previdência – Decreto n. 6.957/2009 – para adequar ao FAP (Fator Acidentário de Prevenção), nas seguintes considerações:

- I – o cálculo do RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: $RAT \text{ Ajustado} = RAT \times FAP$. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%.
- II – o reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação, por força da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

PARÁGRAFO QUINTO

A fim de cumprir o disposto no art. 147 da CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 57.155/65 (13º proporcional), a Contratante reterá,



integralmente, a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias dentro do mês.

PARÁGRAFO SEXTO

Durante a execução do contrato, a contratada poderá solicitar autorização do órgão para:

I – resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências dos órgãos, e que apresente:

- a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente dos funcionários;
- b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente dos funcionários, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 6/7/2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este ultimo acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;
- c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa contratada e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

II – movimentar os recursos da conta-corrente vinculada diretamente para a conta-corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do artigo 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências dos órgãos, e que apresente:

- a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e espelho da folha de pagamento do 13º salário;
- b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;
- c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa contratada, comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Nas hipóteses do **inciso II**, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13º e TRCT homologados, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria do MTE n. 1.057/2012.

PARÁGRAFO OITAVO

Após a comprovação indicada no parágrafo anterior, o órgão poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

PARÁGRAFO NONO

O pedido da empresa deverá conter, além das documentações citadas no PARÁGRAFO SEXTO, a planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta, nas proporções que foram retidas para cada funcionário durante a vigência do contrato.



PARÁGRAFO DÉCIMO

Recebido o pedido da empresa, a unidade administrativa deverá confirmar se os funcionários listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos planilha com os valores das retenções realizadas, respectivas ordens bancárias e extrato da conta vinculada.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

A empresa deverá apresentar a documentação necessária para o resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil para análise e autorização do órgão, observando os prazos dispostos nos PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO e DÉCIMO TERCEIRO, bem como os prazos estipulados na legislação trabalhista.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

Após a conferência da documentação apresentada pela empresa, a unidade administrativa procederá à autorização para o resgate ou a movimentação dos recursos, no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento da documentação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

A Administração poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela empresa caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO

Eventual saldo remanescente da conta-corrente vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à empresa contratada após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas a que se refere esta instrução normativa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO

Eventuais saldos da conta-corrente vinculada, nos casos em que não houver rescisão do contrato entre a empresa e o funcionário, permanecerão na conta por até dois anos, após o término do contrato com a Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO

Os saldos serão liberados à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS PREÇOS

O Contratante pagará mensalmente à Contratada o valor de R\$, inclusas todas as despesas legais incidentes, bem como deduzidos quaisquer descontos concedidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO

É admitida repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data do orçamento ao qual a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto n. 2.271/97 e arts. 37 a 41-B, da IN MPOG/SLTI n. 02/2008 e suas alterações.



PARÁGRAFO PRIMEIRO

A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no **caput**, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

PARÁGRAFO QUINTO

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

- I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

PARÁGRAFO OITAVO

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



PARÁGRAFO NONO

Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- IV - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

PARÁGRAFO DÉCIMO

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.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

O prazo referido no parágrafo décimo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO

As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO

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

- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO

Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.



PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO

As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei n. 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO

Caberá à Contratada efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente nota fiscal.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO

O pagamento referente ao reajustamento de preços será efetuado mediante apresentação de Nota fiscal diferente daquela alusiva aos valores inicialmente contratados, acompanhada da respectiva memória de cálculos, no caso do 1º mês que se refere o aumento. A partir do 2º mês do reajuste, poderá vir incorporada à Nota Fiscal alusiva aos valores inicialmente contratados, devendo vir discriminada na mesma os valores inicialmente contratados e aqueles referentes ao reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PENALIDADES

Pela inobservância das condições estipuladas neste Contrato, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de dois anos.
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração da Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Pela inexecução total ou parcial do compromisso, a Administração poderá rescindir o contrato, cancelar o saldo de empenho e aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total (anual) do contrato ou sobre a parte não executada.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A Contratada quando não puder cumprir as cláusulas do instrumento contratual, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência.

PARÁGRAFO QUARTO

As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do Contratante pela Contratada serão descontados dos valores a serem pagos, da garantia ou, na impossibilidade de ser feito o



desconto, recolhidas pela Contratada, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, a ser preenchida de acordo com as instruções fornecidas pela contratante.

PARÁGRAFO QUINTO

A Contratada reconhece tais multas e deduções como prontamente exigíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO

Caso a Contratada não tenha crédito a receber do Contratante, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa, apurada em regular procedimento administrativo, sob pena de cobrança judicial.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A aplicação de quaisquer penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, onde se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO OITAVO

As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Seção Judiciária do Estado do Acre, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

O Contratante reserva-se o direito de rescindir, unilateralmente, o presente Contrato, na ocorrência dos motivos relacionados no art. 78, incisos I a XII e XVII, com as consequências do artigo 80 e seus respectivos incisos e parágrafos, todos da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO

Poderá, ainda, ser rescindido o presente Contrato por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos previstos no art. 79, incisos II e III da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá vigência no período de a , podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60(sessenta) meses, conforme art. 57, inc. II, da Lei n. 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Conforme disposto no *caput* art. 30-A da IN MPOG/SLTI n. 002/2008 e alterações, a contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei n. 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A prorrogação do contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo, após a aprovação da consultoria jurídica da Contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Quando da prorrogação contratual, a Contratante observará o seguinte:

- I - assegurar-se-á de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação; e



II – realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO

A Contratada não prorrogará o contrato quando:

I - os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pela Administração mediante pesquisa de preços no mercado e, também, pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, desde que atualizadas, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

II – a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;

III – a contratada estiver em situação irregular perante o INSS, o FGTS, a Receita Federal ou perante a Justiça do Trabalho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

A Contratada apresentou a garantia contratual na modalidade.....no valor de R\$....(...) com validade até....., correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total anual do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo Contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A garantia deverá ser renovada/endossada a cada prorrogação, alteração, reajustes/repactuações do contrato, no **prazo de 5(cinco) dias úteis**, contados da convocação da Administração.

PARÁGRAFO QUARTO

Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de prejuízos pelo descumprimento das obrigações contratuais, parciais ou totais, inclusive indenização a terceiros, aplicação de penalidades, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, a contratada efetuará a respectiva reposição, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação desta Seccional.

PARÁGRAFO QUINTO

A garantia ou a parte remanescente será devolvida à Contratada 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.



PARÁGRAFO SEXTO

Caso os acertos resilitórios não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída, após a execução do contrato e total adimplemento das Cláusulas avençadas e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

O presente contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela autoridade competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial da União, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

PARÁGRAFO ÚNICO

A publicação do extrato do contrato, ou de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA- DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre, em conformidade com o disposto no Art. 54 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito pelas partes o Foro Federal de Rio Branco/AC para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

CONTRATANTE

CONTRATADA



PREGÃO ELETRÔNICO N. 22/2013

ANEXO V - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N. ____/2013, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE E A EMPRESA

Aos.... do mês de do ano de dois mil e treze, de um lado a União Federal, através da Justiça Federal de 1ª 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,, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa, com registro no CNPJ n, com sede em, neste ato representada pelo(a) Sr(a)., (qualificação), portador da RG, CPF n., doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, observado o disposto nos autos do Processo Administrativo N. 132/2013-JFAC, Edital de Pregão n. --/2013 e anexos, Lei N. 8.666/93, e demais normas que regem a matéria, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Contrato consiste na prestação de **serviços continuados de conservação e limpeza** (servente, limpador de vidros e jardineiro), com fornecimento de todo material de consumo necessário e emprego dos equipamentos adequados à execução dos serviços, de acordo com as especificações e quantitativos contidos no Edital do Pregão n. --/2013 e no Termo de Referência, integrantes deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE

Assegurar atendimento às necessidades apresentadas por setores ligados à área fim da Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Estado do Acre, assim como aqueles ligados à área meio, visando o perfeito funcionamento da estrutura administrativa, através da contratação de serviços que não exigem alto grau de especialização, mas são relevantes para a consecução dos objetivos da Justiça Federal na prestação jurisdicional, garantindo, inclusive, adequadas condições de higienização e limpeza no ambiente de trabalho e funcionalidade e bem-estar, tanto aos servidores quanto aos visitantes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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 - Acre – AC.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Por este instrumento, a Contratada obriga-se a:

1) Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a)** Salários;
- b)** Seguros de acidente;
- c)** Taxas, impostos e contribuições;
- d)** Indenizações;



- e) Vales-transporte;
- f) Vales-alimentação;
- g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

2) Apresentar em até 08 (oito) dias úteis do início da execução dos serviços:

- a) Relação dos empregados;
- b) Atestado de antecedentes civil e criminal, nas esferas estadual e federal dos empregados contratados para a execução dos serviços;
- c) Cópia do contrato de trabalho;
- d) Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
- e) Registro de emprego e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- f) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- g) Comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- h) Comprovação de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a legislação aplicável;
- i) Comprovante de fornecimento do vale alimentação (quando for o caso), de acordo com a legislação aplicável;
- j) Comprovação que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim exigir;
- k) Comprovação do seguro de vida em grupo;
- l) Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
- m) Cumprimento de todas as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- n) Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula n. 338/TST; e
- o) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

3) Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Executor do Contrato:

- a) Prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - a.1) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - a.2) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - a.3) Cópia da Guia da Previdência Social - GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - a.4) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório, comprovado por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - b.1) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b.2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - b.3) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).



- c) Folha de pagamento de salários do mês anterior;
- d) Recibo/comprovante de pagamento de salários do mês anterior;
- e) Recibo/comprovante do fornecimento de vale-transporte e auxílio alimentação, quando cabível, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida;
- f) Recibo/comprovante de entrega de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando cabível;
- g) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida;
- h) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, e a Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, quando couber;
- i) Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula n. 338/TST, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida.

4) Apresentar, trimestralmente ou quando solicitado pela Contratante, cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:

- a) Extrato da Conta Vinculada do FGTS fornecido pela caixa Econômica Federal, relativo a cada empregado vinculado à prestação do serviço, ou outro documento equivalente;
- b) Comprovante do recolhimento dos encargos previdenciários, relativo a cada empregado vinculado à prestação do serviço.

5) Apresentar, anualmente, na época cabível, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

- a) Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário, na época própria, apresentação juntamente com a fatura referente ao mês em que venceu a obrigação (novembro e dezembro);
- b) Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias, apresentação juntamente com a fatura do mês que antecede o mês de gozo das férias;
- c) Comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;
- d) Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

6) Apresentar, quando da rescisão contratual ou da extinção do contrato:

- a) Em até 10 (dez) dias, comprovação do pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. Até que ocorra tal comprovação, a Contratante reterá a garantia prestada;
- b) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
- c) Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- d) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);
- e) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
- f) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.



7) Apresentar, em outras épocas, por solicitação do Executor do Contrato:

- a) Todos os documentos apresentados no início da prestação dos serviços deverão ser reapresentados para os casos de substituição;
- b) Comprovação de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, quando exigidos por lei;
- c) Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas;
- d) Atestado de Saúde Ocupacional Periódico – ASO;
- e) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, nos casos de retorno/alteração de função;
- f) Aviso Prévio / Pedido de Demissão;
- g) Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS para verificação das devidas anotações, conforme a solicitação da fiscalização do Contrato.

8) A Contratada deverá ainda:

- I-** Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.
- II-** Manter os funcionários identificados com crachá, a cargo da CONTRATADA, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora e posto, bem como instruí-los a apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio.
- III-** Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, empregados/prepostos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- IV-** 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 cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
- V-** 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.
- VI-** 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.
- VII-** 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.
- VIII-** 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.
- IX-** O Vale Alimentação (quando aplicável) deverá obedecer aos valores acordados no acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- X-** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- XI-** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- XII-** Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos serviços, nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.
- XIII-** 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



- XIV-** Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
- XV-** Efetuar o pagamento de seus funcionários, através de rede bancária, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços.
- XVI-** Manter atualizado o seu cadastro no SICAF.
- XVII-** Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- XVIII-** Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- XIX-** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- XX-** 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.
- XXI-** 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.
- XXII-** Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato.
- XXIII-** 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.
- XXIV-** Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.
- XXV -** 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.
- XXVI -** Assumir todas as responsabilidades e 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, eventual mal súbito, ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza.
- XXVII -** 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.
- XXVIII -** 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.
- XXIX -** Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas do Contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.
- XXX -** Nomear um de seus empregados (Preposto) para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Executor 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.
- XXXI -** Responsabilizar-se pelo fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação e apoio administrativo (este no que couber) e demais atividades correlatas.
- XXXII -** Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, de acordo com as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, encaminhando, também, documentos e/ou atestados que comprovem boa conduta e demais referências, conforme requisitos exigidos pela Administração, consoante **Termo de Referência**.
- XXXIII -** Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público;



XXXIV - Fornecer uniformes em um só padrão e seus complementos à categoria envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. Os custos dos uniformes e equipamentos não poderão ser repassados a seus empregados e deverão ser substituídos no prazo estabelecido pelas convenções coletivas das respectivas categorias, ou, na ausência delas, a cada 06 (seis) meses, ou ainda, em prazo menor quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir, sem ônus para a Administração;

XXXV - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

XXXVI - Manter disponibilidade de pessoal efetivo dentro dos padrões desejados para reposição imediata nos casos de faltas. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais.

XXXVII - Arcar com o ônus no dimensionamento decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, salvo quando ocorrer alguns dos eventos previstos nos incisos do parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93.

XXXVIII - Utilizar, na prestação dos serviços, mão de obra pertencente à correspondente Categoria Econômica, conforme Código Brasileiro de Ocupações- CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego; e

XXXIX - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão --/2013.

CLAUSULA QUINTA - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

A Contratada, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer para a Contratante todo o material e equipamento (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. Segue relação básica de materiais para a execução dos serviços.

1) Relação básica de materiais de uso frequente:

ITEM	MATERIAL
01	Ácido Muriático
02	Água sanitária
03	Álcool 96º
04	Aromatizante de ar, aerosol
05	Álcool 70º
06	Estopa
07	Desinfetante bactericida
08	Detergente neutro
09	Desodorizante
10	Esponja de Aço
11	Esponja dupla face
12	Flanela
13	Lustra móveis pastoso
14	Limpador a base de amoníaco
15	Óleo de Peroba
16	Papel higiênico, branco, folha dupla, extra-fino
17	Papel toalha branco interfolha
18	Sabonete gel, de primeira qualidade.



19	Naftalina
20	Pano multi-uso
21	Sabão em barra
22	Bloco sanitário (completo)
23	Bloco sanitário (refil)
24	Saco de algodão p/limpeza
25	Saco de lixo de 20 litros
26	Saco de lixo 40 litros, preto
27	Saco de lixo 100 litros, preto
28	Saco plástico p/lixo hospitalar, cor branca, cap. 100 lt
29	Saco plástico p/lixo hospitalar, cor branca, cap.60 lt
30	Inseticida aerosol
31	Removedor de mancha e limpeza de assoalho
32	Querozene
33	Shampoo limpa carpete,
34	Sapólio
35	Polidor de metais
36	Limpa vidros
37	Detergente removedor de manchas, emulsões e impermeabilizantes.
38	Vaselina líquida
39	Sabão em pó
40	Fungicida, pesticida, herbicida para jardinagem
41	Outros, que se fizerem necessários.

OBS.: os produtos concentrados serão dissolvidos na proporção definida pelo fabricante.

2) Relação de materiais complementares a serem disponibilizados pela contratada:

ITEM	MATERIAL
01	Balde plástico, capacidade 10 e 50 litros na cor preta
02	Balde plástico, capacidade 05 litros
03	Vassoura de pêlo
04	Vassoura piaçava
05	Vassoura para vaso sanitário
06	Rodo com borracha dupla, 40 cm, para limpeza em geral
07	Rodo com borracha dupla, 60 cm
08	Rodo especial para limpeza de vidros
09	Pá para lixo
10	Escova manual de nylon
11	Escova manual de aço
12	Vassoura para garli
13	Máscara de pano
14	Luvas de látex natural
15	Espátula de aço, 3"
16	Espanador de nylon
17	Pulverizador
18	Outros que se fizerem necessários

a) Relação de equipamentos:

ITEM	QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS
01	01 unid	Roçadeira
02	01 unid	Aspirador profissional de pó

03	01 unid	Máquina para lavar calçadas (jato d'água)
04	01 unid	Enxadão
05	03 unid	Extensão elétrica com 35 m
06	02 unid	Extensão elétrica com 20 m
07	03 unid	Escada metálica, tipo cavalete, com 05 degraus
09	03 unid	Escada metálica, tipo cavalete, com 03 degraus
10	01 unid	Escada de madeira, com 24 degraus, tipo basculante, c/08 m de altura
11	01 unid	Escada de madeira, com 12 degraus, tipo cavalete, c/ 4,20 m de altura
12	01 unid	Enxada com cabo comprido
13	02 unid	Carro de mão para transporte externo do lixo até à lixeira
14	02 unid	Rastelo com cabo
15	02 unid	Pá com cabo
16	03 unid	Ancinho
17	01 unid	Machado
18	03 unid	Mangueira plástica para jardim, ¾", com bico redutor, 50 m
19	03 unid	Carro suporte de limpeza (do tipo usado por camareiras de hotel)
20	10 unid	Placas de sinalização
21	01 unid	Carro para coleta de lixo interno
22	01 unid	Kit completo - Limpeza vidro
23	01 unid	Carrinho de gari
24	01 unid	Andaime
25	01 unid	Facão / Terçado
26	01 unid	Tesoura para poda
27	02 unid	Tesoura de cortar tecido (uso geral)
28	01 unid	Enxadeco
39	04 unid	Lima de aço
30	01 ou mais unid.	Quaisquer outros que se fizerem necessários, não especificado aqui.

CLÁUSULA SEXTA - DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO

O pessoal da Contratada, por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas, conforme disposto na Cláusula Sétima;
- b) Pontualidade e assiduidade ao trabalho;
- c) Princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
- d) Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;
- e) Ser alfabetizado; e

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

Os serviços terceirizados contratados serão executados pela contratada de acordo com as especificações e periodicidades descritas abaixo.

1) DOS SERVIÇOS DE SEVENTE

* **Atribuições:**

I - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DIARIAMENTE:

- a) Varrer todas as dependências (corredores, salas, halls, escadas, elevadores, garagem e pátios), tantas vezes quantas forem necessárias, durante o período de execução dos serviços; limpar com pano úmido e produto adequado;
- b) Remover, com pano úmido e produto adequado, o pó das mesas, armários, persianas, peitoris,



- caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- c) Coletar lixo pelo menos duas vezes por dia, nas áreas internas e externas dos edifícios e também quando houver solicitação. A coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros e metais, que deverão ser acondicionados em embalagens de cores diferenciadas;
 - d) Limpar e polir os utensílios de metal;
 - e) Lavar com detergente não corrosivo das escadarias de todos os pisos e corredores laváveis;
 - f) Lavagem, desinfecção e desodorização de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, pias, vasos, mictórios, portas, metais, espelhos, saboneteiras, porta-toalhas, cestos de lixo usados;
 - g) Limpeza interna e externa dos elevadores, com aplicação de desodorante em seus interiores e vaselina em suas partes metálicas;
 - h) Limpeza e desinfecção das instalações da área médico-odontológicas, com produtos de uso hospitalar;
 - i) Sempre que necessário, para limpeza, remover móveis, livros, jornais, etc;
 - j) Acondicionar em containeres externos o lixo coletado no interior do prédio;
 - k) Limpeza e conservação das paredes divisórias, respectivas portas, maçanetas, vidros, etc;
 - l) Limpeza dos carpetes;
 - m) Limpeza de aparelhos telefônicos, de comunicação e bebedouros, torneiras, hidrantes, registros d'água, extintores de incêndio, placas indicativas de direção e sinalização;
 - n) Manter as dependências sanitárias abastecidas com papel higiênico, papel toalha, **assentos sanitários descartáveis** e sabonete líquido.

II- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMANALMENTE:

- a) Polimento de mesas, cadeiras e letreiros das portas;
- b) Limpeza com polimento das esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés;
- c) Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas;
- d) Polimento das colunas e pisos de mármore;
- e) Lavagem, com produto adequado, dos azulejos (copas, banheiros e outras dependências);
- f) Retirar manchas de carpetes, com produtos específicos;
- g) Limpeza geral das cadeiras e poltronas napa/courvin /tecido, com produtos específicos, que não causem manchas;
- h) Limpeza de prateleiras, estantes e depósitos de material;
- i) Limpeza e lavagem das garagens e áreas externas do edifício e demais áreas laváveis;
- j) Remanejamento, quando necessário, de móveis, materiais, equipamentos, livros, jornais, etc.

III - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS QUINZENALMENTE:

- a) Limpeza e polimento geral das luminárias;
- b) Limpeza geral de vidros internos, placas, quadros, pinturas e painéis;
- c) Limpeza geral dos tetos e paredes;
- d) Limpeza de canalização de águas pluviais, telhados, caixas d'água, de esgoto e caixas de gordura;
- e) Limpeza dos ralos e sifões de pias;
- f) Limpeza dos difusores das luminárias;
- g) Aspiração e limpeza do fundo dos espelhos d'água, com equipamento apropriado.

IV- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS MENSALMENTE:

- a) Limpeza geral das fachadas externas do prédio, vidraças, incluindo as faces externas dos vidros, com emprego de equipamento de segurança e material apropriado;



V- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS TRIMESTRALMENTE:

- a) Lavagem de persianas.

VI- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMESTRALMENTE:

- a) Desinsetização, desinfecção e desratização das instalações sanitárias, de esgoto e de copas, das galerias d'água e de cabos elétricos, com emprego de produtos químicos de boa qualidade e inofensivo ao ser humano, com observância das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes e com utilização de pessoal devidamente habilitado;
- b) Dedetização contra insetos nas diversas áreas sob responsabilidade da Administração, com reforço sempre que se fizer necessário;
- b) Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, com observância das normas técnicas estabelecidas pelo Departamento de Água e Esgoto de Rio Branco - DEPASA, procurando evitar prejuízo ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.

*** Requisitos:**

- a) Ser alfabetizado;

*** Uniforme:**

- a) 02 (duas) calças;
- b) 02 (duas) camisas;
- c) 01 (um) par de sapatos;
- d) 01 par de botas;

2) DOS SERVIÇOS DE LIMPADOR DE VIDRO

*** Atribuições:**

- a) Executar os serviços típicos de limpeza de vidros, na fachada e interior do prédio;
- b) Executar, eventualmente, a remoção e movimentação de móveis e objetos.

*** Requisito:**

- a) Ser alfabetizado;
- b) Fisicamente apto para movimentar, montar e desmontar andaime.

*** Uniforme:**

- a) 02 (duas) calças;
- b) 02 (duas) camisas;
- c) 01 (um) par de sapatos;
- d) 01 par de botas.

3) DOS SERVIÇOS DE JARDINEIRO

*** Atribuições:**

- a) Podar os gramados. Para cada poda serão executados os serviços complementares: "coroamento", poda de meios fios e rastelamento;
- b) Capinar e roçar os jardins, retirando as plantas desnecessárias de toda a área;
- c) Cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- d) Recolher papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- e) Erradicar ervas daninhas, sempre que necessário;
- f) Substituir as plantas mortas ou estioladas, mantendo a configuração e especificidade original, detectando e eliminando os fatos causadores do problema;
- g) Aduar os jardins, as árvores e as plantas ornamentais, de acordo com as recomendações técnicas;



- h) Remover os entulhos provenientes de poda e serviços realizados nos jardins;
- i) Manter o controle fitossanitário de pragas e doenças, prevenindo e combatendo os fungos, parasitas e outros, com a utilização de produtos não poluentes e inseticidas apropriados para cada caso;
- j) Renovar e reformar os jardins e gramados, mantendo as características originais, ou a critério do Contratante, substituir as espécies existentes;
- k) Regar manualmente as plantas, jardins e gramados, ou operar os sistemas de controle dos conjuntos de irrigação corrigindo, quando necessário, o posicionamento e a vazão dos aspersores;
- l) Prevenir acidentes na poda do gramado, retirando objetos que possam ser arremessados pelas máquinas.

*** Requisitos:**

- a) Ser alfabetizado;
- b) Ter experiência mínima de um ano na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.

*** Uniforme:**

- a) 02 (duas) calças;
- b) 02 (duas) camisas;
- c) 01 (um) sapatos;
- d) 01 par de botas para serviço de jardinagem.

CLÁUSULA OITAVA - DA FREQUÊNCIA NA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, POR CATEGORIA:

1) SERVENTES - os serviços serão realizados diariamente.

2) LIMPADOR DE VIDRO - os serviços serão realizados diariamente.

3) JARDINEIRO - os serviços serão realizados diariamente.

CLÁUSULA NONA - DOS UNIFORMES

Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada uma vez ao ano, a partir da assinatura deste Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação, mediante comunicação escrita do executor do Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS

A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Contratada é responsável também por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar ou restringir o objeto deste Contrato.



PARÁGRAFO TERCEIRO

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da Contratada;
- c) Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados postos à disposição pela Contratada;
- d) Ceder área para instalação de apoio e almoxarifado da Contratada e colocar à disposição dos empregados da mesma vestiários com armários para a guarda de uniforme e outros pertences, necessários ao bom desempenho dos serviços;
- e) Fiscalizar a atuação do almoxarifado da Contratada, controlando a quantidade necessária ao material de consumo;
- f) Proporcionar ao Contratado as condições necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;
- g) Efetuar os pagamentos devidos, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, após atesto do executor do contrato;
- h) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações;
- i) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- j) Exercer a fiscalização do contrato por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- k) Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais;
- l) Outras obrigações previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para esse fim, conforme o **Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços - ANEXO IV, da IN SLTI/MPOG n. 02/2008**, no que couber.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Durante a vigência deste Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Executor do Contrato, que observará o nível de qualidade dos serviços, a fim de evitar a sua degeneração, exigindo as providências necessárias para corrigir eventuais falhas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O executor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

PARÁGRAFO TERCEIRO

As decisões e providências, que ultrapassem a competência do executor, deverão ser solicitadas ao Diretor da Secretaria de Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

PARÁGRAFO QUARTO

A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:

- I- proceder a eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao executor do Contrato;
- II - manter elevado padrão de qualidade dos materiais e serviços prestados;



III - manter permanente contato com a fiscalização do Contratante, para solução de eventuais problemas.

PARÁGRAFO QUINTO

A execução desse Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

PARÁGRAFO SEXTO

O Executor do Contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicara tal fato à autoridade superior para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n. 8.666/93.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

PARÁGRAFO OITAVO

O Executor do Contrato promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

PARÁGRAFO NONO

O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas na Cláusula Décima Quinta deste Instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei n. 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) a prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;



- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- i) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

A Administração poderá conceder um 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 da empresa de corrigir a situação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

Quando da rescisão contratual, o Executor do Contrato verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO

Até que a contratada comprove o disposto no parágrafo anterior, a Contratante deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO

As decisões e providências, que ultrapassem a competência do Executor, deverão ser solicitadas ao Superior Hierárquico, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO

Caberá ao Executor do Contrato manter arquivadas em seu setor as folhas de pagamento, mapa de frequência mensais de todos os empregados da Contratada envolvidos na prestação dos serviços ora contratados. A relação de pessoal constante destes documentos deverá, rigorosamente, estar compatível com a relação de pessoal e quantitativo constante da folha de pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO

Eventuais substituições de empregados deverão ser precedidas de ciência e autorização do Executor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, acompanhada das seguintes comprovações:

- I - Da comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao



mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados. Exigência obrigatória enquanto não forem aplicados integralmente o art. 19-A e Anexo VII da IN MPOG/SLTI n. 002/2008 e alterações.

II- Da comprovação do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

III. Da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei n. 8.666/93.

IV. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à nota fiscal ou fatura apresentada.

V. Do cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e que devem ser depositados pela contratante nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação dos serviços.

VI. De todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incs. II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG n. 002/2008, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, n. do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Uma vez aceitos pela Contratante, e comprovada os serviços serão pagos mediante depósito, através de ordem bancária, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, no primeiro dia útil após o término de cada prestação mensal, emitida em 02 (duas) vias, constando nome do banco, agência e conta-corrente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o aceite pela Administração, será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação no protocolo desta Seção Judiciária. Caso não seja efetuado neste período, serão devidos à Contratada atualização monetária de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, relativo ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento até a data de sua efetivação.

PARÁGRAFO QUARTO

Caso a Contratada seja optante pelo "SIMPLES" deverá apresentar, também, cópia do Termo de Opção pelo recolhimento do imposto naquela modalidade.

PARÁGRAFO QUINTO



O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará o mês em que os serviços foram executados e ainda, será considerada para fins de pagamento a data do protocolo deste documento no setor competente.

PARÁGRAFO SEXTO

Havendo erro na fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não decorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Contratante.

PARÁGRAFO SÉTIMO

O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada.

PARÁGRAFO OITAVO

Os descontos efetuados no repouso remunerado, em decorrência de ausência do empregado na semana antecedente, deverão ser comunicados ao Contratante, em listagem própria e com a antecedência necessária para que se proceda à conferência da nota fiscal.

PARÁGRAFO NONO

Se, por qualquer motivo alheio à vontade da Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Será feita retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando o contratado:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONTA CORRENTE VINCULADA PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS

As provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à Contratada e depositadas exclusivamente em banco público oficial, observadas as seguintes regras e procedimentos:

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Após a assinatura deste instrumento, a Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Estado do Acre, e a Contratada adotarão os seguintes procedimentos:

- I – a Contratante oficiará o banco para abertura da conta-corrente vinculada em nome da Contratada, no prazo de cinco dias úteis, contados da assinatura do contrato;
- II – a Contratada deverá entregar ao banco a documentação necessária para abertura da conta no prazo de 20 dias, a contar da assinatura do contrato, bem como assinar o Termo Específico da instituição financeira oficial que permita ao órgão ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão, no mesmo prazo;



III – o banco, dentro do prazo estipulado no acordo de cooperação, procederá à abertura da conta-corrente vinculada e oficiará o órgão quanto à abertura da conta, na forma e modelo consignados no acordo de cooperação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os saldos da conta vinculada serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os percentuais a serem aplicados para os descontos das faturas e depósitos na conta-corrente vinculada obedecerão o seguinte:

I – quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 9,09%, utilizando-se a base de cálculo: $((1/11) \times 100)$;

II – quanto ao abono de férias (terço constitucional): a retenção será realizada no percentual de 3,03%, utilizando-se a base de cálculo: $((1/3) \times (1/11) \times 100)$;

III – quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 4,36%, utilizando-se a base de cálculo: $(0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [(1) + (1/11) + (4/33)] \times 100\%)$, considerada a incidência da multa do FGTS sobre a remuneração, férias, terço constitucional e 13º salário, bem como o disposto na LC 110/2001;

IV – quanto à incidência dos encargos previdenciários e do FGTS, total do submódulo 4.1 do Anexo III-A da IN 02/2008, alterada pela Portaria 07/2011, esta recairá sobre a soma dos percentuais de férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

V – o percentual do lucro proposto pela empresa incidirá sobre o total das rubricas retidas.

PARÁGRAFO QUARTO

As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento da Contratada observarão as alterações dos arts. 202-A, 303, 305 e 307 do Regulamento Geral da Previdência – Decreto n. 6.957/2009 – para adequar ao FAP (Fator Acidentário de Prevenção), nas seguintes considerações:

I – o cálculo do RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: RAT Ajustado = RAT x FAP. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%.

II – o reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação, por força da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

PARÁGRAFO QUINTO

A fim de cumprir o disposto no art. 147 da CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 57.155/65 (13º proporcional), a Contratante reterá, integralmente, a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias dentro do mês.

PARÁGRAFO SEXTO

Durante a execução do contrato, a contratada poderá solicitar autorização do órgão para:

I – resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências dos órgãos, e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º



salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente dos funcionários;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente dos funcionários, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 6/7/2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este ultimo acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa contratada e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

II - movimentar os recursos da conta-corrente vinculada diretamente para a conta-corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do artigo 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências dos órgãos, e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e espelho da folha de pagamento do 13º salário;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa contratada, comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Nas hipóteses do inciso II, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13º e TRCT homologados, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria do MTE n. 1.057/2012.

PARÁGRAFO OITAVO

Após a comprovação indicada no parágrafo anterior, o órgão poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

PARÁGRAFO NONO

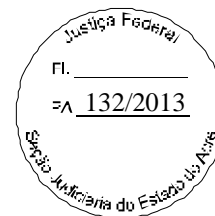
O pedido da empresa deverá conter, além das documentações citadas no Parágrafo Sexto, a planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta, nas proporções que foram retidas para cada funcionário durante a vigência do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Recebido o pedido da empresa, a unidade administrativa deverá confirmar se os funcionários listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos planilha com os valores das retenções realizadas, respectivas ordens bancárias e extrato da conta vinculada.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

A empresa deverá apresentar a documentação necessária para o resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil para análise e autorização do órgão, observando os prazos dispostos



nos Parágrafo Décimo Segundo e Décimo Terceiro, bem como os prazos estipulados na legislação trabalhista.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

Após a conferência da documentação apresentada pela empresa, a unidade administrativa procederá à autorização para o resgate ou a movimentação dos recursos, no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento da documentação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

A Administração poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela empresa caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que Parágrafo Décimo Primeiro.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO

Eventual saldo remanescente da conta-corrente vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à empresa contratada após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas a que se refere esta instrução normativa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO

Eventuais saldos da conta-corrente vinculada, nos casos em que não houver rescisão do contrato entre a empresa e o funcionário, permanecerão na conta por até dois anos, após o término do contrato com a Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO

Os saldos serão liberados à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS PREÇOS

O Contratante pagará mensalmente à Contratada o valor de R\$, inclusas todas as despesas legais incidentes, bem como deduzidos quaisquer descontos concedidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO

É admitida repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data do orçamento ao qual a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto n. 2.271/97 e arts. 37 a 41-B, da IN MPOG/SLTI n. 02/2008 e suas alterações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no **caput**, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em



datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

PARÁGRAFO QUINTO

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

- I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

PARÁGRAFO OITAVO

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

PARÁGRAFO NONO

Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- IV - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

PARÁGRAFO DÉCIMO

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.



PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

O prazo referido no parágrafo décimo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO

As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO

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

- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO

Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO

As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei n. 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO

Caberá à Contratada efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente nota fiscal.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO

O pagamento referente ao reajustamento de preços será efetuado mediante apresentação de Nota fiscal diferente daquela alusiva aos valores inicialmente contratados, acompanhada da respectiva memória de cálculos, no caso do 1º mês que se refere o aumento. A partir do 2º mês do reajuste, poderá vir incorporada à Nota Fiscal alusiva aos valores inicialmente contratados,



devendo vir discriminada na mesma os valores inicialmente contratados e aqueles referentes ao reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PENALIDADES

Pela inobservância das condições estipuladas neste Contrato, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação.

II - multa;

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de dois anos.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração da Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Pela inexecução total ou parcial do compromisso, a Administração poderá rescindir o contrato, cancelar o saldo de empenho e aplicar **multa** de 10% (dez por cento) sobre o valor total (anual) do contrato ou sobre a parte não executada.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A Contratada quando não puder cumprir as cláusulas do instrumento contratual, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência.

PARÁGRAFO QUARTO

As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do Contratante pela Contratada serão descontados dos valores a serem pagos, da garantia ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, a ser preenchida de acordo com as instruções fornecidas pela contratante.

PARÁGRAFO QUINTO

A Contratada reconhece tais multas e deduções como prontamente exigíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO

Caso a Contratada não tenha crédito a receber do Contratante, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa, apurada em regular procedimento administrativo, sob pena de cobrança judicial.

PARÁGRAFO SÉTIMO



A aplicação de quaisquer penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, onde se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO OITAVO

As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Seção Judiciária do Estado do Acre, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

O Contratante reserva-se o direito de rescindir, unilateralmente, o presente Contrato, na ocorrência dos motivos relacionados no art. 78, incisos I a XII e XVII, com as consequências do artigo 80 e seus respectivos incisos e parágrafos, todos da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO

Poderá, ainda, ser rescindido o presente Contrato por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos previstos no art. 79, incisos II e III, da lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá vigência no período de a , podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60(sessenta) meses, conforme art. 57, inc. II, da Lei n. 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Conforme disposto no *caput* art. 30-A da IN MPOG/SLTI n. 002/2008 e alterações, a contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei n. 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A prorrogação do contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo, após a aprovação da consultoria jurídica da Contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Quando da prorrogação contratual, a Contratante observará o seguinte:

- I - assegurar-se-á de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação; e
- II - realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO

A Contratada não prorrogará o contrato quando:

- I - os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pela Administração mediante pesquisa de preços no mercado e, também, pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, desde que atualizadas, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
- II - a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;



III – a contratada estiver em situação irregular perante o INSS, o FGTS, a Receita Federal ou perante a Justiça do Trabalho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

A Contratada apresentou a garantia contratual na modalidade.....no valor de R\$....(...) com validade até....., correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total anual do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

- e) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- f) prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- g) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e
- h) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo Contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A garantia deverá ser renovada/endossada a cada prorrogação, alteração, reajustes/repactuações do contrato, no **prazo de 5(cinco) dias úteis**, contados da convocação da Administração.

PARÁGRAFO QUARTO

Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de prejuízos pelo descumprimento das obrigações contratuais, parciais ou totais, inclusive indenização a terceiros, aplicação de penalidades, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, a contratada efetuará a respectiva reposição, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação desta Seccional.

PARÁGRAFO QUINTO

A garantia ou a parte remanescente será devolvida à Contratada 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.

PARÁGRAFO SEXTO

Caso os acertos resilitórios não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída, após a execução do contrato e total adimplemento das Cláusulas avençadas e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

O presente contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela autoridade competente e publicados, por extrato,



no Diário Oficial da União, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

PARÁGRAFO ÚNICO

A publicação do extrato do contrato, ou de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA- DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre, em conformidade com o disposto no Art. 54 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito pelas partes o Foro Federal de Rio Branco/AC para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

CONTRATANTE

CONTRATADA