



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2019

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a UNIÃO, por meio da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **como critério de julgamento menor preço anual por grupo**, sob a forma de execução indireta, n nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013 e alterações posteriores, das Instruções Normativas SEGES/MP nº da 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 28/01/2020

Horário: 14h00 (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços especializados na área da saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço anual por grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.**

1.4 **O preço máximo estimado e admitido pela Administração para contratação objeto deste certame, com fulcro no inciso III, do art. 3º da Lei n. 10.250 de 17.07.2002 é R\$ 582.436,08 (quinhentos e oitenta e dois mil, quatrocentos e trinta e seis reais e oito centavos).**

1.4.1 Para fins de elaboração do preço estimado, em relação ao salário base dos empregados, foi aplicado o percentual de 20% do salário mínimo vigente, correspondente ao grau médio de adicional de insalubridade, concedidos às categorias que trabalham em atividades consideradas insalubre, exceto para o cargo de psicólogo.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária de Mato Grosso ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 8.8.1.1 deste Edital;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.3.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.3.8. que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.5. Considerando que é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que incorra nas vedações contidas no art. 3º da Resolução 7/2005 e art. 4º da Resolução 156/2012, ambas do Conselho Nacional de Justiça, nos termos deste contrato, quando solicitado, a Contratada deverá apresentar declaração expressa em que conste:

4.5.1. Que não possui empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao Contratante.

4.5.2. Que não tem entre seus empregados, colocados à disposição do Contratante, para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução 156/2012-Conselho Nacional de Justiça.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao 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.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual para o grupo.

6.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 6.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.8. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.8.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.9.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.10. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 6.11. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.16.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.19. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.22. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 6.23.1. no país;
- 6.23.2. por empresas brasileiras;
- 6.23.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.23.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.25.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo por ele determinado, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DO ENCAMINHAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá:

7.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

7.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

7.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.1.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

7.2.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

7.3. A Proposta de Preços assinada e digitalizada da licitante vencedora, contendo as especificações detalhadas do objeto, deverá ser formulada e enviada, atualizada em conformidade com o último lance ofertado, no prazo informado pelo pregoeiro, após o encerramento da etapa de lances, por convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico ("Convocação de anexo").

7.3.1. A Proposta de Preços assinada e digitalizada também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail cpl.mt@trf1.jus.br, nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade "Convocar Anexo" para que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes.

7.3.1.1. A documentação remetida via e-mail deverá corresponder exatamente àquela que será encaminhada ao Sistema Eletrônico.

7.3.2. Caso o Pregoeiro entenda necessário, a proposta e anexos originais deverão ser apresentados no prazo estabelecido à Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária de Mato Grosso, Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4.888 – Centro Político Administrativo – Cuiabá/MT – CEP nº 78.050-910.

7.4. Dentro do prazo concedido pelo Pregoeiro poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços. Na hipótese da proposta já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz necessário que a licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem (e-mail), o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade "Convocar anexo".

7.5. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo concedido, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

7.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

7.7. O Pregoeiro examinará a proposta encaminhada quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.8. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

7.8.1. A título de diligência complementar, o pregoeiro solicitará os seguintes documentos:

7.8.1. Cópia/Indicação do acordo ou convenção coletiva de trabalho, da categoria profissional, e do respectivo Código Brasileiro de Ocupações – CBO, ou indicação na proposta/planilha de custos do site em que hospedam os referidos documentos.

7.8.2 Cópia dos documentos que comprovem o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) a ser aplicado para o Seguro Acidente de Trabalho (SAT), conforme previsto no subitem 7.9.3 deste Capítulo.

7.9. Na elaboração da proposta de preços e respectiva Planilha de Custos e de Formação de Preços, deverá ser considerado:

7.9.1. Os salários dos profissionais, que não poderão ser inferiores ao piso salarial da Categoria, bem como os percentuais máximos de encargos sociais, de impostos, de taxa de administração e de taxa de lucro, sob pena de desclassificação da proposta.

7.9.2 O percentual máximo aceitável para a remuneração dos encargos sociais é de 69,98% a ser aplicado sobre o salário, considerando o RAT de 3%.

7.9.3. O percentual relativo a Seguro Acidente de Trabalho – SAT, de acordo com o Anexo V do Decreto 6.957/2009, conforme abaixo. O pregoeiro confirmará o percentual cotado por meio do sítio da Secretaria da Receita Federal do Brasil, considerando a atividade econômica principal:

7.9.3.1. 1% para empresas de risco leve;

7.9.3.2. 2% para empresas de risco médio; e

7.9.3.3 3% para empresas de risco grave.

7.9.4. As alíquotas previstas neste item poderão ser reduzidas em até 50% ou majoradas em até 100%, em razão do desempenho da empresa em relação à sua respectiva atividade, mediante a aplicação do Fator Acidentário de Prevenção (FAP).

7.10. Os percentuais relativos à Previdência Social, Salário Educação e FGTS, constantes da Planilha de Percentual dos Encargos Sociais, Anexo II-II deste Edital, não podem ser alterados.

7.11. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo solicitado pelo pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

7.12. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

7.12.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.12.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.12.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.13. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.13.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor

zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.13.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.14. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

7.14.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

7.14.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

7.14.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU n.º 2.746/2015 - Plenário);

7.14.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU n.º 2.746/2015 – Plenário, n.º 64/2010 - 2ª Câmara e n.º 953/2016 - Plenário);

7.14.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU n.º 254/2010);

7.14.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 – Plenário e n.º 6.439/2011 – 1ª Câmara).

7.15. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.

7.15.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

7.16. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

7.18. 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.

7.18.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.19. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo para envio, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

7.20.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

7.21. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.22. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.23. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.24. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

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

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

8.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação.

8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.5. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.6. Habilitação Jurídica:

8.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.6.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.7. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.7.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.8. Qualificação Econômico-Financeira:

8.8.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.8.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.8.2. balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, a fim de comprovar 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;

8.8.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.8.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.8.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.8.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

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

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

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

8.8.5.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

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

8.9. Qualificação Técnica

8.9.1. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

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

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

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

8.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.12. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente

8.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação (TCU Ac. 520/2014-Plenário).

9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DO TERMO DE CONTRATO

11.1. Uma vez homologado o resultado final da licitação, a JFMT convocará a licitante adjudicatária, que deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o termo de contrato (Anexo V), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo XVIII deste edital.

11.2. O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, bem como que ocorra motivo justo e aceito pela JFMT.

11.3. Firmado o contrato, as partes obrigar-se-ão em consonância com o disposto em suas cláusulas.

11.4. É facultado à Administração, quando a licitante convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, podendo, ainda, revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

11.5. No ato da assinatura do contrato, a licitante adjudicatária deverá:

11.5.1. autorizar a JFMT a fazer o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, bem como o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da licitante contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

11.6. autorizar a Administração a reter, a qualquer tempo, a garantia prevista no instrumento contratual;

11.7. indicar, formalmente, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

12.1.2. apresentar documentação falsa;

12.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.5. não mantiver a proposta;

12.1.6. cometer fraude fiscal;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

12.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

12.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

12.4. 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 Contratante pelos prejuízos causados;

12.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

12.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

12.11. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

13.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

13.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados.

13.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Até 03 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

14.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.mt@trf1.jus.br ou por petição dirigida ou protocolada na Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária de Mato Grosso, Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4.888 – Centro Político Administrativo – Cuiabá/MT – CEP nº 78.050-910.

14.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

14.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

14.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

14.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.8. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão inseridos no Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

15.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

15.5. Incumbirá ao 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.

15.6. No julgamento das propostas e da habilitação, 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.

15.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e <https://portal.trf1.jus.br/sjmt/transparencia/licitacoes/licitacoes.htm>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária de Mato Grosso, Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4.888 – Centro Político Administrativo – Cuiabá/MT, nos dias úteis, no horário das 12h00 horas às 18h00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

15.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.15.1. ANEXO I - Termo de Referência

15.15.2. ANEXO II-I- Proposta de Preços (Planilha de Formação de Preços e Composição de Custos)

15.15.2.1 ANEXO II-II Encargos Sociais

15.15.3 ANEXO III - Relação de Compromissos Assumidos

15.15.4 ANEXO IV - Descrição e Quantitativo dos Uniformes

15.15.5. ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato.

Cuiabá, 14 de janeiro de 2019

Eduardo Rodrigues Ferreira
Pregoeiro

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de saúde de forma continuada, com fornecimento de mão de obra, conforme quantidade e especificações contidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Atender ao disposto no art. 230 da Lei 8.112/1990 e nos normativos do TRF1, no sentido de prover a Seção Judiciária de Mato Grosso - SJMT e dar continuidade na prestação direta de atendimentos de saúde, nas áreas médica, odontológica, e psicológica aos magistrados, servidores, pensionistas e dependentes desta Seccional, apoiando a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional.

2.2. Benefícios diretos e indiretos que resultarão do bem ou serviço:

2.2.1. A prestação direta de atendimento médico pela Seção Judiciária de Mato Grosso - SJMT tem por benefícios a manutenção de magistrados e servidores saudáveis para a prestação de um serviço público mais eficiente à sociedade. Assim, a produtividade e trabalho saudável, podem ser fomentados por meio da detecção precoce, tratamento de doenças e reabilitação da saúde, com o objetivo de manter as condições de saúde física e emocional de magistrados e servidores do Poder Judiciário;

2.2.2. Por se tratar de serviços de prestação continuada, a sua interrupção compromete a realização da missão institucional, haja vista a inexistência de recursos humanos no quadro de pessoal da SJMT para o desempenho das funções próprias das categorias de interesse na contratação pretendida.

2.3. É notório entre os órgãos/entidades públicas os benefícios da terceirização de funções que se distanciam de suas atividades finalísticas, podendo-se citar, de forma não exaustiva:

- a) não se encontram previstos no Plano de Carreiras dos Servidores dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário da União os cargos para os serviços objeto da contratação ora pretendida;
- b) otimização de tempo porque o Órgão não se ocupa com atividades periféricas, passíveis de transferência a empresas especializadas, as quais tomam para si essas tarefas e possibilitam aos órgãos/entidades tempo para tratar de assuntos mais centrais ao negócio;
- c) significativa redução de custos operacionais, pois se eliminam gastos com pessoal, encargos sociais e benefícios como auxílio-alimentação e transporte, uniformes, já que tudo isso passa a ser de responsabilidade da empresa contratada;
- d) os profissionais alocados para a prestação dos serviços possuem treinamento específico para a sua área de atuação;
- e) ao terceirizar serviços, consegue-se, em regra, a contratação de profissionais com os perfis desejados;
- f) Assim, entende-se que a terceirização das atividades pretendidas não é apenas a forma mais viável, pela potencial vantajosidade que oferece para a SJMT, como também a única exequível, na medida em que não foram previstas vagas a serem preenchidas por concurso público para esses cargos.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / QUANTIDADE

3.1. O objeto do presente Termo consiste na contratação de empresa para a prestação de serviços de saúde de forma contínua, por meio das categorias de Médico, Odontólogo, Auxiliar de Consultório Dentário, Psicólogo e Auxiliar de Enfermagem, com fornecimento de mão de obra conforme quantidades e

especificações contidas na tabela abaixo:

Item	Categoria	Carga horária semanal	Qtidade
01	MÉDICO	12h	02
02	ODONTÓLOGO	20h	01
03	AUXILIAR CONSULT. DENTÁRIO	20h	01
04	PSICÓLOGO	12h	01
05	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	30h	01

3.2. Os serviços serão prestados de **segunda a sexta-feira**, no horário das **7:30 às 19h**, em turnos definidos pela Contratante.

3.3. Considerando a necessidade de reunião dos médicos **uma vez por semana**, em Junta Médica, os profissionais da especialidade "MÉDICO", com jornada semanal de 12 (doze) horas, terão carga horária distribuída em turnos diferenciados, durante a semana, conforme necessidade do serviço.

3.4. A empresa participante deverá apresentar a sua proposta acompanhada pelas planilhas de custo e formação de preços por categoria, podendo utilizar e adaptar o modelo de planilha em anexo conforme cada categoria.

3.5. Deverá ser considerada para a elaboração da planilha, juntamente com o que se estipula neste documento, toda a legislação própria das categorias objeto desta contratação, inclusive a Lei nº 8.666/93.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS

4.1 – MÉDICO – CLÍNICO E PERITO/AUDITOR

4.1.1 - Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 03 anos;

4.1.2 - Registro no Conselho de Classe;

4.1.3 - Possuir uma das seguintes especialidades:

- Psiquiatria;
- Medicina do Trabalho;
- Cardiologia;
- Ortopedia.

4.1.4 - Conhecimentos básicos de informática.

4.2 – ODONTÓLOGO

4.2.1 - Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 03 anos;

4.2.2 - Registro no Conselho de Classe;

4.2.3 – Possuir especialidade em periodontista e/ou dentística restauradora;

4.2.4 - Conhecimentos básicos de informática.

4.3 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

4.3.1 - Ter no mínimo o 2º Grau completo;

4.3.2 - Ter curso de formação com carga horária igual ou superior a 300 horas, incluindo disciplinas profissionalizantes, tais como: higiene dental, técnicas auxiliares de odontologia, materiais, equipamentos e instrumental, e fundamentos de enfermagem e ter experiência profissional comprovada, na área de atuação, de, no mínimo, 01 ano; ou estar matriculado em curso de formação com carga horária igual ou superior a 300 horas, incluindo disciplinas

profissionalizantes, tais como: higiene dental, técnicas auxiliares de odontologia, materiais, equipamentos e instrumental, e fundamentos de enfermagem e ter experiência profissional comprovada, na área de atuação, de, no mínimo, 03 anos;

4.3.3 - Conhecimentos básicos de informática.

4.4 – PSICÓLOGO

4.4.1 - Experiência profissional comprovada, na área de atuação de, no mínimo, 03 anos;

4.4.2 – Registro no Conselho de Classe;

4.4.3 - Conhecimentos básicos de informática.

4.5 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

4.5.1 - Ter no mínimo o 2º Grau completo;

4.5.2 - Ter curso de formação para Auxiliar de Enfermagem;

4.5.3 - Experiência de, no mínimo, 03 anos, comprovada mediante apresentação de registro em Carteira Profissional;

4.5.4 - Registro no Conselho de Classe;

4.5.5 - Conhecimentos básicos de informática.

A jornada de trabalho semanal a ser cumprida será de acordo com as cargas horárias estabelecidas no item 3.

5 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

Aos profissionais competem as seguintes atribuições:

5.1 - MÉDICO

O médico prestará serviços na especialidade de clínica médica, perícia e auditoria.

O atendimento clínico e de perícia médica compreendem as seguintes atribuições:

5.1.1. Assistência ambulatorial, sistema de pronto-atendimento;

5.1.2 - Exames pré-admissionais e periódicos: atendimento agendado;

5.1.3 - Serviços de triagem;

5.1.4 - Avaliações de licenças, afastamentos e aposentadorias;

5.1.5 - Homologação de atestados;

5.1.6 - Atendimento direto aos assistidos, por meio de consultas;

5.1.7 - Orientação, encaminhamento e acompanhamento de pacientes para tratamentos especializados;

5.1.8 - Análises de faturas;

5.1.9 - Emissão de pareceres a pedido da contratante;

5.1.10 - Visitas aos pacientes;

5.1.11 - Perícias e auditorias;

5.1.12 – Participação em Juntas Médicas, como perito especializado, na Justiça Federal e em órgãos conveniados;

5.1.13 - Participação dos programas e promoção e prevenção disponibilizados aos servidores, junto com outros integrantes da equipe;

5.1.14 - Discutir, junto à equipe multiprofissional de saúde, os procedimentos, atribuições e atividades a serem desenvolvidas;

5.1.15 – Vistorias técnicas com vistas a processos de credenciamento;

5.1.16 – Realizar atividades administrativas na área de saúde;

5.1.17 – Outras, próprias da profissão, a pedido do Contratante.

O atendimento de **auditoria médica** compreende as seguintes atribuições:

5.1.18 - Prestar serviços técnicos especializados de auditoria médica de campo e conferência do faturamento hospitalar (fechamento de contas), nos eventos assistenciais designados pelo CONTRATANTE, oferecidos aos seus usuários/beneficiários (sob internação hospitalar ou não);

5.1.19 - Realizar atendimento interno para autorizações de exames e procedimentos eletivos, bem como para liberação de materiais especiais e/ou de alto custo;

- 5.1.20 - Acompanhar cada evento, desde a sua liberação até a sua cobrança;
- 5.1.21 - Identificar o usuário junto ao setor de admissão da instituição onde estiver sendo assistido;
- 5.1.22- Analisar o prontuário médico e demais registros clínicos com o objetivo de:
- correlacionar evolução, quadro clínico e solicitação de internação;
 - analisar qualitativa e quantitativamente a prescrição médica;
 - analisar qualitativa e quantitativamente as solicitações e/ou autorizações de exames complementares;
 - analisar qualitativa e quantitativamente os eventos paramédicos;
 - analisar qualitativa e quantitativamente os pareceres e concursos de especialistas;
 - analisar qualitativa e quantitativamente os procedimentos especiais;
 - identificar o médico assistente e equipe.
- 5.1.23 - Visitar o paciente com observação crítica de seu estado, correlacionando-o com o prontuário médico e com os demais registros clínicos;
- 5.1.24 - Preencher o relatório de auditoria hospitalar;
- 5.1.25 - Auditar as faturas médico-hospitalares, correlacionando prontuário médico e relatório de auditoria hospitalar.

O atendimento de **auditoria médica de campo** compreende as seguintes atribuições:

- 5.1.26 - Entende-se por “Auditoria Médica de Campo” o conjunto de atividades para acompanhar “in loco” todas as etapas da assistência prestada aos usuários/beneficiários sob responsabilidade do CONTRATANTE, com a finalidade de comprovar a qualidade e eficácia dos serviços oferecidos pelos Credenciados e identificar eventuais fatores que caracterizem o uso ou a disponibilização indevida dos recursos assistenciais;
- 5.1.27 - As atividades exercidas pelos profissionais disponibilizados ao TRF/Seccionais pela CONTRATADA obedecerão às disposições contratuais pactuadas entre o Pro-Social e as instituições da sua Rede Credenciada, considerando os direitos e exclusões negociados entre as partes;
- 5.1.28 - O MÉDICO AUDITOR realizará a Auditoria Médica de Campo fundamentada nas seguintes condições gerais:
- proceder a visitas e acompanhamentos médicos aos pacientes designados pelo Pro-Social, internados sob regime hospitalar;
 - controlar a qualidade dos serviços assistenciais prestados pela Rede Credenciada do Pro-Social;
 - realizar, quando solicitado pelo Pro-Social, visitas médicas de auditoria também com o intuito de apoiar e orientar os pacientes visitados e seus familiares;
 - realizar as prorrogações de internações, quando justificadas e necessárias;
 - aprovar, em casos de comprovada necessidade, a realização de exames ou procedimentos de alto custo ou alta complexidade em pacientes hospitalizados, encaminhando a solicitação ao Pro-Social para que seja emitida a respectiva autorização;
 - efetuar auditoria médica dirigida em todas as faturas hospitalares dos pacientes internados sob regime hospitalar, bem como nas dos usuários assistidos em procedimentos seriados em regime ambulatorial ou “Day Clinic”;
 - estabelecer relacionamento direto com a direção das instituições envolvidas nas atividades de auditoria e com os respectivos setores de faturamento, visando o fiel cumprimento das obrigações contratadas.

O atendimento de **auditoria médica interna** compreende as seguintes atribuições:

- 5.1.29 - Médico realizará nas dependências do Pro-Social as perícias e autorizações de procedimentos (cirurgias eletivas, internações, emergências, exames de radiologia, de patologia, etc) e fará a análise técnica das contas compatibilizando-as com as normas do Pro-Social e com as tabelas acordadas, verificando:
- Se os procedimentos foram cobrados conforme credenciamentos e tabelas;
 - Se os procedimentos cobrados foram autorizados pelo TRF-1ª REGIÃO;
 - Se os procedimentos cobrados são compatíveis com o quadro clínico do paciente e com as normas do Pro-Social;
 - Se os custos de materiais, medicamentos, inclusive quimioterapia, constantes das faturas de atendimentos de emergência e ambulatoriais são compatíveis com o quadro clínico do paciente e com as normas do Pro-Social;

- 5.1.30 - Efetuar também o estudo sobre recursos de glosas existentes, no prazo estabelecido pelo Contratante;
- 5.1.31 - Os serviços deverão ser devidamente rubricados pelo médico.

5.2 – ODONTÓLOGO

- 5.2.1 - Assistência ambulatorial: sistema de pronto-atendimento;
- 5.2.2 - Exames periódicos: atendimento agendado;
- 5.2.3 - Serviços de triagem, orientação e encaminhamento de pacientes;
- 5.2.4 - Atendimento direto aos assistidos para realização de dentisteria básica, emergências e campanhas preventivas;
- 5.2.5 – Perícias;
- 5.2.6 – Análise de faturas;
- 5.2.7 - Emissão de pareceres a pedido do Contratante;
- 5.2.8 – Vistorias técnicas com vistas a processos de credenciamento;

5.2.9 – Realizar atividades administrativas na área de saúde;

5.2.10 - Outras, próprias da profissão, a pedido do Contratante.

5.3 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

5.3.1 - Orientar os pacientes sobre higiene bucal;

5.3.2 – Marcar e confirmar consultas;

5.3.3 - Preencher e anotar fichas clínicas;

5.3.4 - Revelar e montar radiografias intra-orais;

5.3.5 – Auxiliar o cirurgião-dentista;

5.3.6 - Instrumentar o cirurgião-dentista;

5.3.7 - Aplicar métodos preventivos para o controle da cárie dental;

5.3.8 - Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico;

5.3.9 - Proceder à limpeza e à esterilização do instrumento odontológico;

5.3.10 – Realizar atividades administrativas envolvendo a Odontologia;

5.3.11 – Realizar atividades administrativas na área de saúde;

5.3.12 -Outras, próprias da profissão, a pedido do Contratante.

5.4 – PSICÓLOGO:

5.4.1 - Efetuar entrevista técnica com magistrados, servidores e dependentes interessados em atendimento psicológico e fonoaudiológico, para fins de triagem, orientação e encaminhamento;

5.4.2 - Realizar atendimento psicológico, na Seção Judiciária de Mato Grosso, aos magistrados, servidores e dependentes;

5.4.3 - Autorizar, acompanhar e avaliar a realização de tratamentos seriados para os serviços de psicologia, psiquiatria, fonoaudiologia e terapia ocupacional previstos no Programa de Assistência Psicológica;

5.4.4 - Realizar visitas aos profissionais e clínicas especializadas para acompanhamento e complementação dos tratamentos específicos;

5.4.5 - Analisar e emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos na sua área de atividade profissional;

5.4.6 - Fornecer dados, dentro de sua área de atuação, para compor o prontuário de atendimento psicológico dos magistrados, servidores e dependentes;

5.4.7 - Zelar pela concisão e sigilo das informações dos pacientes, bem como pela organização e conservação dos prontuários psicológicos;

5.4.8 - Analisar e encaminhar, para arquivamento, laudos e relatórios referentes a magistrados, servidores e dependentes que estejam em atendimento psicoterápico;

5.4.9 - Desenvolver atividades de prevenção, orientação e encaminhamento das questões relacionadas ao uso de substâncias psicoativas;

5.4.10 - Efetuar análises técnicas dos processos de assistência psicológica externa, referentes aos tratamentos realizados pela rede credenciada ou por meio de reembolsos, avaliando a adequação dos serviços prestados;

5.4.11 - Prestar orientação técnica e propor a celebração ou a rescisão de contratos com profissionais, clínicas e escolas da área psicológica e afins;

5.4.12 - Acompanhar o tratamento dos magistrados, servidores e dependentes, com transtornos emocionais graves ou transtornos psiquiátricos em regime de internação;

5.4.13 - Fornecer subsídios para realização de pesquisas que visem a elevar o padrão de atendimento psicológico;

5.4.14 - Colaborar no planejamento e execução das campanhas preventivas e das atividades destinadas à orientação e educação da saúde;

5.4.15 - Participar de reuniões para o estudo de caso clínico, principalmente nos casos de readaptação profissional;

5.4.16 - Participar de cursos e programas promovidos pela Contratante;

5.4.17 - Atender pacientes encaminhados pela perícia médica que apresentam queixas recorrentes sem achado clínico em várias especialidades para parecer;

5.4.18 - Participar, em conjunto com outros profissionais, de programas de atendimento ao servidor dependente de álcool e de outras drogas, de preparação para aposentadoria e outros;

5.4.19 - Promover ações integradas com a área de recursos humanos, a pedido da Contratante;

5.4.20 – realizar atividades administrativas na área de saúde;

5.4.21 - Outras, próprias da profissão, a pedido da Contratante.

5.5 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

- 5.5.1 - Realizar atendimentos diretos aos assistidos;
- 5.5.2 - Preencher e anotar fichas clínicas;
- 5.5.3 - Conservar materiais, equipamentos e medicamentos;
- 5.5.4 - Marcar e confirmar atendimentos;
- 5.5.5 - Preparar pacientes para consultas médicas e verificar os sinais vitais;
- 5.5.6 - Colaborar com programas de educação para saúde e campanhas preventivas;
- 5.5.7 - Atualizar prontuários e levantar dados para emissão de relatórios;
- 5.5.8 - Trabalhar junto a equipe médica nos exames periódicos;
- 5.5.9 - Realizar atividades administrativas na área de saúde;
- 5.5.10 - Outras, próprias da profissão, a pedido da Contratante.

6. DOS LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os Serviços de que tratam este Termo serão prestados no seguinte local:

- a) Edifício Fórum Federal JJ Moreira Rabelo - Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4888, Cuiabá-MT.

Observação: Os médicos poderão prestar serviços também em órgãos conveniados, para realização de Junta Médica, em datas previamente estipuladas.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. As empresas interessadas em participar na licitação objeto deste Termo, deverão apresentar comprovação de capacidade técnico-operacional, mediante apresentação de um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) em nome da empresa licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m):

- 7.1.1. que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
 - 7.1.1.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
 - 7.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
 - 7.1.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
 - 7.1.4. Experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura da licitação.
 - 7.1.4.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
 - 7.1.5. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.
 - 7.1.6. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica solicitado(s) neste edital, caso solicitado pelo pregoeiro, apresentando, dentre outros documentos, cópia(s) do(s) contrato(s) a ele(s) pertinente(s), além de fornecer o(s) endereço(s) atual(ais) do(s) contratante(s) e o(s) local(is) em que foram prestados os serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Designar comissão para acompanhar a execução do contrato.
- 8.2. Proporcionar condições para que a Contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- 8.3. Assegurar o livre acesso às suas dependências dos empregados da Contratada, para a execução dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança.
- 8.4. Determinar o horário de trabalho dos profissionais alocados para a prestação dos serviços contratados, observada a carga horária estabelecida neste termo;
- 8.5. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por intermédio de pessoa por ela credenciada.
- 8.6. Informar a Contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às instalações onde os serviços serão prestados e eventuais alterações introduzidas em tais preceitos.
- 8.7. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados, assim como determinar as providências necessárias à regularização das falhas verificadas.
- 8.8. As decisões que ultrapassarem a competência da comissão de acompanhamento do Contrato deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis;
- 8.9. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas quando da prestação dos serviços.
- 8.10. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, objetivando:
 - a) solicitar eventuais substituições de profissionais;
 - b) manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- 8.11. A fiscalização pela Contratante não excluirá, nem reduzirá a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades e, na ocorrência destas, não implicará corresponsabilidade da Contratante.
- 8.12. Impedir que terceiros executem os serviços contratados.

- 8.13. Promover, por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, o recebimento formal do objeto.
- 8.14. Comunicar, por escrito, à Contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua não adequação aos termos contratuais.
- 8.15. Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados formalmente pela Contratada, relacionados com os serviços pactuados.
- 8.16. Aprovar o cronograma de férias apresentado previamente pela contratada para seus empregados e as alterações nele efetuadas, podendo, de acordo com a necessidade do serviço, propor alterações nos períodos de modo a evitar prejuízos na assistência prestada aos usuários.
- 8.17. Exigir, sempre que necessário, a apresentação, pela Contratada, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação.
- 8.18. Observar a vedação expressa constante do Art. 3º da Resolução n. 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça, com redação dada pela Resolução n.09/2005, a saber:

"Art. 3º É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação do contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha direta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação."

- 8.19. Pagar, atendidas as exigências legais e as condições contratuais, os valores correspondentes à prestação dos serviços, como também efetuar as devidas retenções dos percentuais e nos prazos previstos em lei.
- 8.20. Contingenciar os encargos trabalhistas relativos a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, atendendo determinação contida na Resolução n. 98 do Conselho Nacional de Justiça.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO AOS SERVIÇOS

9.1 Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, pelo pagamento de todas as despesas e encargos resultantes da execução dos serviços objeto desta contratação e decorrente de sua condição de empregadora, previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, a saber:

- a) salários;
- b) adicional de insalubridade ou qualquer outro previsto em lei;
- c) seguro de acidentes;
- d) taxas, impostos e contribuições;
- e) indenizações;
- f) vales-transporte,
- g) vales-refeição;
- h) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

9.2. Alocar mão de obra capacitada para desempenhar as atividades descritas neste Termo;

9.3. Manter o número de profissionais rigorosamente em consonância com este Termo, de acordo com as atribuições específicas de cada atividade, para o efetivo cumprimento da prestação dos serviços;

9.4. Iniciar os serviços impreterivelmente no dia **01 de abril de 2020**;

9.5. Submeter à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da assinatura do contrato, a relação dos empregados a serem alocados para a prestação dos serviços objeto deste Termo, com a respectiva especialização de cada um, acompanhada da indispensável documentação de identificação.

9.6. Redigir os registros de forma clara, para que se possa identificar cada empregado individualmente;

9.7. Previamente à contratação dos empregados, a Contratada deverá encaminhá-los para entrevista com os membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com vistas à análise do perfil de cada um, haja vista as atribuições enumeradas e os requisitos constantes deste Termo;

9.8. A Contratada, deverá encaminhar à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis que antecederem a entrevista, cópia do diploma ou de curso de formação, cópia do registro de qualificação de especialista (Residência Médica ou Título de Especialista registrado no respectivo conselho de classe) e do comprovante de registro no Conselho de Classe da categoria, além do currículo do empregado a ser entrevistado;

9.9. As entrevistas deverão ser agendadas junto à SEBES/MT por meio dos telefones: (65) 3614-5883, (65) 3614-5861 ou pelo endereço eletrônico sebes.mt@trf1.jus.br.

9.10. Indicar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da assinatura do contrato, o nome do seu preposto que deverá ter residência fixa em Cuiabá, para manter entendimentos, transmitir e receber comunicações à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, durante toda a vigência do contrato.

9.11. Comunicar verbal e imediatamente à contratante todas as ocorrências anormais ou urgentes verificadas na execução dos serviços, e reduzi-las a termo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, acrescentando os serviços que foram ou devam ser realizados.

9.12. Comunicar imediatamente ao Contratante, se por motivo alheio a sua vontade for paralisada a prestação de serviços;

9.13. O período de paralisação será objeto de análise para deliberação do contratante quanto ao pagamento;

9.14. A contratada prestará os serviços entre 7:30h e 19h, devendo alocar os trabalhadores em horários diferenciados a serem estabelecidos pela Contratante.

9.15. No período a que se refere o subitem anterior, os empregados alocados para a prestação dos serviços cumprirão jornada de trabalho diária, de segunda a sexta-feira, que excepcionalmente poderá ser flexibilizada, desde que haja justificativa, relativamente à entrada e à saída dos expedientes, conforme o interesse e a necessidade da contratante, hipótese em que os empregados alocados compensarão as horas trabalhadas nesses dias, até o término do mês, ou na impossibilidade, até o término do mês subsequente sem que isso implique acréscimo ao valor do contrato.

9.16. Obedecer rigorosamente ao horário de trabalho determinado pela contratante, de acordo com as conveniências e as necessidades desta.

9.17. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão quanto em toda a vigência do contrato de trabalho, os exames médicos periódicos dos empregados alocados, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelos órgãos fiscalizadores.

9.18. Coordenar, comandar, fiscalizar e orientar os empregados alocados quanto à necessidade da manutenção do bom andamento dos serviços, cuidando da disciplina e controlando a assiduidade e a pontualidade.

9.19. Informar ao Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o período de férias dos profissionais contratados;

- 9.20. Sempre que o interesse da contratante demandar, os empregados alocados gozarão férias coletivas, cujo período englobará, preferencialmente, o recesso forense - compreendido entre 20 de dezembro de um ano e 6 de janeiro do ano seguinte. Neste caso, serão concedidas férias proporcionais aos empregados que ainda não tenham completado o período aquisitivo;
- 9.21. Conforme o disposto no subitem acima poderá haver necessidade de manter alguns empregados trabalhando no referido período do recesso forense, ou eventuais plantões, conforme necessidade do serviço e determinação da Contratante;
- 9.22. No caso de ausência do profissional em qualquer posto de trabalho, que não for substituído, será glosado na fatura do mês subsequente o valor correspondente.
- 9.23. Enviar à contratante cópia dos avisos de férias dos empregados que lhe prestarem serviços, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do início da fruição, observando o artigo 135 da CLT, que dispõe:
- “Art. 135A concessão das férias será participada, por escrito, ao empregado, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias. Dessa participação o interessado dará recibo.”
- 9.24. No caso de férias, demissões ou qualquer outro motivo, como por exemplo: cursos de atualizações, aperfeiçoamentos, participações em congressos, seminários, eventos, etc., caberá exclusivamente à Contratada a responsabilidade pelo cumprimento da carga horária e substituição do(s) empregado(s) alocado(s).
- 9.25. O não cumprimento no que se refere no subitem anterior, acarretará as penalidades constantes no subitem 17.1, infração de n.12
- 9.26. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 9.27. Manter rigorosamente o número de empregados alocados, em consonância com este Termo, tendo os cargos que ocuparão registrados nas respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, dentro das atribuições específicas de cada especialidade, para o efetivo cumprimento da prestação dos serviços.
- 9.28. Comprovar, a qualquer tempo, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, devidamente anotadas e atualizadas, além de atestado de sanidade física;
- 9.29. Na hipótese de interrupção da prestação dos serviços, por qualquer motivo, o valor correspondente ao número de horas **não trabalhadas** será descontado do faturamento mensal subsequente, bem como aplicadas as penalidades previstas neste Termo.
- 9.30. O serviço deverá ser prestado sem interrupção seja por motivo de licenças, greves, faltas ou qualquer outro motivo, cabendo exclusivamente à Contratada a responsabilidade pelo cumprimento da carga horária e substituição dos empregados alocados.
- 9.31. Na hipótese de interrupção dos serviços por qualquer um dos motivos, mencionados no subitem anterior, a Contratada deverá apresentar, no prazo de 02(duas) horas, após a notificação da Contratante, substituto com as mesmas qualificações ou superiores às do substituído.
- 9.32. Decorrido o prazo de que trata o subitem anterior, **sem** que o empregado afastado tenha sido substituído, aplicar-se-á a penalidade prevista no quadro integrante de penalidades;
- 9.33. Independentemente da penalidade que trata o subitem anterior, será efetuado o desconto de todo o período não substituído.
- 9.34. O empregado substituído deverá ser remunerado com salário igual ao do empregado substituído, observada a obrigatoriedade do recolhimento das contribuições sociais e assunção de todos os demais encargos trabalhistas previstos em lei.
- 9.35. Substituir, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, após notificação da Contratante, sem qualquer ônus para esta, e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento for julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços, ou ainda, que atentem contra os regulamentos internos da Contratante, ficando vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências da contratante para a prestação de serviços a qualquer pretexto.
- 9.36. Nos períodos de recesso ou feriados forenses da Contratante poderá não haver expediente, haver redução de horário de funcionamento ou turnos diferentes. A Contratante estabelecerá os horários que deverão ser cumpridos pelos empregados alocados.
- 9.37. No caso do não cumprimento conforme o disposto no subitem acima as horas não trabalhadas serão glosadas na fatura.
- 9.38. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que os empregados alocados utilizem, se necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), e cumpram todas as normas sobre medicina, segurança e higiene do trabalho.
- 9.39. Responsabilizar-se pelas obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os empregados alocados, quando nas dependências da Contratante, ou no desempenho dos serviços relativos ao objeto de que trata este Termo.
- 9.40. Efetuar o pagamento mensal dos salários aos empregados alocados impreterivelmente até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços conforme dispõe o art. 459 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em vigor, bem como férias e 13º salário.
- 9.41. O pagamento dos salários deverá ser efetuado mediante crédito em contas correntes bancárias dos empregados, cujo domicílio bancário deverá ser a cidade de Cuiabá-MT, na qual serão prestados os serviços objeto deste Termo.
- 9.42. Para efeito do pagamento dos salários aos empregados, o **sábado** será considerado dia útil, nos termos da legislação trabalhista e jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho – TST.
- 9.43. Apresentar contracheque impresso ou por via eletrônica a cada empregado até 02 (dois) dias úteis anteriores ao da realização do pagamento, discriminando todas as parcelas componentes da remuneração, com seus respectivos valores, nome, categoria do empregado, dentre outras informações.
- 9.44. Apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório técnico mensal com a indicação de todos os serviços executados no período.
- 9.45. Quando do início da vigência do contrato, a Contratada disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a entrega dos vales-transporte e refeição/alimentação do período correspondente;
- 9.46. Conceder, aos empregados que manifestarem opção pelo recebimento, mediante recibo individual ou coletivo os vales-transporte em consonância com a legislação vigente, devidos pelos dias úteis subsequentes, em número suficiente para cobrir os dias de efetivo trabalho até a próxima distribuição, sob pena de aplicação das sanções neste Termo.
- 9.47. Fornecer aos seus empregados, os vales-transporte e refeição/alimentação conforme dispõe a legislação vigente e convenção ou acordo coletivo do Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Cuiabá-MT.
- 9.48. Para os empregados que recebem ambos os benefícios por intermédio de cartões magnéticos, estes deverão ser recarregados mensalmente com créditos totais que correspondam aos dias úteis subsequentes;
- 9.49. Da mesma forma, os empregados que receberem os benefícios por intermédio de cupons deverão recebê-los em números conforme o disposto no subitem acima.
- 9.50. Nos relatórios que comprovem o fornecimento de vales-transporte aos empregados deverá constar nome, matrícula e lotação, valores unitário e

total, número de dias abrangidos, data de entrega, mês de competência e assinatura dos beneficiários, atestando o recebimento.

9.51. Orientar empregado do seu quadro administrativo/preposto para, em dias definidos e em horário que não comprometa a execução dos serviços, proceder, nos edifícios da Contratante, a distribuição de contra cheques, vales-transporte, alimentação/refeição e cumprir outras obrigações da Contratada, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto a dúvidas e solicitações dos seus empregados e da fiscalização da Contratante, relativamente ao objeto deste Termo.

9.52. Comprovar, sempre que solicitado pela Contratante, o fornecimento de vales-transporte ao(s) empregado(s) alocado(s), ao(s) substituto(s) e ao(s) novo(s) contratados, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após o início da substituição ou da atividade.

9.53. Os dias em que o empregado **faltar** ao trabalho por qualquer motivo deverão ter os correspondentes descontos de vales-transporte, alimentação/refeição na fatura do mês subsequente.

9.54. A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas e previdenciários não transfere a responsabilidade do seu pagamento à contratante, nem pode onerar o objeto deste Termo.

9.55. Os reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada, acompanhado de demonstração analítica de alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos valores de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

9.56. Comprovar, a qualquer tempo, perante a Contratante, o vínculo empregatício dos empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, devidamente anotadas e atualizadas, como também o pagamento de salários, mediante apresentação de contracheques, recibos ou de outro documento comprobatório admitido em lei.

9.57. Responsabilizar-se pela contratação de profissionais qualificados para exercerem as atribuições previstas neste Termo, respondendo civil e administrativamente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de seus atos culposos ou dolosos.

9.58. Indenizar a Contratante/terceiros prejudicados por quaisquer danos causados pelos empregados/preposto, ou decorrente de ação ou omissão, por culpa ou dolo, a bens móveis ou imóveis, decorrentes de execução inadequada dos serviços, mesmo que praticados involuntariamente, autorizando-a, desde já, o desconto do valor correspondente aos prejuízos causados, no pagamento na primeira nota fiscal subsequente à ocorrência, podendo, entretanto, a critério da Contratante, optar pela reparação dos danos.

9.59. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os empregados alocados quanto à obrigatoriedade de observarem o disposto neste subitem.

9.60. É expressamente vedada à Contratada a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados à Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso, conforme disposto no art. 3º, da Resolução nº. 07/2005, com redação dada pela Resolução nº. 09/2005, ambas do Conselho Nacional de Justiça, estando a Contratada ciente de tal vedação.

9.61. Não subcontratar, transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte as obrigações pactuadas, sob pena de incursão nas sanções previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

9.62. Realizar controle de frequência de seus empregados, deixando cópia do mapa de frequência à disposição do Contratante até o 2º dia útil do mês subsequente ao fechamento da respectiva folha;

9.63. O mapa de frequência deve conter todas as informações relacionadas às alterações processadas na folha de pagamento, tais como substituições, licenças, folgas, admissões, demissões e qualquer outra ocorrência;

9.64. A Contratada deverá colocar à disposição do Contratante a qualquer tempo o controle de frequência para fins de verificação do cumprimento da carga horária exigida;

9.65. Fazer constar da folha de ponto os dados do empregador, do empregado e a respectiva jornada de trabalho, consoante disposições deste instrumento;

9.66. Deverá encaminhar juntamente com as faturas mensais, a serem pagas no mês subsequente ao dos serviços prestados, os relatórios de frequências dos empregados alocados, assim como disponibilizá-los sempre que solicitados pela Contratante.

9.67. Encaminhar, obrigatoriamente, à contratante, sempre que solicitados, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da notificação, os extratos analíticos correspondentes aos recolhimentos das contribuições para a Previdência Social-INSS e das contas vinculadas do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS dos empregados alocados para a prestação dos serviços de que trata este Termo.

9.68. Proporcionar todos os meios para que seus empregados obtenham, sempre que solicitado pela fiscalização da Contratante, os extratos analíticos das contribuições para a Previdência Social e o FGTS.

9.69. Apresentar, juntamente com a nota fiscal de cada mês, os comprovantes de pagamento dos salários e dos vales-transporte e refeição/alimentação, como também os de recolhimento das contribuições para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e a Previdência Social-INSS, todos referentes ao mês da prestação dos serviços de que tratar a nota fiscal.

9.70. Apresentar, anualmente, ao Contratante Certidão Negativa Criminal de todos os seus empregados;

9.71. Anotar em registro próprio todas as ocorrências e observações relacionadas com a execução do objeto contratado, bem como determinar o que for necessário à regularização das falhas observadas;

9.72. Serão consideradas faltas graves, caracterizadas como falha na execução do contrato:

a) o não-pagamento dos salários e dos vales-transporte e refeição/alimentação nos prazos estabelecidos na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT ou em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho;

b) o não-recolhimento das contribuições dos empregados para a Previdência Social e o FGTS;

9.73. As faltas referidas no subitem anterior poderão ensejar a rescisão unilateral da avença, a aplicação concomitante das sanções pecuniárias estabelecidas no quadro de penalidades de que trata este Termo e o impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, conforme dispõe o artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

9.74. As penalidades decorrentes das faltas de que trata o subitem anterior serão aplicadas após minuciosa análise de cada caso concreto e o esgotamento dos recursos de negociação disponíveis, assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceituam o inciso V do artigo 5º da Constituição Federal e o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

9.75. Como nem todas as categorias possuem sindicatos atuantes, as eventuais repactuações dos valores dos serviços contratados de todas as categorias, serão observados o disposto em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, do Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Cuiabá-MT.

9.76. Demonstrar com documentação/certidão, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do início da vigência do contrato, que além do preposto, possui pessoal técnico administrativo em Recursos Humanos, necessários à solução de toda e qualquer demanda relacionada com os serviços de que trata este Termo.

9.77. Exercer fiscalização permanente quanto aos serviços executados, objetivando:

- a. proceder a eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao gestor do contrato;
- b. manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- c. manter contato com a fiscalização do contratante, para solução de eventuais problemas.

9.78. A Contratada deverá fornecer **anualmente** aos seus empregados, a partir da data de início da prestação dos serviços, os uniformes, nas especificações, modelos e quantidades, conforme previsto no anexo IV deste Termo.

9.79. Na hipótese de substituição de uniformes por exigência da Contratante, a Contratada deverá providenciá-la em até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da solicitação.

9.80. No caso de gestantes deverão ser fornecidos 02 (dois) jalecos apropriados, e substituídos, quando for o caso, por outros de medidas adequadas, independentemente da regra estabelecida no subitem 9.78.

9.81. A distribuição deverá ser realizada em dia único ao(s) empregado(s) alocado(s), não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças **por pecúnia**.

9.82. A anualidade de que trata o subitem 9.78, será contada da data do início da vigência do contrato.

9.83. A entrega dos uniformes deverá ser mediante recibo individualizado, cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser enviadas à comissão designada para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;

9.83.1. O recibo de que trata o subitem anterior deverá conter a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, assinado e datado pelo(s) empregado(s) alocado(s), no dia da efetiva entrega.

9.84. Para a categoria Psicólogo, fica dispensado o fornecimento do uniforme.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A Contratada deverá apresentar nota fiscal a partir do **1º dia útil subsequente ao mês em que ocorreu a prestação dos serviços**, acompanhada dos comprovantes relativos ao mês anterior, de recolhimento do FGTS e Previdência Social, Folha de Pagamento, em duas vias, constando autorização da Contratada para crédito aos empregados do valor correspondente. O pagamento somente será realizado se a Contratada estiver com a documentação a seguir elencada em plena validade: Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão de Regularidade da Previdência e Certidão de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. A validade desta documentação poderá ser verificada por intermédio de consulta *on line* ao SICAF.

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

10.2 – 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 atesto do mencionado documento, devidamente protocolado no setor competente.

10.2.1. – Deverá ser destacado no documento de cobrança o valor da retenção de 11% referente à contribuição previdenciária.

10.3 – O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, a contar da data do atesto do documento de cobrança. caso não seja efetuado neste período, serão devidos à contratada juros de mora 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.

10.3.1 – O atesto do documento de cobrança/nota fiscal deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, contados do protocolo do documento no setor competente do contratante;

10.4 – Os pagamentos serão creditados em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Contrato.

10.5 – Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

10.6 – Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

10.7 – Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos, por parte da Contratada, importará em prorrogação automática de seu vencimento, por período igual ao do atraso verificado, sem prejuízo do pagamento do salário, férias, décimo-terceiro salário, fornecimento de vale-refeição/alimentação e vale-transporte e cumprimento das demais obrigações trabalhistas relacionadas a seus empregados.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão designado para este fim.

11.1 - A comissão 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.

11.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da comissão deverão ser solicitadas à autoridade competente, imediatamente superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.3 - Caberá à comissão do contrato manter arquivadas em seu setor as folhas de pagamento, frequência e mapa de frequência mensal de todos os empregados da contratada envolvidos na prestação dos serviços. a relação de pessoal constante destes documentos deverá, rigorosamente, estar compatível com a relação de pessoal e quantitativo constante da folha de pagamento.

11.4 - Eventuais substituições de empregados deverão ser precedidas de ciência e autorização da comissão de acompanhamento do contrato.

12 - DO HORÁRIO DE TRABALHO

12.1 - Os serviços, objeto deste contrato, serão prestados pela Contratada de segunda a sexta-feira, nos horários distribuídos da seguinte forma: médicos(as) às segundas, quartas e sextas-feiras, das 12:00 às 16:00 horas; odontólogo(a) às segundas, quartas, quintas e sextas-feiras das 07:30 às 11:30 horas e às terças-feiras das 12:00 às 16:00 horas; auxiliar de consultório dentário, às segundas, quartas, quintas e sextas-feiras das 07:30 às 11:30 horas e às terças-feiras das 12:00 às 16:00 horas; psicólogo(a) às segundas, quartas e sextas-feiras, das 12:00 às 16:00 horas; e auxiliar de enfermagem, de segunda a sexta-feira das 12:00 às 18:00 horas.

13. DA AQUISIÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será feita mediante licitação, modalidade Pregão Eletrônico, no site www.comprasnet.gov.br, nos termos do Decreto 10.024/19 e da Lei 10.520/02 e subsidiariamente à Lei 8.666/93.

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento e a adjudicação do objeto serão realizados pelo critério de menor preço global anual para o grupo.

15. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

A contratação terá início a partir da data de assinatura do instrumento contratual, vigorando por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período ou fração, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, incluindo os primeiros 12 (doze) meses de vigência.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobrir as despesas oriundas desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no programa de trabalho julgamento de causas, E.D.33.90.37.

17. DAS PENALIDADES

Pela inexecução das condições estipuladas a Contratada ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com Justiça Federal de 1º Grau em Mato Grosso e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os **artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93**, cabendo defesa prévia, recurso e vista do processo, nos termos **do artigo 109** do referido diploma legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.1 - A execução insatisfatória dos serviços como atrasos, omissões e outras falhas sujeitará a Contratada à **multa sobre o valor mensal do Contrato** de acordo com os percentuais abaixo definidos:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA
01	Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito	5% por dia
02	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do Contratante	5% por empregado e por dia

Nos casos em que deixar de :

03	Efetuar a reposição de funcionários faltosos	5% por empregado e por dia
04	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	2% por empregado e por dia
05	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador	5% por ocorrência

06	Substituir empregado, após solicitação do Contratante	2% por empregado e por dia
07	Realizar, pontualmente, o pagamento do salário normativo da categoria e demais obrigações trabalhistas, tais como férias, 13º salário	5% por empregado e por dia
08	Fornecer, juntamente com o pagamento do salário, o vale-transporte aos seus empregados	2% por empregado e por dia
09	Fornecer, juntamente com o pagamento do salário, os 22 (vinte e dois) vales referentes ao auxílio-refeição/alimentação aos seus empregados	2% por empregado e por dia
10	Apresentar folha de pagamento dos seus empregados, acompanhada dos comprovantes de recolhimento das contribuições à Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, referentes ao mês anterior	2% por dia
11	Apresentar cópia do registro de frequência de seus empregados, em até 02 dias após o encerramento do mês	2% por dia
12	Cumprir quaisquer outras obrigações contratuais não previstas nesta tabela de multas	2% por dia

17.2 - A Contratada quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

17.3 - A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para cumprimento da obrigação deverá ser encaminhada à Seção de Programas e Benefícios - SEBES, até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.

17.4 - Vencido o prazo proposto e aceito sem o cumprimento da obrigação o Contratante fixará data-limite para o adimplemento, sem prejuízo da multa prevista na infração de n.12.

17.5 - O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado, será prontamente indeferido, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste instrumento.

17.6 - A inexecução total ou parcial, por parte da Contratada, deste instrumento, poderá ensejar a rescisão contratual, o cancelamento do saldo de empenho ou a aplicação da multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado ou sobre a parte não executada.

17.7 - A aplicação de multas, bem como a rescisão contratual, não impedem que o Contratante aplique à Contratada faltosa as demais sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93 (advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade).

17.8 - A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.9 - O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à Contratada.

17.10 - Caso a contratada deixe de apresentar garantia ou de complementar o valor da garantia principal, dentro do prazo estabelecido, o contratante poderá aplicar penalidade correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor da nova garantia ou do valor a ser complementado.

18. DO SETOR RESPONSÁVEL

SEBES – SEÇÃO

(65) 3614-5883

ANEXO II-I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PARA SER REMETIDA APENAS PELOS LICITANTES VENCEDORES)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2019.
Sessão Pública:/...../2019, às horas.

ANEXO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Conforme “Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços” da IN nº05/2017.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

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

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

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

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	

Total	
--------------	--

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

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

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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

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

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

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

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

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

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

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

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	VALOR (R\$)
DESCRICÃO	
A	Valor proposto por unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço

C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	
---	--	--

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

Declaramos que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação.

Declaramos que será providenciada a designação de um representante nas localidades da prestação dos serviços, no prazo de até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, com poderes para fiscalizar e acompanhar os empregados e atender à JFMT durante a execução do objeto do contrato.

Declaramos em cumprimento ao art. 3º da Resolução nº 07, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça, com a redação dada pela de nº 09, de 06/12/2005, que não contrataremos empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, e de juízes que integram a Justiça Federal de 1º Grau/Mato Grosso, durante a vigência do contrato.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Prazo de início de execução:

Validade da Proposta:

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

ANEXO II-II - ENCARGOS SOCIAIS

Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário e Adicional de Férias				
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	Percentual %	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33	$(1/12) \times 100$	- Art. 7º, inciso VIII, da CF/1988 - Art. 1º, §§1º e 2º, da Lei 4.090/1963 - Art. 1º, parágrafo único, do Decreto nº 57.155/1965 - Súmula TST nº 157
B	Adicional de Férias	2,78	$[(1/3)/12] \times 100$	- Art. 7º, inciso XVII, da CF/1988
Subtotal		11,11		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09	$(36,80\% \times 11,11\%) \times 100$	
TOTAL		15,20		

Submódulo 2.2- GPS, FGTS e outras contribuições				
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	Percentual %	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	INSS	20,00		- Art. 22, inciso I, da Lei nº 8.212/1991 - Art. 72, inciso I, da Instrução Normativa RFB nº 971/2009 - Item 49 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 - Plenário
B	Salário Educação	2,50	-	- Art. 15 da Lei nº 9.424/1996 - Art. 1º, §1º, do Decreto nº 6.003/2006 - Item 49 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 - Plenário
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	-	- Art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91 - Art. 202, incisos I a III, e Anexo V (CNAE 2.0 nº 8011-1/01 - Vigilância 3,00% e CNAE 2.0 nº 8121-4/00 - Limpeza 3,00%), do Decreto nº 3.048/1999 - Item 2.3 (página 56) do Manual GFIP/SEFIP Versão 8.4
D	SESC	1,50	-	- Art. 3º do Decreto-Lei nº 9.853/1946 - Art. 30 da Lei nº 8.036/1990 - Item 49 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 - Plenário
E	SENAC	1,00	-	- Art. 4º do Decreto-Lei nº 8.621/1946 - Item 49 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 - Plenário
F	SEBRAE	0,60	-	- Art. 8º, §3º, "c", da Lei nº 8.029/1990 - Art. 1º do Decreto-Lei nº 2.318/1986 - Item 49 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 - Plenário
G	INCRA	0,20	-	- Art. 1º, inciso I, 2, e art. 3º do Decreto-Lei nº 1.146/1970 - Item 49 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 - Plenário
H	FGTS	8,00	-	- Art. 7º, III, da CF/1988 - Art. 15 da Lei nº 9.424/1996 - Item 49 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 - Plenário
TOTAL		36,80		

Módulo 3: Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão	Percentual %	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Aviso Prévio Indenizado	1,68	$[(20,19\% \times (1/12))] \times 100$	- Art. 7º, inciso XXI, da CF/1988 - Art. 487, §1º, da CLT - Art. 1º da Lei nº 12.506/2011
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,13	$(8,00\% \times 1,68\%) \times 100$	- Art. 15 da Lei nº 8.036/1990 - Súmula TST nº 305
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,07	$[(1,68\% \times (40\% + 10\%) \times 8,00\%)] \times 100$	- Art. 18, §1º, da Lei 8.036/1990 - Art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,39	$[(20,19\% \times (7/30))/12] \times 100$	- Art. 7º, inciso XXI, da CF/1988 - Art. 488, parágrafo único, da CLT
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,14	$(36,80\% \times 0,39\%) \times 100$	- IN SEGES/MPDG nº 5/2017 (Anexo VII-D, pág. 83)
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,02	$[(0,39\% \times (40\% + 10\%) \times 8,00\%)] \times 100$	- Art. 18, §1º, da Lei 8.036/1990 - Art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001 - Art. 1º, caput, e parágrafo único da Lei nº 12.506/2011
Subtotal		2,43		
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Provisão para Rescisão	0,89	$(36,80\% \times 2,43\%) \times 100$	
TOTAL		3,32		

Submódulo 4.1: Ausências Legais				
4.1	Ausências Legais	Percentual %	Memória de Cálculo	Fundamento Legal
A	Férias	8,33	$(1/12) \times 100$	- Art. 7º, inciso XVII, da CF/1988 - Arts. 129 e 130, inciso I, da CLT
B	Ausências Legais	2,22	$[(8/30)/12] \times 100$	- Arts. 131, inciso I, e 473, I, II, X e XI, da CLT - Súmula TST nº 89
C	Licença Paternidade	0,08	$\{[(20/30)/12] \times 1,50\% \} \times 100$	- Art. 10, 51º, do ADCT da CF/1988 - Art. 1º, inciso II, da Lei nº 11.770/2008
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,04	$\{[(15/30)/12] \times 0,86\% \} \times 100$	- Art. 131, III, da CLT - Art. 19 da Lei nº 8.213/1991 - Art. 75 do Decreto nº 3.048/1999
E	Afastamento Maternidade	0,05	$\{(6/12) \times 36,80\% \times 62,20\% \times 81,20\% \times [(1,86/31)/12]\} \times 100$	- Art. 7º, inciso XVIII, da CF/1988 - Art. 392 da CLT - Art. 71 da Lei nº 8213/1992 - Art. 1º, inciso I, da Lei nº 11.770/2008 - Orientação Jurisprudencial SDC nº 30 - Orientação Jurisprudencial SDI 1 nº 44
Subtotal		10,72		
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Ausências Legais	3,94	$(36,80\% \times 10,72\%) \times 100$	
TOTAL		14,66		

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário e Adicional de Férias	15,20
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80
3	Provisão para Rescisão	3,32
4.1	Ausências Legais	14,66
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas		69,98

ALÍNEA	DETALHAMENTO*
3.A	Percentual de empregados dispensados sem justa causa: 20,19%
3.B	FGTS: 8,00%
3.C	Multa do FGTS: 40,00% Contribuição Social sobre o FGTS: 10,00% FGTS: 8,00%
3.D	Número de dias de folga no mês a título de aviso prévio trabalhado: 7 dias Número de dias no mês: 30 dias Percentual de empregados dispensados sem justa causa: 20,19%
3.E	GPS, FGTS e outras contribuições: 36,80%
3.F	Multa do FGTS: 40,00% Contribuição Social sobre o FGTS: 10,00% FGTS: 8,00%
4.1.B	Número de dias de ausência não considerados como falta do empregado: 8 dias
4.1.C	Número de dias de licença-paternidade: 20 dias Percentual de trabalhadores que gozam da licença-paternidade em um ano: 1,50%
4.1.D	Número máximo de dias por ano de afastamento do trabalho por acidente de trabalho custeados pelo empregador: 15 dias Taxa média de empregados que se acidentam no trabalho durante o ano: 0,86%
4.1.E	Número máximo de meses de licença-maternidade no ano: 6 meses GPS, FGTS e outras contribuições: 36,80% Taxa de mulheres com emprego formal no mercado de trabalho: 62,20% Taxa de mulheres férteis com idade a partir de 20 anos: 81,20% Fecundidade média: 1,86 filho Período de idade fértil considerado de 20 a 45 anos: 31 anos (ajustado)

ANEXO III

RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA

E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos _____

Local e data _____

Assinatura e carimbo do emissor

Anexo IV

DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS UNIFORMES

ITEM	MATERIAL/DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	JALECOS, manga comprida, abertura frontal com botões, três bolsos sendo um do lado esquerdo na altura do tórax e dois na parte inferior, abertura de aproximadamente 20 cm na parte inferior das costas, gola esporte, tecido <i>microfibra</i> , ou de qualidade superior, cor branca, com corte adequado ao empregado, masculino ou feminino , confeccionados sob medida .	06*
2	JALECOS, manga comprida, abertura frontal com botões, três bolsos sendo um do lado esquerdo na altura do tórax e dois na parte inferior, abertura de aproximadamente 20cm na parte inferior das costas, tecido <i>microfibra</i> , ou de qualidade superior, modelo gola de padre , punhos com botões e largura aproximada de 70 mm, cor branca, com corte adequado a cada empregado, masculino ou feminino , confeccionados sob medida .	04**

Observações:-

*O quantitativo dos uniformes referido no **item 01**, será destinado às categorias de: médico (02) e auxiliar em enfermagem (01) nas quantidades de 02 (dois) jalecos para cada empregado anualmente.

O quantitativo dos uniformes referido no **item 02, será destinado às categorias de: odontólogo (01) e auxiliar de consultório dentário (01) nas quantidades de 02 (dois) jalecos para cada empregado, anualmente.

Anexo V

Minuta Contratual

CONTRATO Nº XX/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO E A XXX, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

A União, por intermédio da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO, com registro no CNPJ/MF nº **05.437.178/0001-18** e sede na av. Historiador Rubens de Mendonça nº 4.888 - Bairro Centro Político-Administrativo, cidade de Cuiabá-MT, neste ato representada pelo Juiz Federal Diretor do Foro, XXX, residente e domiciliado nesta Capital, no uso de suas atribuições, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa **XXXXXXXXXX**, com registro no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXX**, brasileiro, portador da identidade nº **XXXXXX**, **XX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXX**, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DA SAÚDE, conforme o disposto nos autos do Processo Administrativo nº **9XXXXXXXXX9**, Pregão Eletrônico **XX/2019**, Lei nº 8.666/93, e demais cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato consiste na prestação de serviços especializados na área da saúde a ser realizado nas dependências do prédio sede da Seção Judiciária de Mato Grosso, mediante obrigações estipuladas neste instrumento e demais descritas no Anexo I - Edital do Pregão Eletrônico **xx/2019**, independente de transcrição.

Nº POSTOS	DE	TIPOS POSTOS	DE	LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL	UNITÁRIO	VALOR CONTRATO	TOTAL
Total								

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, pelo pagamento de todas as despesas e encargos resultantes da execução dos serviços objeto desta contratação e decorrente de sua condição de empregadora, previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, a saber:

- a) salários;
- b) adicional de periculosidade ou qualquer outro previsto em lei;
- c) seguro de acidentes;
- d) taxas, impostos e contribuições;
- e) indenizações;
- f) vales-transporte,
- g) vales-refeição;
- h) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

2.2. Alocar mão de obra capacitada para desempenhar as atividades descritas no Termo de Referência, anexo do Edital de Pregão Eletrônico;

2.3. Manter o número de profissionais rigorosamente em consonância com este contrato, de acordo com as atribuições específicas de cada atividade, para o efetivo cumprimento da prestação dos serviços;

2.4. Iniciar os serviços impreterivelmente no dia **01 de abril de 2020** ou no caso de atraso na conclusão do processo licitatório desse objeto, no dia útil imediatamente posterior ao da assinatura do novo contrato de prestação de serviços de saúde.

2.5. Submeter à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da assinatura do contrato, a relação dos empregados a serem alocados para a prestação dos serviços objeto deste instrumento, com a respectiva especialização de cada um, acompanhada da indispensável documentação de identificação.

2.6. Redigir os registros de forma clara, para que se possa identificar cada empregado individualmente;

2.7. Previamente à contratação dos empregados, a Contratada deverá encaminhá-los para entrevista com os membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com vistas à análise do perfil de cada um, haja vista as atribuições enumeradas e os requisitos constantes deste contrato;

2.8. A Contratada, deverá encaminhar à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis que antecederem a entrevista, cópia do diploma ou de curso de formação e do comprovante de registro no Conselho de Classe da categoria, além do currículo do empregado a ser entrevistado;

2.9. As entrevistas deverão ser agendadas junto à SEBES/MT por meio dos telefones: (65) 3614-5883, (65) 3614-5861 ou pelo endereço eletrônico sebes.mt@trf1.jus.br.

2.10. Indicar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da assinatura do contrato, o nome do seu preposto que deverá ter residência fixa em Cuiabá, para manter entendimentos, transmitir e receber comunicações à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, durante toda a vigência do contrato.

2.11. Comunicar verbal e imediatamente à contratante todas as ocorrências anormais ou urgentes verificadas na execução dos serviços, e reduzi-las a termo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, acrescentando os serviços que foram ou devam ser realizados.

2.12. Comunicar imediatamente ao Contratante, se por motivo alheio a sua vontade for paralisada a prestação de serviços;

2.13. O período de paralisação será objeto de análise para deliberação do contratante quanto ao pagamento;

2.14. A contratada prestará os serviços entre 7:30h e 19h , devendo alocar os trabalhadores em horários diferenciados a serem estabelecidos pela Contratante.

2.15. No período a que se refere o subitem anterior, os empregados alocados para a prestação dos serviços cumprirão jornada de trabalho diária, de segunda a sexta-feira, que excepcionalmente poderá ser flexibilizada, desde que haja justificativa, relativamente à entrada e à saída dos expedientes, conforme o interesse e a necessidade da contratante, hipótese em que os empregados alocados compensarão as horas trabalhadas nesses dias, até o término do mês, ou na impossibilidade, até o término do mês subsequente sem que isso implique acréscimo ao valor do contrato.

2.16. Obedecer rigorosamente ao horário de trabalho determinado pela contratante, de acordo com as conveniências e as necessidades desta.

2.17. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão quanto em toda a vigência do contrato de trabalho, os exames médicos periódicos dos empregados alocados, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelos órgãos fiscalizadores.

2.18. Coordenar, comandar, fiscalizar e orientar os empregados alocados quanto à necessidade da manutenção do bom andamento dos serviços, cuidando da disciplina e controlando a assiduidade e a pontualidade.

2.19. Informar ao Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o período de férias dos profissionais contratados;

2.20. Sempre que o interesse da contratante demandar, os empregados alocados gozarão férias coletivas, cujo período englobará, preferencialmente, o recesso forense - compreendido entre 20 de dezembro de um ano e 6 de janeiro do ano seguinte. Neste caso, serão concedidas férias proporcionais aos empregados que ainda não tenham completado o período aquisitivo;

2.21. Conforme o disposto no subitem acima poderá haver necessidade de manter alguns empregados trabalhando no referido período do recesso forense, ou eventuais plantões, conforme necessidade do serviço e determinação da Contratante;

2.22. No caso de ausência do profissional em qualquer posto de trabalho, que não for substituído, será glosado na fatura do mês subsequente o valor correspondente.

2.23. Enviar à contratante cópia dos avisos de férias dos empregados que lhe prestarem serviços, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do início da fruição, observando o artigo 135 da CLT, que dispõe:

“Art. 135A concessão das férias será participada, por escrito, ao empregado, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias. Dessa participação o interessado dará recibo.”

2.24. No caso de férias, demissões ou qualquer outro motivo, como por exemplo: cursos de atualizações, aperfeiçoamentos, participações em congressos, seminários, eventos, etc., caberá exclusivamente à Contratada a responsabilidade pelo cumprimento da carga horária e substituição do(s) empregado(s) alocado(s).

2.25. O não cumprimento no que se refere no subitem anterior, acarretará as penalidades constantes no capítulo correspondente, infração de n.12.

2.26. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da

execução do contrato, conforme exigência legal.

2.27. Manter rigorosamente o número de empregados alocados, em consonância com este contrato, tendo os cargos que ocuparão registrados nas respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, dentro das atribuições específicas de cada especialidade, para o efetivo cumprimento da prestação dos serviços.

2.28. Comprovar, a qualquer tempo, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, devidamente anotadas e atualizadas, além de atestado de sanidade física;

2.29. Na hipótese de interrupção da prestação dos serviços, por qualquer motivo, o valor correspondente ao número de horas **não trabalhadas** será descontado do faturamento mensal subsequente, bem como aplicadas as penalidades previstas neste instrumento.

2.30. O serviço deverá ser prestado sem interrupção seja por motivo de licenças, greves, faltas ou qualquer outro motivo, cabendo exclusivamente à Contratada a responsabilidade pelo cumprimento da carga horária e substituição dos empregados alocados.

2.31. Na hipótese de interrupção dos serviços por qualquer um dos motivos, mencionados no subitem anterior, a Contratada deverá apresentar, no prazo de 02 (duas) horas, após a notificação da Contratante, substituto com as mesmas qualificações ou superiores às do substituído.

2.32. Decorrido o prazo de que trata o subitem anterior, **sem** que o empregado afastado tenha sido substituído, aplicar-se-á a penalidade prevista no quadro integrante de penalidades;

2.33. Independentemente da penalidade que trata o subitem anterior, será efetuado o desconto de todo o período não substituído.

2.34. O empregado substituto deverá ser remunerado com salário igual ao do empregado substituído, observada a obrigatoriedade do recolhimento das contribuições sociais e assunção de todos os demais encargos trabalhistas previstos em lei.

2.35. Substituir, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, após notificação da Contratante, sem qualquer ônus para esta, e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento for julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços, ou ainda, que atente contra os regulamentos internos da Contratante, ficando vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências da contratante para a prestação de serviços a qualquer pretexto.

2.36. Nos períodos de recesso ou feriados forenses da Contratante poderá não haver expediente, haver redução de horário de funcionamento ou turnos diferentes. A Contratante estabelecerá os horários que deverão ser cumpridos pelos empregados alocados.

2.37. No caso do não cumprimento conforme o disposto no subitem acima as horas não trabalhadas serão glosadas na fatura.

2.38. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que os empregados alocados utilizem, se necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), e cumpram todas as normas sobre medicina, segurança e higiene do trabalho.

2.39. Responsabilizar-se pelas obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os empregados alocados, quando nas dependências da Contratante, ou no desempenho dos serviços relativos ao objeto de que trata este contrato.

2.40. Efetuar o pagamento mensal dos salários aos empregados alocados impreterivelmente até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços conforme dispõe o art. 459 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em vigor, bem como férias e 13º salário.

2.41. O pagamento dos salários deverá ser efetuado mediante crédito em contas correntes bancárias dos empregados, cujo domicílio bancário deverá ser a cidade de Cuiabá-MT, na qual serão prestados os serviços objeto deste instrumento.

2.42. Para efeito do pagamento dos salários aos empregados, o **sábado** será considerado dia útil, nos termos da legislação trabalhista e jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho – TST.

2.43. Apresentar contracheque impresso ou por via eletrônica a cada empregado até 02 (dois) dias úteis anteriores ao da realização do pagamento, discriminando todas as parcelas componentes da remuneração, com seus respectivos valores, nome, categoria do empregado, dentre outras informações.

2.44. Apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório técnico mensal com a indicação de todos os serviços executados no período.

2.45. Quando do início da vigência do contrato, a Contratada disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a entrega dos vales-transporte e refeição/alimentação do período correspondente;

2.46. Conceder, aos empregados que manifestarem opção pelo recebimento, mediante recibo individual ou coletivo os vales-transporte em consonância com a legislação vigente, devidos pelos dias úteis subsequentes, em número suficiente para cobrir os dias de efetivo trabalho até a próxima distribuição, sob pena de aplicação das sanções nesta avença.

2.47. Fornecer aos seus empregados, os vales-transporte e refeição/alimentação conforme dispõe a legislação vigente e convenção ou acordo coletivo do Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Cuiabá-MT.

2.48. Para os empregados que recebem ambos os benefícios por intermédio de cartões magnéticos, estes deverão ser recarregados mensalmente com créditos totais que correspondam aos dias úteis subsequentes;

2.49. Da mesma forma, os empregados que receberem os benefícios por intermédio de cupons deverão recebê-los em números conforme o disposto no subitem acima.

2.50. Nos relatórios que comprovem o fornecimento de vales-transporte aos empregados deverá constar nome, matrícula e lotação, valores unitário e total, número de dias abrangidos, data de entrega, mês de competência e assinatura dos beneficiários, atestando o recebimento.

2.51. Orientar empregado do seu quadro administrativo/preposto para, em dias definidos e em horário que não comprometa a execução dos serviços, proceder, nos edifícios da Contratante, a distribuição de contra cheques, vales-transporte, alimentação/refeição e cumprir outras obrigações da Contratada, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto a dúvidas e solicitações dos seus empregados e da fiscalização da Contratante, relativamente ao objeto deste contrato.

2.52. Comprovar, sempre que solicitado pela Contratante, o fornecimento de vales-transporte ao(s) empregado(s) alocado(s), ao(s) substituto(s) e ao(s) novo(s) contratados, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após o início da substituição ou da atividade.

2.53. Os dias em que o empregado **faltar** ao trabalho por qualquer motivo deverão ter os correspondentes descontos de vales-transporte, alimentação/refeição na fatura do mês subsequente.

2.54. A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas e previdenciários não transfere a responsabilidade do seu pagamento à contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato.

2.55. Os reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada, acompanhado de demonstração analítica de alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos valores de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

2.56. Comprovar, a qualquer tempo, perante a Contratante, o vínculo empregatício dos empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, devidamente anotadas e atualizadas, como também o pagamento de salários, mediante apresentação de contracheques,

recibos ou de outro documento comprobatório admitido em lei.

2.57. Responsabilizar-se pela contratação de profissionais qualificados para exercerem as atribuições previstas neste instrumento, respondendo civil e administrativamente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de seus atos culposos ou doloso.

2.58. Indenizar a Contratante/terceiros prejudicados por quaisquer danos causados pelos empregados/preposto, ou decorrente de ação ou omissão, por culpa ou dolo, a bens móveis ou imóveis, decorrentes de execução inadequada dos serviços, mesmo que praticados involuntariamente, autorizando-a, desde já, o desconto do valor correspondente aos prejuízos causados, no pagamento na primeira nota fiscal subsequente à ocorrência, podendo, entretanto, a critério da Contratante, optar pela reparação dos danos.

2.59. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os empregados alocados quanto à obrigatoriedade de observarem o disposto neste subitem.

2.60. É expressamente vedada à Contratada a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados à Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso, conforme disposto no art. 3º, da Resolução nº. 07/2005, com redação dada pela Resolução nº. 09/2005, ambas do Conselho Nacional de Justiça, estando a Contratada ciente de tal vedação.

2.61. Não subcontratar, transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte as obrigações pactuadas, sob pena de incursão nas sanções previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

2.62. Realizar controle de frequência de seus empregados, deixando cópia do mapa de frequência à disposição do Contratante até o 2º dia útil do mês subsequente ao fechamento da respectiva folha;

2.63. O mapa de frequência deve conter todas as informações relacionadas às alterações processadas na folha de pagamento, tais como substituições, licenças, folgas, admissões, demissões e qualquer outra ocorrência;

2.64. A Contratada deverá colocar à disposição do Contratante a qualquer tempo o controle de frequência para fins de verificação do cumprimento da carga horária exigida;

2.65. Fazer constar da folha de ponto os dados do empregador, do empregado e a respectiva jornada de trabalho, consoante disposições deste instrumento;

2.66. Deverá encaminhar juntamente com as faturas mensais, a serem pagas no mês subsequente ao dos serviços prestados, os relatórios de frequências dos empregados alocados, assim como disponibilizá-los sempre que solicitados pela Contratante.

2.67. Encaminhar, obrigatoriamente, à contratante, sempre que solicitados, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da notificação, os extratos analíticos correspondentes aos recolhimentos das contribuições para a Previdência Social-INSS e das contas vinculadas do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS dos empregados alocados para a prestação dos serviços de que trata este instrumento.

2.68. Proporcionar todos os meios para que seus empregados obtenham, sempre que solicitado pela fiscalização da Contratante, os extratos analíticos das contribuições para a Previdência Social e o FGTS.

2.69. Apresentar, juntamente com a nota fiscal de cada mês, os comprovantes de pagamento dos salários e dos vales-transporte e refeição/alimentação, como também os de recolhimento das contribuições para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e a Previdência Social-INSS, todos referentes ao mês da prestação dos serviços de que tratar a nota fiscal.

2.70. Apresentar, anualmente, ao Contratante Certidão Negativa Criminal de todos os seus empregados;

2.71. Anotar em registro próprio todas as ocorrências e observações relacionadas com a execução do objeto contratado, bem como determinar o que for necessário à regularização das falhas observadas;

2.72. Serão consideradas faltas graves, caracterizadas como falha na execução do contrato:

a) o não-pagamento dos salários e dos vales-transporte e refeição/alimentação nos prazos estabelecidos na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT ou em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho;

b) o não-recolhimento das contribuições dos empregados para a Previdência Social e o FGTS;

2.73. As faltas referidas no subitem anterior poderão ensejar a rescisão unilateral da avença, a aplicação concomitante das sanções pecuniárias estabelecidas no quadro de penalidades de que trata este contrato e o impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, conforme dispõe o artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

2.74. As penalidades decorrentes das faltas de que trata o subitem anterior serão aplicadas após minuciosa análise de cada caso concreto e o esgotamento dos recursos de negociação disponíveis, assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceituam o inciso V do artigo 5º da Constituição Federal e o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

2.75. Como nem todas as categorias possuem sindicatos atuantes, as eventuais repactuações dos valores dos serviços contratados de todas as categorias, serão observados o disposto em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, do Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Cuiabá-MT.

2.76. Demonstrar com documentação/certidão, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do início da vigência do contrato, que além do preposto, possui pessoal técnico administrativo em Recursos Humanos, necessários à solução de toda e qualquer demanda relacionada com os serviços estipulados neste instrumento.

2.77. Exercer fiscalização permanente quanto aos serviços executados, objetivando:

a) proceder a eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao gestor do contrato;

b) manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;

c) manter contato com a fiscalização do contratante, para solução de eventuais problemas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Designar comissão para acompanhar a execução do contrato.

3.2. Proporcionar condições para que a Contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

3.3. Assegurar o livre acesso às suas dependências dos empregados da Contratada, para a execução dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança.

3.4. Determinar o horário de trabalho dos profissionais alocados para a prestação dos serviços contratados, observada a carga horária estabelecida neste termo;

3.5. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por intermédio de pessoa por ela credenciada.

3.6. Informar a Contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às instalações onde os serviços serão prestados e eventuais alterações introduzidas em tais preceitos.

3.7. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados, assim como determinar as providências necessárias à regularização das falhas verificadas.

3.8. As decisões que ultrapassem a competência da comissão de acompanhamento do Contrato deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis;

3.9. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas quando da prestação dos serviços.

3.10. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, objetivando:

a) solicitar eventuais substituições de profissionais;

b) manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;

3.11. A fiscalização pela Contratante não excluirá, nem reduzirá a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades e, na ocorrência destas, não implicará corresponsabilidade da Contratante.

3.12. Impedir que terceiros executem os serviços contratados.

3.13. Promover, por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, o recebimento formal do objeto.

3.14. Comunicar, por escrito, à Contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua não adequação aos termos contratuais.

3.15. Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados formalmente pela Contratada, relacionados com os serviços pactuados.

3.16. Aprovar o cronograma de férias apresentado previamente pela contratada para seus empregados e as alterações nele efetuadas, podendo, de acordo com a necessidade do serviço, propor alterações nos períodos de modo a evitar prejuízos na assistência prestada aos usuários.

3.17. Exigir, sempre que necessário, a apresentação, pela Contratada, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação.

3.18. Observar a vedação expressa constante do Art. 3º da Resolução n. 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça, com redação dada pela Resolução n.09/2005, a saber:

"Art. 3º É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação do contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha direta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação."

3.19. Pagar, atendidas as exigências legais e as condições contratuais, os valores correspondentes à prestação dos serviços, como também efetuar as devidas retenções dos percentuais e nos prazos previstos em lei.

3.20. Contingenciar os encargos trabalhistas relativos a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, atendendo determinação contida na Resolução n. 98 do Conselho Nacional de Justiça.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1 Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Supervisor da Seção de Suporte Administrativo e Operacional (SESAP) da Subseção Judiciária.

4.2 O executor deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário às regularizações das faltas ou defeitos observados.

4.3 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do executor deverão ser solicitadas ao Diretor do Núcleo de Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas conveniente.

4.4 – Caberá ao executor do contrato manter arquivadas em seu setor cópias dos comprovantes de entrega de refeições/alimentação ou ticket alimentação, vale-transportes e uniformes assim como as folhas de pagamento, frequência e 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;

4.5 - A CONTRATADA deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:

a) proceder eventuais substituições de seus empregados, precedida de ciência e autorização do Supervisor da SESAP;

b) manter elevado padrão de qualidade dos materiais e serviços prestados;

c) manter permanente contato com a fiscalização da CONTRATANTE, para solução de eventuais problemas, sem prejuízo do disposto no subitem 2.1, alínea “v”.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 - Pela execução dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mensalmente, a importância de R\$ xxxxxxx (xxxxxx), totalizando o valor de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxx)

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta dos recursos consignados no Programa de Trabalho 085308 e Elementos de Despesa 33.90.37.

6.2 - Para atender as despesas oriundas desta contratação foi emitida Nota de Empenho nº Xxxxx

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Executados os serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços, no primeiro dia útil após o término de cada prestação mensal, acompanhada dos comprovantes relativos ao mês anterior, de recolhimento do FGTS e Previdência Social, Folha de Pagamento constando autorização da CONTRATADA para crédito aos empregados do valor correspondente.

7.2. A contratada deve apresentar a seguinte documentação, abaixo elencada, em plena validade para efetuação do pagamento:

a) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

b) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.1. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, **num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação.**

7.2.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Administração.

7.2.3. Até a finalização dos prazos previstos nos subitens 7.2.1 e 7.1.2, a CONTRATANTE poderá **suspender o pagamento.**

7.2.4. Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à anulação da contratação e ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

7.3. Expirado o prazo mencionado no **subitem 2**, sem que a CONTRATANTE efetue o pagamento, o valor devido à CONTRATADA será acrescido de juros moratórios de 0,03% ao dia.

7.4. Havendo erro na Nota Fiscal de Serviços, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

7.5. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos da licitação.

7.6. O pagamento de horas extras deverá observar o disposto no art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

7.6.1. O pagamento a que se refere este item será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal distinta, acompanhada de planilha de formação de preço.

7.7. A primeira cobrança será referente ao período correspondente à data de início da prestação dos serviços e até o último dia do primeiro mês de execução; as demais corresponderão ao período de primeiro ao último dia de cada mês, ficando os últimos dias remanescentes do contrato objeto da última cobrança.

7.8. Em cumprimento às determinações da Resolução CNJ N. 169/2013, de 31.01.2013, alterada pela Resolução CNJ N. 183/2013, de 24.10.2013, haverá retenção sobre o montante mensal devido à empresa sobre as rubricas abaixo previstas, devendo ser depositados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Administração contratante:

- a) férias;
- b) 1/3 constitucional;
- c) 13º Salário;
- d) multa do FGTS por dispensa sem justa causa e;
- e) incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

7.9. Os percentuais de retenção referentes às provisões dos encargos trabalhistas estão definidos na tabela abaixo (anexo I, Instrução Normativa 01/2013 – CJF):

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF				
Título	VARIÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo A SUBMÓDULO 4.1 – DA IN 02/2008 MPOG: RAT:	Mínimo 34,30%	Máximo 39,80%	Mínimo 28,50%	Máximo 34,00%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78
Taxa da conta-corrente (inciso III artigo 2º IN) (***)				
Total a contingenciar				

(*) A incidência recal sobre as verbas de 13º salário, férias e abono constitucional, variando de acordo com o RAT Ajustado da empresa.

(***) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do artigo VIII do artigo 17 da [Resolução CNJ n. 169/2013](#).

7.10. Eventuais despesas para abertura e para manutenção da conta-corrente vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

7.11. Caso o banco público promova o desconto diretamente na conta, o valor da taxa de abertura e de manutenção da conta será retido do pagamento mensal devido à contratada e creditado na conta-corrente vinculada.

7.12. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, serão remunerados pelo disposto na cláusula terceira do Termo de Cooperação Técnica 02/2014, firmado entre a Justiça Federal de Mato Grosso e o Banco do Brasil S.A, ou instrumento posterior que o substitua nos termos da referida Resolução.

7.13. Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência do valor da conta-corrente vinculada para a conta-depósito

judicial, a empresa contratada será notificada para, no prazo de cinco dias úteis, repor o valor bloqueado/transferido junto à conta vinculada.

7.13.1. A ausência de reposição, no prazo estipulado no caput, acarretará glosa do valor correspondente na fatura do mês subsequente ao bloqueio/transferência judicial, além da penalidade administrativa, na forma da lei.

7.14. 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.

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

I – resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

II – movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução.

§ 1º Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no inciso I deste item, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução.

§ 2º A Seção Judiciária de Mato Grosso, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I deste artigo encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

§ 3º Na situação descrita no inciso II deste artigo, a Seção Judiciária solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

7.16. A planilha formadora de custos seguirá o modelo constante do Anexo III-A da Instrução Normativa nº 02/2008, e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

7.17. Em cumprimento às normas e procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 1234/2012 e alterações, expedida pela Secretaria da Receita Federal, a Contratante efetuará a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre os pagamentos que efetuar a Pessoas Jurídicas em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos pertinentes, exceto para as empresas optantes do “SIMPLES” quando, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, comprovarem a referida opção mediante documento oficial fornecido pela Delegacia da Receita Federal, extraído do CNPJ.

7.18. Caso a Contratada seja optante pelo “Simples”, deverá apresentar, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de tributo naquela modalidade.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 Pela inexecução das condições estipuladas a Contratada ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com Justiça Federal de 1º Grau em Mato Grosso e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os **artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93**, cabendo defesa prévia, recurso e vista do processo, nos termos **do artigo 109** do referido diploma legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.2 - A execução insatisfatória dos serviços como atrasos, omissões e outras falhas sujeitará a Contratada à **multa sobre o valor mensal do Contrato** de acordo com os percentuais abaixo definidos:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA
01	Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito	5% por dia
02	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do Contratante	5% por empregado e por dia

Nos casos em que deixar de :

03	Efetuar a reposição de funcionários faltosos	5% por empregado e por dia
04	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	2% por empregado e por dia
05	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador	5% por ocorrência
06	Substituir empregado, após solicitação do Contratante	2% por empregado e por dia
07	Realizar, pontualmente, o pagamento do salário normativo da categoria e demais obrigações trabalhistas, tais como férias, 13º salário	5% por empregado e por dia
08	Fornecer, juntamente com o pagamento do salário, o vale-transporte aos seus empregados	2% por empregado e por dia
09	Fornecer, juntamente com o pagamento do salário, os 22 (vinte e dois) vales referentes ao auxílio-refeição/alimentação aos seus empregados	2% por empregado e por dia
10	Apresentar folha de pagamento dos seus empregados, acompanhada dos comprovantes de recolhimento das contribuições à Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, referentes ao mês anterior	2% por dia
11	Apresentar cópia do registro de frequência de seus empregados, em até 02 dias após o encerramento do mês	2% por dia

12	Cumprir quaisquer outras obrigações contratuais não previstas nesta tabela de multas	2% por dia
----	--	------------

8.3 - A Contratada quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

8.4 - A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para cumprimento da obrigação deverá ser encaminhada à Seção de Programas e Benefícios - SEBES, até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.

8.5 - Vencido o prazo proposto e aceito sem o cumprimento da obrigação o Contratante fixará data-limite para o adimplemento, sem prejuízo da multa prevista na infração de n.12.

8.6 - O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado, será prontamente indeferido, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste instrumento.

8.7 - A inexecução total ou parcial, por parte da Contratada, deste instrumento, poderá ensejar a rescisão contratual, o cancelamento do saldo de empenho ou a aplicação da multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado ou sobre a parte não executada.

8.8 - A aplicação de multas, bem como a rescisão contratual, não impedem que o Contratante aplique à Contratada faltosa as demais sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93 (advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade).

8.9 - A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.10 - O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à Contratada.

8.11 - Caso a contratada deixe de apresentar garantia ou de complementar o valor da garantia principal, dentro do prazo estabelecido, o contratante poderá aplicar penalidade correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor da nova garantia ou do valor a ser complementado.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO/REVISÃO

9.1 - Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

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

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

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

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

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

9.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

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

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

9.13.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

9.13.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

10.1 A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, valor este correspondente a cinco por cento do valor total do contrato.

10.2 Em caso de opção pela modalidade seguro-garantia, esta será aceita se contemplar:

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

10.3 A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

10.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5 A garantia será considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

10.6 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 06, de 23 de dezembro de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. O presente instrumento vigorará por um período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, mediante acordo entre as partes e celebração de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, incluindo os primeiros 12 (doze) meses de vigência.

11.2. A execução do contrato deverá ter início imediato, contados do recebimento da ordem de serviço, emitida pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 O presente contrato será publicado em forma de extrato, no D.O.U, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato, através do SEI - Sistema Eletrônico de Informações.

Cuiabá-MT, xx de xxxxxxxx

xxxxxxxxxxxx

Juiz Federal Diretor do Foro

CONTRATANTE

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Rodrigues Ferreira, Técnico Judiciário**, em 14/01/2020, às 13:44 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **9601424** e o código CRC **E68A1844**.