



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0000893-13.2018.4.01.8013

A SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 6189478 - SECAD, de 30 de maio de 2018, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade Pregão do tipo menor preço global, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da legislação abaixo, subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital:

GERAIS:

- Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamenta o Pregão;
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Institui o Pregão;
- Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005 – Regulamenta o Pregão eletrônico;
- Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto das ME e EPP;
- Decreto, 8.538/2015 – Regulamenta o tratamento favorecido às ME e EPP;

ESPECÍFICAS:

- IN MPOG nº 05, de 25 de maio de 2017.
- Resolução n. 169/2013 – CNJ. Regulamentada pela IN 001/2013-CJF.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo nas dependências da Justiça Federal de Roraima, conforme especificações mínimas e quantidades estimadas constantes no Anexo I deste Edital.

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Minuta do Contrato

ANEXO III - Modelo Planilha de Formação de Preços (Excel)

ANEXO IV - Planilha de Preço Médio

2. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 07/03/2018

Horário: 9h30 (horário de Brasília)

Local: www.comprasnet.gov.br

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, e que estiverem devidamente credenciados no site: www.comprasgovernamentais.gov.br;

3.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.3 - O credenciamento junto ao comprasnet implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

3.4 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Seção Judiciária de Roraima responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.5 - Não será permitida a participação de empresas:

- a) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- b) reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si para fins de execução desse objeto;
- c) em recuperação judicial, que se encontre em processo de concordata ou com falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou consórcio de empresas;
- d) suspensas temporariamente de participar em licitações e contratar no âmbito desta Seccional;
- e) declaradas inidôneas para licitar ou para contratar com a Administração Pública.
- f) que estejam sob pena de interdição de direitos previstos na Lei nº 9.605, de 12.02.98 (Lei de Crimes Ambientais);
- g) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993 e nos arts. 1º, 2º e 4º da Resolução nº 156/2012 – CNJ, alterada pela Resolução nº 186, de 18/02/2014;
- h) cujo sócio majoritário esteja proibido de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, por ato de improbidade, nos termos da Lei n. 8.429/92;
- i) que constam no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas – CEIS, banco de informações

mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU, que tem como objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Esse Cadastro abrangerá, também, os condenados pelo Poder Judiciário por ato de improbidade administrativa, cujos dados são fornecidos pelo Conselho Nacional de Justiça a partir do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNCIA, bem como a lista de inidôneos declarados pelo Tribunal de Contas da União - TCU, nos termos do art. 46 da Lei n. 8.443/92;

3.6 - A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

a) Caso a empresa licitante não cumpra os prazos fixados no chat para dirimir dúvidas ou apresentar esclarecimentos, a proposta será desclassificada.

3.8 - Incluem-se na vedação estabelecida no subitem anterior, as hipóteses previstas no art. 9º da Lei 8.666/93.

3.9 - É vedada, ainda, a participação nesta licitação de entidades qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip), atuando nessa condição (Acórdão TCU n. 746/2014-Plenário).

4. DA VISTORIA

4.1 – A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Seção de Serviços Gerais – SESEG, pelo telefone (95) 2121 -4229.

4.2 - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

5. ELABORAÇÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

5.1 - As Propostas de Preços deverão:

a) Atender ao disposto no Termo de Referência, ANEXO I deste edital, devendo ser apresentada no arquivo/ modelo em Excel disponibilizado por meio do link [http:// portal .trf1 .jus.br/sjrr/transparencia/licitacoes/licitacoes.htm](http://portal.trf1.jus.br/sjrr/transparencia/licitacoes/licitacoes.htm);

- b) Conter o valor **GLOBAL MENSAL DO OBJETO**, bem como conter as especificações detalhadas de forma clara, mediante cadastramento no sistema “Pregão Eletrônico”, até o dia e hora previstos neste edital;
- c) Conter o preço ofertado consignado em moeda nacional, expressa em algarismos e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula;
- d) Ser redigidas em português, sem emendas, rasuras, cotações alternativas ou entrelinhas, fazendo constar nome e o número do registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- e) Informar o **prazo de validade da proposta**, que **não** poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, contado do dia da aceitação da proposta, no sistema;
- f) Consignar o preço unitário e total, ficando estabelecido que na hipótese de divergência entre um e outro, a pregoeira adotará o unitário para fins de apuração do real valor da proposta;
- g) Incluir no preço ofertado todos os custos decorrentes da operação de venda, tais como: transporte, mão-de-obra, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do fornecimento na forma prevista neste Edital.

5.2 - Ao cadastrar-se a proposta no comprasnet, indicar a descrição detalhada do objeto sob pena de desclassificação da proposta;

5.3 - A apresentação da proposta implicará, por parte da proponente, plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

5.4 - Os licitantes deverão cadastrar proposta com a descrição do objeto ofertado até a data e hora marcadas para abertura da sessão por meio do sistema “Pregão Eletrônico”, quando será encerrada automaticamente a fase de recebimento de propostas;

5.5 - A proposta inicial equivale ao primeiro lance na licitação e, se lançada indevidamente, poderá ser desclassificada, com isso o fornecedor não poderá mais participar do certame;

5.6 - Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para desclassificação da proposta quando a planilha puder ser reajustada, desde que não ocorra a majoração dos preços;

5.7 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

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

6. ENVIO DE ANEXOS/FOLDERS

6.1 - Na fase de aceitação das propostas, o licitante **poderá** ser convocado para encaminhar documentos (**folderes, manuais, certificados, declarações, etc**) que possibilitem a avaliação técnica do objeto e/ou serviços por ele ofertado;

6.2 - A convocação de anexos será feita no decorrer da sessão, via sistema, os quais deverão ser enviados imediatamente ou, no caso de inoperância do sistema, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

6.3 - Poderá o Pregoeiro, mediante pesquisa por meio da internet, verificar a compatibilidade do material ofertado pela licitante com o exigido no Termo de Referência deste edital;

6.4 - A licitante que não enviar seus anexos, quando convocada, terá sua proposta desclassificada para o item em questão.

6.5 - Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, comunicando no sistema a data e horário da reabertura.

6.6 - O Pregoeiro ou autoridade superior da Seção Judiciária de Roraima poderá pedir esclarecimentos e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação e sempre que julgarem necessário, fixando às licitantes prazos para atendimento, sendo vedada a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 - A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no sítio www.comprasnet.gov.br;

7.2 - Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

7.3 - O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

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

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

9. FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

9.2 – Os lances deverão ser formulados pelo VALOR GLOBAL MENSAL DO OBJETO;

9.3 - Os licitantes serão imediatamente informados do recebimento dos lances e do valor consignado no registro;

9.4 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos;

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

9.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

9.7 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

9.8 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro;

9.9 - O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

9.10– Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em Lei e neste Edital, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

9.12– Após o fechamento da etapa de lances, serão efetuadas as fases de aceitação, habilitação e posterior julgamento das propostas pelo critério do menor preço global. Para tanto, é imprescindível que todas as empresas permaneçam logadas no sistema eletrônico.

10. DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

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

10.2- Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

11. NEGOCIAÇÃO

11.1 – o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

- a) A negociação será realizada por meio do sistema, via chat, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - O critério de julgamento adotado será o de **menor preço MENSAL global**, conforme definido neste Edital e seus anexos;

12.2 – A planilha de formação e composição de preços e custos deverá obedecer aos modelos anexos a este edital devendo **obrigatoriamente** ser apresentada no formato de planilha Excel (XLS), de acordo com o modelo que será disponibilizado na página da Justiça Federal de Roraima (<http://portal.trf1.jus.br/sjrr/transparencia/licitacoes/licitacoes.htm>);

12.3 – Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, a qual deverá ser anexada após convocação **do Pregoeiro**, em campo próprio disponibilizado pelo Comprasnet, em prazo estipulado na solicitação;

12.4 – Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;

12.5 - Havendo a participação de licitante que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, tenha optado pelo tratamento diferenciado, será assegurado a esta preferência na contratação em caso de empate;

12.5.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% superiores à proposta mais bem classificada.

12.5.2 - Para efeito do disposto nos subitens acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada disporá de cinco minutos, após o encerramento dos lances, para se o quiser, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sob pena de preclusão;
- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no limite estabelecido na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos, o sistema fará um sorteio eletrônico,

definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

12.5.3 - Na hipótese da não adjudicação nos termos anteriormente previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.6 - Não serão consideradas quaisquer vantagens não previstas neste Edital;

12.7 - Levar-se-á em consideração o valor ofertado pelas licitantes, devendo ser declarada vencedora aquela que, habilitada, seja também a autora do menor preço julgado aceitável pelo Pregoeiro;

12.8 - Serão desclassificadas as propostas:

- a) Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis ou valores totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou iguais a zero;
- b) As propostas cujas especificações não atendam as solicitadas do Termo de referencia;
- c) Elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e seus Anexos, observando o disposto no art. 26 § 3º, do Decreto 5.450/2005;
- d) **Não enviadas nos prazos estipulados.**

13. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

13.2 – Para **habilitação neste pregão eletrônico, será realizada consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, para verificação da validade dos documentos abaixo:**

- a) prova de regularidade junto ao **INSS**;

- b) prova de regularidade do **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal), mediante Certidão Conjunta relativa a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** (Portaria Conjunta 03, de 22/11/2005 da PGFN e SRF);

13.3 - Constitui também, condição de habilitação, o encaminhamento pela detentora da melhor oferta de:

- a) prova de regularidade quanto a Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011);
- b) declaração, mediante marcação em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos de idade, salvo na condição de aprendiz nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da CF e Lei 9.854/99
- c) c) declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado nos termos dos incisos I II e IV do art. 1º e no inciso I II do art. 5º da Constituição Federal;
- d) d) declaração informando se os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da previdência social, atendendo as regras de acessibilidade conforme o art. 93 da Lei 8.213 / 91 .

13.4 – Para fins de comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** o licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica da empresa comprovando que tenha executado contrato(s) com número de postos equivalentes aos da presente contratação.

13.4.1 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços com cessão de mão de obra compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, sendo admitida a apresentação de atestados referentes a período sucessivos não contínuos;

13.4.2 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;

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

13.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da empresa; será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do Pregoeiro a contar do momento em que se declarar o vencedor do certame para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.5.1 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

13.6 – A documentação de habilitação deverá ser anexada após convocação do Pregoeiro, em campo próprio disponibilizado pelo Comprasnet, em prazo estipulado na solicitação;

13.6.1 - Em caso de ocorrer alguma falha no sistema, o **Pregoeiro** fixará o prazo para que a licitante encaminhe, via fax ou e-mail, a documentação exigida para fins de habilitação, cuja validação definitiva fica condicionada ao envio no sistema para conhecimento público.

13.7– O Pregoeiro **poderá** dispensar o envio de fax e/ou de originais, justificadamente, se houverem elementos digitais suficientes à aceitação e habilitação.

14.DAS SANÇÕES

14.1- A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sicaf e no cadastro de fornecedores do TCU, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não mantiver a proposta.

14.2- Para os fins da Subcondição contida na alínea “d”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

15.DOS RECURSOS E DAS IMPUGNAÇÕES

15.1– Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **três dias** para apresentar as razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, **intimadas** para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr após o término do prazo da recorrente.

15.2– A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

15.3 – Os recursos contra a decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

15.4 – Os recursos contra anulação ou revogação da licitação, rescisão do contrato, bem como contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que se verificar a intimação dos interessados.

15.5 – Qualquer pessoa que pretender impugnar os termos deste Edital deverá fazê-lo por meio de expediente escrito dirigido ao Pregoeiro, **exclusivamente** na forma eletrônica, observada a antecedência mínima de dois dias úteis, contados da data fixada para abertura da sessão pública.

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

15.7 – A impugnação feita tempestivamente será decidida pelo Pregoeiro em até 24 horas.

15.8 – Os pedidos de esclarecimento poderão ser enviados em até **três dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura do Certame, **exclusivamente** por meio eletrônico (cpl.rr@trf1.jus.br), os quais serão respondidos em até 24 horas.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – A despesa decorrente da contratação do objeto da presente licitação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Seção Judiciária de Roraima ou a ela provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho.

17. DO PAGAMENTO

17.1 – O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, em duas vias, devendo constar no documento o nome do banco, agência, número da conta corrente e número do empenho e será entregue ao executor do contrato nomeado, que fará o atesto e a verificação da regularidade fiscal do fornecedor.

17.2 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que **devidamente regularizados**.

17.3 – Após a aceitação dos serviços/material pela SJRR, o pagamento será efetuado de acordo com o prazo previsto no § 3º, art. 5º ou alínea “a”, inc. XIV do art. 40 da lei 8.666/93, após o protocolo do documento de cobrança (nota fiscal/fatura) no setor competente, por meio de depósito em conta-corrente através de ordem bancária.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica na plena aceitação das condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.

18.2 – A Seção Judiciária de Roraima poderá adiar ou revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ficando nesse último caso, desobrigado de indenizar, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 29 do Decreto nº 5.450/2005.

18.3 – Após homologação pela autoridade competente, as decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas.

18.4 ATENÇÃO: Fica instituída a assinatura eletrônica de documentos, conforme Resolução PRESI SECGE 16, de 03/09/2014. Para tanto, as empresas vencedoras, após a homologação do Certame, deverão obrigatoriamente, se cadastrar no acesso externo do Sistema Eletrônico de informações (SEI) no endereço https://sei.trf1.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 14 deste Edital.

18.5 – 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, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6 – Alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas na “homepage” da Seção Judiciária de Roraima (www.jfrr.jus.br e www.comprasnet.gov.br), ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para ciência.

18.7 – Atentar-se para a recomendação do Acórdão 1793/2011 TCU-Plenário, acerca da necessidade de autuação de processo de penalidade contra as empresas que praticarem atos ilegais tipificados no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

Boa Vista-RR, 31 de janeiro de 2019.

Bruno Salazar de Souza

Edna Martins Cortes Level

Pablo Raphael dos S. Igreja

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo nas dependências da Justiça Federal em Roraima.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Término da vigência do termo de contrato atual;

2.2. Assegurar a continuidade dos serviços objeto deste termo nas dependências da Justiça Federal a fim de imprimir maior eficiência e rapidez na entrega da prestação jurisdicional;

2.3. Inexistência das categorias profissionais abrangidas neste termo no quadro de pessoal da Justiça Federal em Roraima.

3. QUANTITATIVO DE PESSOAL

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE POSTOS
Contínuo (CBO 4122-05)	40h	09
Digitalizador (CBO 7661-50)	40h	01
Operador de copiadora (CBO 4151-30)	40h	03
Recepcionista (CBO 4221-05)	30h	02
TOTAL		15

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os Serviços serão prestados nas dependências internas e externas do edifício-sede da Justiça Federal em Roraima, localizados na Av. Getúlio Vargas, nº 3999 – Canarinho, Boa Vista/RR;

6. HORÁRIO DE TRABALHO

CATEGORIA	TURNO	HORÁRIO DE TRABALHO
Contínuo (CBO 4122-05)	Diurno	08 às 12 e 14 às 18 horas
Digitalizador (CBO 7661-50)	Diurno	08 às 12 e 14 às 18 horas
Operador de copiadora (CBO 4151-30)	Diurno	08 às 12 e 14 às 18 horas
Recepcionista (CBO 4221-05)	Diurno	07 às 13 e 13 às 19 horas

6.1. Os serviços serão executados de segunda à sexta feira, de maneira a coincidir com o expediente da Justiça Federal;

6.2. O horário de trabalho poderá ser alterado por conveniência da Administração, respeitada a carga horária semanal prevista na legislação vigente.

7. DOS REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS

7.1. CONTÍNUO

- Ensino médio completo;
- Curso básico de informática (editor de texto e planilhas);
- Curso profissionalizante ou experiência equivalente na área comprovada em CTPS

7.2. DIGITALIZADOR

- Ensino médio completo;
- Curso básico de informática (editor de texto e planilhas);
- Curso profissionalizante ou experiência equivalente na área comprovada em CTPS

7.3. OPERADOR DE COPIADORA

- Ensino médio completo;
- Curso básico de informática (editor de texto e planilhas);
- Curso profissionalizante ou experiência equivalente na área comprovada em CTPS

7.4. RECEPCIONISTA

- Ensino médio completo;
- Curso básico de informática (editor de texto e planilhas);
- Curso profissionalizante ou experiência equivalente na área comprovada em CTPS
- Capacidade de comunicação com fluência, desenvoltura e cordialidade.

8. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

8.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data indicada no respectivo contrato, observando o prazo destinado para mobilização da contratada;

8.2. O contrato terá prazo com vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses;

8.3. Para execução da prestação dos serviços, a empresa a ser contratada deverá observar as normas de segurança, higiene, qualidade, proteção ao meio ambiente e demais normas legais pertinentes e as especificações e periodicidades abaixo relacionadas.

8.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Para execução da prestação dos serviços, a empresa a ser contratada deverá observar as normas de segurança, higiene, qualidade, proteção ao meio ambiente e demais normas legais pertinentes e as especificações e periodicidades abaixo relacionadas:

8.4.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA DE PORTARIA - Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, OU QUANDO NECESSÁRIO:

- Recepcionar o público em geral, com urbanidade e boas maneiras, quando adentrarem na Seção Judiciária de Roraima, encaminhando-os aos setores desejados;
- Fazer a identificação, triagem e controle do público em geral, em formulário/sistema eletrônico próprio, observando as normas internas de segurança da Seção Judiciária de Roraima;
- Prestar atendimento telefônico, fornecendo informações ao público sobre a localização de pessoas ou de dependências da Seção Judiciária de Roraima;
- Controlar a utilização dos crachás de visitantes e jurisdicionados;
- Receber e encaminhar correspondências diversas;

- Auxiliar a vigilância da Seção Judiciária de Roraima na fiscalização da movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída do edifício;
- Auxiliar na recepção aos advogados e jurisdicionados para triagem dos pedidos de atendimento nas Secretarias das Varas;
- Comunicar ao setor competente da Seção Judiciária de Roraima qualquer fato estranho, anormal ou a presença de pessoas estranhas que possam vir a comprometer a segurança ou os serviços prestados dentro da Seccional;
- Auxiliar na recepção em eventos que ocorram na Seção Judiciária de Roraima; e
Realizar outras tarefas, pertinentes à função, de acordo com normas e orientações, segunda a conveniência da administração.

8.4.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA - Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, OU QUANDO NECESSÁRIO:

- Reproduzir documentos e processos recebidos da Seção Judiciária de Roraima em máquinas copiadoras, dentro das normas e manter o sigilo dos documentos;
- Realizar a montagem/remontagem dos processos originais/cópias;
- Substituir os suprimentos dos equipamentos/máquinas;
- Limpar e cuidar da conservação das máquinas copiadoras, de encadernação e fragmentação de papéis/documentos colocadas em seu poder;
- Organizar e manter conservado os papéis, capas plásticas, grampos, etiquetas e demais suprimentos utilizados em suas tarefas diárias;
- Fazer o controle das quantidades de cópias reproduzidas;
- Prestar informações e esclarecimentos, quando solicitado;
- Comunicar a área responsável toda irregularidade ocorrida durante a execução de suas tarefas ou da ocorrência de falhas e problemas verificados nos equipamentos utilizados na execução de suas tarefas;
- Promover a organização de processos como troca de capa, colocação de etiqueta, etc. quando solicitado;
- Fazer a movimentação física dos processos nos arquivos da Seção Judiciária de Roraima, sempre que solicitado;
- Dar apoio ao serviço de busca e localização física do processo tanto nos sistemas informatizados como nos arquivos da Seção Judiciária de Roraima;
- Auxiliar na organização de arquivo de documentos do setor;
- Encadernar documentos quando solicitado;
- Realizar os serviços de organização, separação e fragmentação de documentos, obedecendo a normas de segurança do trabalho;
- Realizar a embalagem e entrega no setor responsável quanto aos papéis fragmentados; e
- Executar outras atividades relacionadas com a reprodução de documentos.

8.4.2.1 As máquinas/equipamentos, seus suprimentos, peças de reposição, papéis, bem como a manutenção preventiva e corretiva serão fornecidos pela Seção Judiciária de Roraima e ficarão à disposição da empresa contratada.

8.4.3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE OPERADOR DE ESCÂNER - Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

Diariamente, ou quando necessário:

- Auxiliar os servidores da Seção Judiciária de Roraima exclusivamente nos trabalhos da Central de Digitalização, nos procedimentos de informatização dos processos judiciais, utilizando os sistemas e-Jur (Processo Digital da 1ª Região) e e-Proc (Sistema de Tramitação Eletrônica de Atos Processuais da

1ª Região), no tocante a produção eletrônica de peças processuais utilizando os equipamentos de informática próprios da Seccional;

- Obedecer às normas de digitalização de processos judiciais e de segurança da Seção Judiciária de Roraima e manter o completo sigilo dos documentos;
- Realizar a remontagem dos originais;
- Prestar informações e esclarecimentos, quando solicitado;
- Comunicar a área responsável toda irregularidade ocorrida durante a execução de suas tarefas ou da ocorrência de falhas e problemas verificados nos equipamentos de digitalização e computadores da Seção Judiciária de Roraima;
- Promover a reorganização de processos como inclusão/troca de capas recolocação de etiqueta, etc. quando solicitado;
- Fazer a movimentação física dos processos nos arquivos da Central de Digitalização, sempre que solicitado;
- Zelar pelo bom andamento das etapas de migração das petições, documentos diversos e processos físicos para o meio eletrônico, bem como pela exatidão dos documentos digitais gerados; e
 - Executar outras atividades relacionadas com a digitalização de processos.

8.4.3.1 As máquinas de escâner e demais equipamentos de computação, seus suprimentos, peças de reposição, bem como a manutenção preventiva e corretiva serão fornecidos pela Seção Judiciária de Roraima e ficarão à disposição da empresa contratada.

8.4.4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTÍNUO - Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

Diariamente, ou quando necessário:

- Realizar pequenos serviços administrativos internos, tais como: transportar correspondências, documentos, processos e pequenos objetos e materiais de expediente entre os diversos setores da Seção Judiciária de Roraima;
- Realizar a entrega e o recebimento de correspondências, malotes e encomendas junto ao correio, obedecendo a normas inerentes;
- Recepcionar correspondências, malotes, encomendas e processos destinados aos setores onde estiver executando os serviços de contínuo, quando a entrega ocorrer entre setores da Seção Judiciária de Roraima;
- Operar equipamentos de escritório;
- Transmitir mensagens orais e escritas, podendo utilizar o sistema de computadores da Seção Judiciária de Roraima;
- Recepcionar pessoas e prestar informações ao público em geral dentro do setor onde estiver realizando os serviços de contínuo;
- Atender as chamadas telefônicas;
- Operar microcomputador;
- Auxiliar na organização de arquivo de documentos do setor e outras tarefas correlatas;
- Auxiliar na recepção de documentos e processos junto ao setor onde estiver executando os serviços de contínuo;
- Auxiliar na busca e localização de processos judiciais e administrativos; e
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

8.4.4.1 A entrega de malotes junto aos correios, quando necessário que ocorra a entrega nas agências daquela entidade, os encarregados da contratada deverão ser levados em veículos de serviços e por servidores da área de segurança e transporte da Seção Judiciária de Roraima.

9. DOS UNIFORMES

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer **02 (dois) conjuntos completos** de uniformes, de acordo com as especificações descritas no quadro abaixo e **distribuí-los por intermédio da fiscalização da CONTRATANTE;**

9.2. A CONTRATADA deverá submeter previamente os uniformes à aprovação da CONTRATANTE, sendo a este resguardado o direito de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles julgados inadequados ou fora das especificações pré-estabelecidas;

9.3. Os uniformes completos deverão estar entregues aos empregados, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias** após a assinatura do contrato, mediante recibo com a especificação de cada peça recebida e seus quantitativos, cuja cópia deverá ser encaminhada ao gestor do contrato, **no prazo de 05 (cinco) dias** após a efetivação da entrega;

9.4. Em que pese o prazo previsto acima, 01 (um) conjunto de uniforme deverá ser entregue a cada categoria profissional antes do início da prestação dos serviços;

9.5. Os uniformes deverão ser substituídos **semestralmente**, independente da data de entrega, ou a qualquer momento, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo ser entregues **no prazo máximo de 03 (três) dias** contados da notificação da CONTRATADA;

9.6. No caso de gestantes deverão ser fornecidos, **no prazo de 15 (quinze) dias** após a solicitação, uniformes apropriados que deverão ser substituídos sempre que necessário, por outros de medidas adequadas, independentemente da periodicidade semestral;

9.7. Os uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, **masculino ou feminino**, seguindo o padrão de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, e arcar com os custos decorrentes;

9.8. A distribuição deverá ser realizada em dia único para todos os profissionais alocados, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças **por pecúnia;**

9.9. A partir da primeira entrega, a CONTRATANTE condicionará a validade dos recibos apresentados a efetiva entrega dos mesmos e caso seja constatado fraude na entrega pela CONTRATADA, será aplicada a penalidade prevista em contrato;

9.10. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado na entrega dos novos e não poderá repassar o custo dos mesmos aos ocupantes dos postos de trabalho;

9.11. **RELAÇÃO DE UNIFORMES**

CONTÍNUO, DIGITALIZADOR E OPERADOR DE COPIADORA		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	CAMISA manga curta, com gola polo, em malha piquet (50% algodão e 50% poliéster), gola e barra das mangas caneladas com elastano, costura dupla na gola e mangas, fechamento em 2 botões, bolso frontal no lado superior esquerdo (peito) silkado com o logotipo da empresa	02 por posto, por semestre
3	CALÇA jeans modelagem slim, cós postiço (alto), 5 passantes sobrepostos (mínimo), fechamento com zíper e botão metálico de pressão, 2 bolsos frontais embutidos abertura tipo americano e forro em algodão cru, 1 bolso relógio no espelho direito, 2 bolsos traseiros chapados. Tecido com mínimo 90% de algodão + elastano.	02 por posto, por semestre
4	CINTO em couro sintético, largura de 3cm e fivela em metal na cor preta	02 por posto, por semestre
5	MEIA soquete, confeccionada em algodão ma cor branca	02 por posto, por semestre
6	SAPATO social (com salto ou baixo) em couro na cor preta com solado antiderrapante	02 por posto, por semestre

OBSERVAÇÃO: Os itens de vestuário deverão conter etiquetas afixadas na parte interna das peças informando a numeração, composição completa do tecido, procedência e modo de conservação. As etiquetas de identificação podem ter características do fabricante desde que contem as

informações solicitadas.

RECEPCIONISTA		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	CAMISA / BLUSA social de mangas curtas, abotoamento frontal através de botões e caseados embutidos, confeccionada em tricoline 67% algodão e 33% poliéster, na cor branca, colarinho entretelado com pé de gola, bolso frontal chapado no lado superior esquerdo do peito bordado com o logotipo da empresa.	02 por posto, por semestre
2	BLAZER 3 botões e borda arredondada, mangas compridas, 2 bolsos embutidos sem tampas, na cor azul marinho, confeccionado em Oxford 100% poliéster.	02 por posto, por semestre
3	CALÇA social com cós alto entretelado e forrado, 2 bolsos tipo faca, fechamento frontal através de zíper e botão caseado confeccionada em Oxford 100% poliéster.	02 por posto, por semestre
4	CINTO em couro sintético, largura de 3cm e fivela em metal na cor preta	02 por posto, por semestre
6	SAPATO social (com salto ou baixo) em couro na cor preta com solado antiderrapante	02 por posto, por semestre
OBSERVAÇÃO: Os itens de vestuário deverão conter etiquetas afixadas na parte interna das peças informando a numeração, composição completa do tecido, procedência e modo de conservação. As etiquetas de identificação podem ter características do fabricante desde que contem as informações solicitadas.		

10. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

10.1. Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços, incluindo despesas legais incidentes, deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observada a composição especificada para cada tipo de posto, conforme ANEXO I (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços e Quadro Resumo – Valor Mensal dos Serviços);

10.2. Os licitantes deverão apresentar memória de cálculo dos Custos Indiretos, Tributos e Lucros, assim como para qualquer item que apresente índices diversos daqueles constantes dos documentos acima;

10.3. Os licitantes na apresentação da proposta deverão indicar o acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo das categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços que foram utilizados para preenchimento da proposta;

10.4. Caso o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho vigente na data da sessão pública de abertura deste Pregão, ela poderá, após diligência, no momento do exame da proposta, ajustar os salários no prazo estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza-se hipótese de desclassificação da proposta. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;

10.5. Nos termos do Acórdão 1.319/2010-2ª Câmara – TCU não serão admitidas a inclusão das rubricas: reserva técnica, treinamento, reciclagem, IOF + transações bancárias, CSLL, IRPJ, CPMF, DSR e hora extra nas planilhas de preços e observe os estudos contidos no Acórdão TCU nº 1753/2008-Plenário relativo aos custos unitários das planilhas;

10.6. **COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

- **SALÁRIO** - O valor da remuneração constantes das planilhas será baseado no piso salarial das categorias envolvidas, fixados por acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo das categorias envolvidas.

- **ADICIONAIS**: Observar que os adicionais de periculosidade, insalubridade e demais deverão cumprir as leis normas trabalhistas e acordos, convenções ou sentenças normativas em dissídio coletivo das categorias profissionais.

10.7. BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

– **AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO** – Deverá estar estabelecido em acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo das categorias envolvidas para média de 22 dias úteis por mês.

- **VALE TRANSPORTE** - Deverão ser fornecidos antecipadamente à razão de 04 (quatro) vales diários, considerando a média de 22 dias úteis por mês, observando-se a carga horária de cada categoria.

O valor deverá ser baseado no preço da passagem do transporte coletivo de Boa Vista/RR, conforme norma municipal.

A Dedução legal do vale-transporte deve ser calculada nos termos do Decreto nº 95.247/87 que regulamenta a lei do vale transporte (6% x Salário-Base)

Os valores relativos aos vales transportes contemplados na planilha de formação de preços e não utilizados serão glosados mensalmente por ocasião do pagamento da fatura de prestação de serviços do mês a que se refiram.

- **DEMAIS BENEFÍCIOS** – A contratação será realizada de acordo com o previsto em acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo das categorias envolvidas.

10.8. INSUMOS DIVERSOS – (Deverá ser apresentada obrigatoriamente a memória de cálculo por item)

- **UNIFORME** - O valor será definido com base em pesquisa de mercado e inclui todos os itens que compõem o uniforme do empregado.

Deve ser fornecido antes do início da execução dos serviços e **sem custo para o empregado** nas quantidades, especificações e demais condições contidas neste Termo de Referência.

10.9 ENCARGOS SOCIAIS

Os encargos sociais incidem sobre o montante da remuneração (salário base e adicional). O percentual considerado foi **36,80%** (Anexo I), calculado com base na legislação trabalhista e orientações do Manual de Orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços da Secretaria de Logística do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, IN 01/2013-CJF e Nota Técnica 01/2013.

As microempresas e empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional estão dispensadas do recolhimento das contribuições às terceiras entidades (SESI, SESC, SENAI, SENAC, SEBRAE, INCRA e Salário Educação), nos termos do Art 13 da Lei Complementar nº 123/2006, portanto não poderão cotar esses itens, sob pena de desclassificação.

O percentual do RAT (Risco Ambiental do Trabalho) será definido conforme o enquadramento da licitante no código CNAE, relativo à atividade preponderante da empresa.

O item 'aviso prévio trabalhado' será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato, conforme Acórdão 3.006/2010- Plenário do TCU.

A **Resolução nº 169/2013 - CNJ e suas alterações** prevê, em razão da responsabilidade subsidiária das unidades jurisdicionadas ao CNJ nos casos dos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o **destaque dos encargos trabalhistas** (férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS e incidências dos encargos previdências e FGTS sobre tais rubricas) do pagamento do valor mensal devido às contratadas pela prestação dos serviços, cujos valores serão depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa em um banco público oficial. 10.11. **CUSTOS**

INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

- **CUSTOS INDIRETOS** - São os gastos da licitante com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como funcionamento e manutenção da sede, pessoal administrativo, material e equipamentos de escritório, supervisão de serviços, seguros.

O Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços do MPOG – Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão estabelece para os serviços de limpeza o percentual máximo de 3% e sua base de cálculo é o somatório benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas.

- **TRIBUTOS** – São os valores relativos ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente.

Os tributos descontados por ocasião do pagamento da nota fiscal são: Imposto de Renda, CSLL, COFINS, PIS/PASEP e o ISSQN e serão **definidos** com base no regime de tributação ao qual a licitante estará submetida durante a execução do contrato.

O IRPF e a CSLL não comporão a Planilha de Custo e Formação de Preço, em razão de decisão do TCU (Acórdão nº 950/2007), que entendeu que a inclusão dos mesmos constitui acréscimo disfarçado da margem de lucro prevista.

O licitante deve observar sua opção pelo SIMPLES e qual o tipo de regime de apuração (incidência cumulativa ou não cumulativa) e apresentar os cálculos/percentuais de acordo com cada caso.

- **LUCRO** - é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual **sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos.**

10.12. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

10.13. Eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, será de inteira responsabilidade da empresa que deverá arcar com o ônus dele decorrente cabendo à CONTRATADA complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Designar a comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato, cuja atuação não excluirá, nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades e, na ocorrência destas, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE;

b) Proporcionar condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas, inclusive no que diz respeito à existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

c) Assegurar o livre acesso às suas dependências dos empregados da CONTRATADA, para a execução dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança;

d) Disponibilizar dentro do edifício sede da Seção Judiciária de Roraima instalações sanitárias e vestiários com armários, bem como salas de recepção e reunião climatizadas para serem utilizados pelo preposto e pessoal da CONTRATADA;

e) Destinar depósitos para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATADA;

f) Fornecer condições técnicas adequadas para instalações dos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA.

g) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

g.1) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

g.2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

g.3) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

g.4) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

h) Informar a CONTRATADA das normas e procedimentos de acesso às instalações onde os serviços serão prestados e as eventuais alterações introduzidas em tais preceitos;

i) Controlar juntamente com o Fiscal Técnico os horários e frequência dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, utilizando os dados registrados no controle de ponto da CONTRATADA;

j) 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;

k) Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais dos empregados alocados pela CONTRATADA, inclusive dos substitutos, com vistas a certificar-se do cumprimento dessa obrigação, mormente no que tange à jornada de trabalho, ao salário e suas atualizações e de todos os demais fatos relacionados ao vínculo empregatício dos prestadores de serviços com a CONTRATADA;

l) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

m) Comunicar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas durante a prestação dos serviços;

n) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado;

o) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação que ensejaram sua contratação;

p) Promover, por intermédio da comissão designada para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, o recebimento do objeto, caso não haja qualquer impedimento para isso;

q) Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua não adequação aos termos contratuais;

r) Pagar, atendidas as exigências legais e as condições contratuais, os valores correspondentes à prestação dos serviços, assim como efetuar as devidas retenções nos percentuais e nos prazos previstos em lei;

s) Não permitir que terceiros estranhos à relação contratual, executem os serviços contratados;

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Os serviços descritos neste Termo de Referência serão acompanhados e fiscalizados por uma comissão designada pela Administração, formada pelo Gestor de Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos aspectos administrativos/documental e pelo Fiscal Técnico, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços objeto do contrato;

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar **antes do início das atividades** os seguintes documentos:

a) Relação dos empregados a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, inclusive substitutos, acompanhada da documentação a ser indicada pela comissão de fiscalização, com juntamente com dados indispensáveis à sua identificação, contendo nome completo, cargo, função, horário do posto de trabalho, RG, CPF, endereços e telefones;

- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente anotadas pela CONTRATADA, dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- c) Termo de opção pelo benefício do auxílio transporte;
- d) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- e) Outros documentos exigidos neste termo ou no contrato, em razão da natureza dos serviços prestados;

12.2.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados sempre que houver admissão de novos empregados que se vinculem à prestação do contrato administrativo;

12.3. Quando solicitado pela Administração a CONTRATADA deverá providenciar, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a entrega dos seguintes documentos:

- a) Protocolo de encaminhamento das informações sociais – conectividade social e arquivo SEFIP;
- b) Comprovantes de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (GRF/SEFIP) e Guia da Previdência Social (GPS);
- c) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a seu critério;
- d) Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, devidamente anotadas e atualizadas;
- e) Folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços em que conste como tomador a Seção Judiciária de Roraima;
- f) Contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços, ou ainda, comprovação dos respectivos depósitos bancários;
- g) Comprovante de entrega do auxílio alimentação, vale transporte ou outro benefício suplementar, a que esteja obrigada a CONTRATADA, nos termos da lei ou acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, referente a qualquer mês da prestação dos serviços;
- h) Comprovante de realização de eventuais cursos ou treinamentos e reciclagem exigidos em lei ou pelo contrato;
- i) Exames médicos periódicos dos empregados que prestam serviço, nos termos da lei;
- j) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA;

12.4. Por ocasião da extinção ou rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá, **no prazo de 30 (trinta) dias** após o último mês da prestação dos serviços, apresentar os seguintes documentos:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores do serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

12.2.1. A documentação acima deverá ser analisada pela fiscalização no prazo de 30 (trinta) dias após o seu recebimento sem ressalvas, podendo este prazo ser prorrogado justificadamente por igual período;

12.2.2. A Administração verificará o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias trabalhistas ou a comprovação de que seus empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem a interrupção de seus contratos de trabalho;

12.2.3. Até que a CONTRATADA comprove o pagamento das verbas rescisórias ou a realocação de seus empregados a Administração deverá reter a garantia prestada e os valores relativos a faturas pendentes, *podendo* utilizá-las para pagamento direto aos trabalhadores em caso de não pagamento pela CONTRATADA;

12.2.4. Os documentos acima mencionados também deverão ser apresentados no caso de desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços;

12.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação

de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.6. A CONTRATANTE exercerá o acompanhamento dos depósitos das contribuições sociais por meio dos extratos de vínculos e contribuições à Previdência Social através do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS e contas vinculadas do FGTS com o único objetivo de verificar a realização dos respectivos recolhimentos e/ou depósitos pela CONTRATADA;

12.7. Poderá ser solicitado, por intermédio da comissão designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que os empregados verifiquem se as contribuições para a Previdência Social estão sendo recolhidas em seus nomes, e que estes apresentem os extratos individuais das contas vinculadas do FGTS, com o objetivo de verificar a realização dos respectivos depósitos pela CONTRATADA;

12.8. Havendo indícios de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias ou na contribuição para o FGTS, a Administração deverá oficiar aos Ministérios do Trabalho e Emprego, da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil, comunicando sobre as irregularidades;

12.9. A administração concederá o prazo **de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável** a critério da administração, para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;

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

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

12.12. Durante a vigência do contrato, a Comissão de Fiscalização poderá, a qualquer tempo solicitar documentos relativos ao cumprimento das obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas e contratuais, que deverão ser apresentados **no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação** da CONTRATADA;

12.13. A execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada nos serviços de que trata este Termo de Referência;

12.14. Os documentos solicitados pela CONTRATANTE em qualquer hipótese poderão ser entregues em original ou em processo de cópias autenticadas, ou ainda em processo de cópias simples acompanhadas de seus originais para conferência por servidor da Administração;

12.15. A fiscalização técnica deverá conferir diariamente, por amostragem, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Iniciar os serviços impreterivelmente no dia determinado pela CONTRATANTE;

b) Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços. Caso não possua, deve providenciar a instalação, no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da vigência do contrato;

c) Entregar termo de indicação de preposto, a ser fornecido pela Administração, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, devendo o **preposto** representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE, com competência para manter entendimentos e receber/transmitir comunicações, devendo este permanecer no local da execução dos serviços em tempo integral;

d) Submeter previamente à aprovação da CONTRATANTE os profissionais que executarão os serviços, haja vista os requisitos e atribuições exigidos neste Termo de Referência;

e) 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 profissionais alocados, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelos órgãos fiscalizadores;

f) Comprovar, a qualquer tempo, perante a CONTRATANTE, o vínculo empregatício dos profissionais alocados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social devidamente anotadas e atualizadas, ou de outro instrumento legal, bem como o pagamento de salários, mediante apresentação de contracheques, recibos ou de outro documento comprobatório admitido em lei;

g) Comunicar a dispensa de empregado alocado no contrato juntamente com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, ou em sendo o caso, comprovante de realocação do empregado em outro posto de trabalho;

h) Manter rigorosamente o número de profissionais alocados dentro das atribuições de cada categoria, para o efetivo cumprimento da prestação dos serviços;

i) Apresentar comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

j) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

k) Cumprir as instruções complementares da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução e horário dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios da CONTRATANTE;

l) Manter seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme quando estiverem nas dependências da CONTRATANTE;

m) Realizar controle de frequência, devendo para tanto instalar controladores eletrônicos biométricos de frequência de seus empregados, permitindo a CONTRATANTE o acesso a esses dados;

n) Informar ao Supervisor da SESEG e Fiscal Técnico do contrato, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, o período de férias dos profissionais alocados, indicando seus substitutos, observando os requisitos necessários para contratação;

o) 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 que *a concessão das férias será participada, por escrito, ao empregado, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias. Dessa participação o interessado dará recibo;*

p) Prestar o serviço objeto deste termo sem que haja interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greve, falta e demissão de empregados, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da carga horária e substituição de seus empregados. No caso de ausência do profissional em qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente, considerando-se o valor da hora de trabalho;

q) Na hipótese de interrupção dos serviços por qualquer um dos motivos mencionados, a CONTRATADA deverá apresentar, **no prazo máximo de 02 (duas) horas** após a notificação da CONTRATADA, substituto com as mesmas qualificações do substituído;

r) Substituir, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** depois de notificado, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, independente de justificativa por parte desta, qualquer profissional cuja

permanência, atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido;

s) Fornecer e colocar à disposição da Seção Judiciária de Roraima os equipamentos e ferramentas utilizados na execução dos serviços;

t) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

u) Adotar boas práticas para otimização de recursos humanos, material e equipamentos, a fim de reduzir desperdícios, evitando utilizar materiais poluentes, tóxicos, buscando reciclar os resíduos, etc., ou seja, realizar os serviços utilizando equipamentos, materiais e tecnologias que sigam as normas ambientais em vigor, evitando, sempre, práticas antigas que resultem em risco ao meio ambiente e à saúde pública;

v) Fornecer e colocar à disposição permanente de seus empregados, nas dependências da Justiça Federal em Roraima, kit de primeiros socorros exigido pela legislação, que ficará sob a responsabilidade do preposto, o qual deverá receber orientações sobre a maneira adequada de distribuir e utilizar os medicamentos, verificando ainda os prazos de validade para a devida substituição;

w) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

x) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios e no uso correto dos equipamentos e material utilizados;

y) Apresentar, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, comprovação da garantia, correspondente ao percentual de 5% sobre o valor anual do contrato, para cobertura de sinistros com prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas à CONTRATADA, prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato e obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas e verificadas durante a execução do contrato;

z) Providenciar, **em até 20 dias após a assinatura do contrato**, a abertura e movimentação da conta depósito vinculada, ficando desde já a CONTRATANTE autorizada a acessar os saldos e extratos, bem como movimentar os valores depositados, nas hipóteses previstas na Resolução nº 169/2013-CNJ e suas alterações;

aa) Proporcionar todos os meios, para que, **no prazo de 60 (sessenta) dias úteis**, a contar do início da prestação dos serviços, seus empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, obtenham o cartão-cidadão ou outro equivalente, expedido por órgão/entidade federal competente, que possibilite a consulta a benefícios sociais e seu recebimento;

bb) Proporcionar todos os meios, para que, **no prazo de 60 (sessenta) dias úteis**, a contar do início da prestação dos serviços, seus empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, objeto obtenham senha junto ao INSS para possibilitar-lhes o acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias pela *internet*;

cc) Proporcionar todos os meios para que seus empregados obtenham, sempre que solicitado pela fiscalização da CONTRATANTE, os extratos dos recolhimentos das contribuições para a Previdência Social e o FGTS;

dd) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, se for o caso, outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

ee) Efetuar o pagamento de salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante depósito em conta salário dos empregados em instituição bancária do local da prestação dos serviços. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e decidir sobre outra opção para realização do pagamento.

- ff) Realizar o pagamento de férias e 13º salário aos empregados, dentro dos prazos previstos em lei;
- gg) Fornecer contracheque a cada profissional alocado **em até 02 (dois) dias** anteriores ao da realização do pagamento, discriminando todas as parcelas componentes da remuneração, com seus respectivos valores, nome, categoria profissional, dentre outras informações;
- hh) Credenciar junto à CONTRATANTE empregado do seu quadro administrativo para, em dias definidos e em horário que não comprometa a execução dos serviços, proceder, nos edifícios da CONTRATANTE, a distribuição de contracheques, vales-transportes, vales-alimentação/ refeição e cumprir outras obrigações da CONTRATADA, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto a dúvidas e solicitações dos profissionais alocados e da fiscalização da CONTRATANTE, relativamente ao objeto do contrato;
- ii) Controlar o fornecimento do vale-transporte e vale refeição/ alimentação, conforme o caso, mediante comprovante de entrega, que deverá conter: nome e matrícula dos empregados, data de entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência;
- jj) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- kk) 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;
- ll) Encaminhar juntamente com as faturas mensais os relatórios de frequências dos profissionais alocados no mês em referência. Os relatórios deverão conter todas as informações relacionadas às alterações processadas na folha de ponto e de pagamento, tais como: substituições, licenças, folgas, admissões, demissões e qualquer outra ocorrência;
- mm) Apresentar, anualmente, à CONTRATANTE, Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e Certidão Negativa Cível e Criminal de todos seus empregados;
- nn) Atualizar, anualmente, os termos de opção pelo recebimento do auxílio vale-transporte;
- oo) Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que os profissionais alocados utilizem, conforme o caso, equipamentos de proteção individual (EPI), e cumpram todas as normas sobre medicina, segurança e higiene do trabalho;
- pp) Ser responsável por todo o ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal que se relacionem direta ou indiretamente com os serviços, inclusive no tocante a seus empregados e prepostos;
- qq) Ser responsável por todos os serviços prestados e previstos neste documento, bem como pelos danos causados pelos profissionais diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- rr) Indenizar a CONTRATANTE e/ou terceiros prejudicados por quaisquer danos causados pelos profissionais alocados e/ou 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, a descontar o valor correspondente aos prejuízos causados, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, podendo, entretanto, conforme o caso e a critério da CONTRATANTE, optar pela reparação dos danos;
- ss) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- tt) Não permitir **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 juízes vinculados à Justiça Federal de Primeiro Grau no estado de Roraima, 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;

uu) Não subcontratar, transferir ou ceder a terceiros as obrigações assumidas contratualmente, sob pena de incursão nas sanções previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis nº 8.883, de 8 de junho de 1994, e 9.648, de 27 de maio de 1998.

14. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

14.1. A contratada deverá apresentar nota fiscal a partir do 1º dia útil subsequente ao mês em que ocorreu a prestação do serviço, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) folha de pagamento completa do mês de competência;
- b) contra cheques e comprovantes de depósito dos salários dos funcionários em conta corrente;
- c) comprovante de pagamento/fornecimento do auxílio alimentação e vales-transportes informando nome dos beneficiários, quantidade e o valor dos benefícios pagos/ fornecidos no respectivo mês de competência;
- d) protocolo de encaminhamento das informações sociais - conectividade social;
- e) guias e comprovantes de recolhimento do FGTS (GRF/SEFIP) e previdência social (GPS);
- f) outros documentos que venham a impactar na folha de pagamento do mês em referência;

14.1.1. Os documentos de que tratam os itens "d" e "e" poderão ser apresentados com base no mês anterior ao mês de competência;

14.2. Além dos documentos elencados acima, a CONTRATADA ainda deverá apresentar junto com a nota fiscal, os seguintes documentos:

- a) certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e dívida ativa da União;
- c) certidão de regularidade com o FGTS, e
- d) certidão negativa de débitos trabalhistas.

14.3. O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará o mês em que os serviços foram executados, número de conta bancária, agência, número do contrato e nota de empenho. Será considerada para fins de pagamento a data do protocolo deste documento no setor competente;

14.4. Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA será notificada para regularização, **no prazo de (05) cinco dias;**

14.5. A CONTRATANTE fica autorizada a efetuar o desconto nas faturas e realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

14.6. A CONTRATANTE poderá ainda deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

14.7 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, também deverá ocorrer quando o contratado:

14.7.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou

14.7.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.8. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa em função das obrigações contratatuais, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

14.9. 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 e cumprimento das demais obrigações trabalhistas relacionadas a seus empregados;

14.10. Os serviços serão recebidos mensalmente pelo **gestor técnico** do contrato **em até 10 (dez) dias úteis**, mediante atesto, contados da **data do recebimento** do documento de cobrança, protocolizada no setor competente;

14.11. Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente declarada pela CONTRATADA, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da data do **atesto da nota fiscal/fatura pelo Gestor Técnico do Contrato**;

14.12. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos à retenção na fonte, quando couber, dos seguintes tributos:

a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

b) Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

15. CONTINGENCIAMENTO

15.1. Os encargos sociais trabalhistas serão destacados do pagamento mensal devido à empresa contratada nos percentuais indicados na planilha ao final, e incidirão sobre a remuneração mensal dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de acordo o disposto nas Resoluções nº 169/2016-CNJ e suas alterações, regulamentadas, no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau pela Instrução Normativa nº 001/2016-CJF;

15.2. O contingenciamento será feito, **mensalmente**, mediante depósito em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação - cujo saldo será remunerado diariamente pelo índice da poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade;

15.3. Serão retidos integralmente pela Administração a parcela relativa às férias proporcionais e ao 13º proporcional quando a prestação de serviços **for igual ou superior a 15 (quinze) dias**;

15.4. A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta corrente vinculada – bloqueado para movimentação em até **20 (vinte) dias** a contar da assinatura do contrato;

15.5. Nos termos do Acordo de Cooperação Técnica nº 05/2013 firmado entre a JUSTIÇA FEDERAL, por meio do TRF 1ª Região e o Banco do Brasil, **a abertura da conta deverá ser efetuada em agência do Banco do Brasil localizada nesta capital**;

15.6. Eventual despesa com abertura e manutenção da conta depósito vinculada deverá ser suportada pela CONTRATADA devendo integrar os custos com taxa de administração, constante da proposta comercial da empresa, de modo que, caso o banco promova qualquer desconto diretamente na conta depósito, tais valores serão destacados do pagamento do valor mensal devido pela prestação dos serviços e depositados na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

15.7. A CONTRATANTE fica autorizada a acessar os saldos e extratos, bem como efetuar a movimentação dos valores depositados dentro das hipóteses previstas na Resolução nº 169/2013-CNJ;

15.8. A CONTRATANTE poderá utilizar os valores depositados na conta-depósito vinculada para realizar o pagamento das verbas trabalhistas contempladas no contingenciamento em caso de inadimplemento, bastando para tanto comunicar a CONTRATADA;

15.8.1. Não sendo possível a realização dos pagamentos pela CONTRATANTE, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

15.9. A CONTRATADA poderá solicitar a movimentação de valores da conta vinculada - bloqueada para movimentação nos seguintes casos:

a) Resgate de valores referentes ao pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias contempladas no contingenciamento, mediante a comprovação da ocorrência dos eventos geradores da obrigação assim como comprovante do pagamento respectivo a cada empregado alocado no contrato, podendo ainda requerer a liberação dos valores incidentes sobre as verbas pagas pela CONTRATADA;

b) Depósito de valores diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados no contrato, desde que o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias estejam contempladas no contingenciamento;

15.10. Os valores serão liberados na medida em que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, no prazo de 15 (quinze) dias, desde que observadas as disposições constantes dos artigos 12 e 13 da Instrução Normativa nº 001/2016-CJF;

15.11. Eventual saldo remanescente da conta depósito vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à CONTRATADA após 05 (cinco) anos da data do encerramento da vigência do contrato administrativo, nos termos do art. 14, §4º da Resolução nº 169/2013-CNJ;

QUADRO RESUMO DAS RETENÇÕES				
Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF				
TÍTULO	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
MÓDULO 2	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Submódulo 2.1 – IN 05/2017 MPOG:	34,3%	39,80%	28,50%	34,00%
RAT:	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%
13º salário	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%
Férias	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%
1/3 Constitucional	3,03%	3,03%	3,03%	3,03%
Subtotal	21,21%	21,21%	21,21%	21,21%
Incidência do submódulo 2.2	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 (**)				
TOTAL A CONTINGENCIAR				

(*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT Ajustado da empresa.

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

16. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

16.1. Será admitida a repactuação de preços, observando-se o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data dos orçamentos as quais a proposta de referir, conforme dispõe o art. 5º do Decreto nº 2.271/97 ou ainda da data do último reajuste;

16.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado **a partir da data limite para apresentação das propostas** constante do instrumento convocatório, quando se tratar dos custos **com a execução do serviço decorrentes do mercado**, ou **a partir da data do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta**, quando se tratar da **variação dos custos for decorrente da mão de obra** e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos;

16.3. Fica estabelecido, para efeito de negociação da repactuação, o percentual definido em acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, celebrado pelo sindicato representante da CONTRATADA, atividade preponderante, e/ou dos profissionais, se categorias diferenciadas;

16.4. Havendo omissão quanto ao percentual de reajuste no acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, o reajuste será realizado com base em **pesquisa salarial no mercado, não podendo haver redução de salários**;

16.5. A CONTRATADA deverá indicar o **Sindicato e a data base de cada categoria**, observando o subitem abaixo;

16.5.1. No caso de categorias que não possuam Sindicatos ou conselhos de classe instituídos com convenções, homologadas no Ministério do Trabalho, cabe a CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, bem como a inclusão dos mesmos em Acordo Coletivo da própria CONTRATANTE, garantindo assim seus direitos e deveres frente ao empregador;

16.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo das categorias envolvidas;

16.7. As repactuações dependem de requerimento da CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA efetuar o cálculo da repactuação e apresentar em ocasião própria as planilhas e demais documentações consideradas necessárias pela CONTRATANTE, sendo vedada nesta ocasião, a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo;

16.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste;

16.9. Os efeitos financeiros do reajustamento são devidos para os custos da mão de obra a partir da data da entrada em vigor da convenção coletiva e, para os demais itens, a contar da data da solicitação, desde que devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos;

16.10. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus **e não forem solicitadas durante a vigência do contrato**, serão objeto de preclusão com a assinatura do termo aditivo da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

16.11. Sem prejuízo da repactuação, poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, com base no disposto art. 65 da Lei nº 8.666/93.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA, nos casos de atraso injustificado assim considerado pela Administração, falha, fraude, inexecução parcial ou ainda de inexecução total da obrigação, ficará sujeita, com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa percentual sobre o **valor mensal estimado** do contrato conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	MULTA
1	retardar injustificadamente o início da execução do contrato.	0,5% por dia de atraso, limitada a 05 dias

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO
 SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA

2	não manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	0,5% por ocorrência e por dia de atraso, limitada a 05 dias
3	retirar profissional do posto de trabalho durante o expediente diário, sem previa anuência da CONTRATANTE.	0,5% por profissional e por hora, limitada a carga horária diária do posto de trabalho
4	permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem uniforme, mal apresentado, com uniforme sujo ou sem portar o crachá.	0,5% por profissional e por ocorrência
5	manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	0,5% por profissional e dia, limitada a 05 dias
6	deixar de entregar os uniforme nas quantidades, especificações e prazos determinados ou quando solicitado pela fiscalização nas hipóteses previstas no contrato. Aplicada por profissional alocado e por dia de atraso.	0,5% por dia de atraso, limitada a 05 dias
7	deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais.	0,5% por profissional e por dia, limitada a 05 dias
8	não substituir, no prazo de 24 horas após a notificação, o profissional que apresente conduta prejudicial, inconveniente ou desempenho insuficiente.	0,5% por profissional e por dia de atraso, limitada a 05 dias
9	atrasar salários, inclusive férias e 13º salário, vale-transporte e/ou vale refeição dos profissionais alocados, nas datas avençadas.	0,5% por ocorrência e por dia de atraso, limitada a 05 dias
10	deixar de efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS.	0,5% por dia de atraso, limitada a 05 dias
11	deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços	0,5% por ocorrência e por dia de atraso, limitada a 05 dias
12	deixar de substituir profissionais faltosos ou substituí-los por categoria diversa a do substituído.	0,5% por profissional e por dia, limitada a 05 dias
13	deixar de fornecer, fornecer com atraso ou incompleto o material de limpeza requisitado pelo gestor do contrato.	0,5% por ocorrência e por dia de atraso, limitada a 05 dias
14	deixar de atender solicitação formal ou executar serviço determinado pela fiscalização.	0,5% por ocorrência e por dia, limitada a 05 dias
15	deixar de entregar o comprovante da prestação da garantia contratual.	0,5% por dia, limitada a 05 dias
16	atrasar injustificadamente a abertura da conta depósito vinculada.	0,5% por dia de atraso, limitada a 05 dias
17	deixar de atender os prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos	0,5% por ocorrência e por dia, limitada a 05 dias
18	suspender ou interromper os serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	2% por posto de trabalho
19	permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências da CONTRATANTE.	2% por ocorrência
20	em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.	10% sobre o valor global do período vigente
21	em caso de inexecução total da obrigação assumida.	20% sobre o valor global contratado
22	em caso de ocorrência não prevista nos itens referentes às multas acima mencionadas, caso não sejam cumpridos quaisquer dos itens do Contrato e seus anexos.	1% por dia, limitada a 05 dias

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois);

d) descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2. Será considerada falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como, o não pagamento do salário, vale-transporte e do auxílio alimentação, podendo ensejar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pecuniárias e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, previstas em contrato;

17.3. O valor da multa aplicada após regular processo administrativo será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA ou recolhidos por G.R.U. (Guia de Recolhimento da União) **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** após a notificação, sob pena de cobrança judicial;

17.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa;

17.5. As penalidades previstas nas alíneas “d” e “e” acima também poderão ser aplicadas à CONTRATADA, caso tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

17.6. A CONTRATADA reconhece tais multas e deduções como prontamente exigíveis;

17.7. A aplicação das sanções relacionadas nesta cláusula será precedida de processo administrativo mediante o qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa;

17.8. Os responsáveis pela CONTRATADA sujeitam-se à aplicação das penas de detenção e multa, caso incorram nos crimes previstos na Seção III do Capítulo IV da Lei nº 8.666/93

17.9. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, a critério da autoridade competente, e as justificativas deverão ser feitas por escrito e em formulário timbrado da CONTRATADA, fundamentada por fatos reais e comprováveis, e desde que formuladas conforme previsto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93;

17.10. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados neste Termo de Referência, no Contrato e seus anexos, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento destes, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação ou não;

17.11. A inadimplência da CONTRATADA às cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato assegura à CONTRATANTE o direito de rescindi-lo nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93;

17.12. O contrato poderá ser rescindido, ainda, amigável ou judicialmente, consoante o disposto no art. 79, incisos II e III da Lei nº 8.666/93.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

18.1. Por tratar-se de contratação com quantitativo inferior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da presente contratação;

18.2. 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;

18.2.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 20.2 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

18.3. 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;

18.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

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

19. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

Em face das características dos serviços a serem prestados e a complexidade que envolve o seu acompanhamento, a adjudicação do objeto deverá ocorrer de forma global, a uma só empresa.

20. VALOR ESTIMATIVO

O valor estimativo para a contratação será apurado em pesquisa de preços de mercado a ser realizada pela SELIT.

Boa Vista, 18 de fevereiro de 2019

Leotávia Helena Fraxe de Queiroz
Gestora de Contratos

Altino da Silva Neto
GESTOR TÉCNICO

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I- A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

À

Seção Judiciária de Roraima

Pregão nº ____/2019

DECLARAMOS, em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº ____/2019, que eu _____ portador(a) do RG nº ____, CPF nº ____, CRA nº ____, responsável técnico da empresa _____, estabelecida no endereço _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o Tribunal Regional Federal da 1ª Região – Seção Judiciária de Roraima e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em referência, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Responsável Técnico da empresa)

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I - B

MODELO DE AUTORIZAÇÃO

À Agência do Banco Endereço
CEP (CEP da agência) – Cidade (UF)

Senhor Gerente,

AUTORIZO, em caráter irrevogável e irretratável, que a **JUSTIÇA FEDERAL EM RORAIMA – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA**, solicite a esta agência bancária, ou providencie por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta nº (número da conta), de minha titularidade, destinada a receber os créditos ao amparo da Lei nº, de de de, a título de provisão de encargos trabalhistas do Contrato nº (número do Contrato), firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União do dia/...../....., página nº, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

CONTRATO QUE CELEBRAM A **UNIÃO**, ATRAVÉS DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA E A EMPRESA **XXXXX** PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAS DEPENDÊNCIAS DA JUSTIÇA FEDERAL DE RORAIMA.

CONTRATANTE: UNIÃO, através da **JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA**, registrada no CNPJ/MF sob o nº 05.438.430/0001-03, com endereço na Av. Getúlio Vargas, 3999 – Canarinho, Boa Vista/ RR, CEP 69306-545, neste ato representada pelo Diretor do Foro, Juiz Federal [REDACTED], CPF nº [REDACTED], no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo ATO/PRESI/ASMAG nº [REDACTED] de [REDACTED] do Presidente do TRF da 1ª Região.

CONTRATADA: XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº [REDACTED], sediada na [REDACTED], CEP [REDACTED], Boa Vista/RR, CEP [REDACTED], neste ato representada por seu sócio-proprietário [REDACTED], portador do CPF nº [REDACTED] e CI nº [REDACTED].

Nesta data, as partes celebram o presente contrato instruído nos autos do Processo/SEI nº 893-13.2018.4.01.8013, Pregão Eletrônico nº _____ e seus Anexos, Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, Decreto nº 3.555/00, Decreto nº 5.450/05, Decreto nº 8.538/15, Resolução CNJ nº 169/13, e suas alterações promovidas pela Resolução CNJ nº 183/13, Instrução Normativa CNJ nº 001/13 e IN nº 05/2017-SLTI/MPOG, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Contratação de serviços continuados de apoio administrativo nas dependências da Seção Judiciária de Roraima, compreendendo além da mão de obra, o fornecimento de uniformes, necessários à execução dos serviços, de acordo com o Termo de Referência - ANEXO I do Edital de Pregão Eletrônico nº [REDACTED]/2019, no quantitativo abaixo:

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE POSTOS
Contínuo (CBO 4122-05)	40h	09
Digitalizador (CBO 7661-50)	40h	01
Operador de copiadora (CBO 4151-30)	40h	03
Recepcionista (CBO 4221-05)	30h	02
TOTAL		15

§ 1º: O contrato não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

§ 2º: Os serviços serão prestados pela CONTRATADA de segunda a sexta-feira, na sede da Seção Judiciária de Roraima, localizada na Av. Getúlio Vargas, 3999 - Canarinho, Boa Vista/RR, CEP 69.306-545 no horário das 08h00min às 18h00min horas em turnos a serem definidos pela CONTRATANTE;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância de **R\$ [REDACTED]** ([REDACTED]), correspondente ao período de 12 (doze) meses, com parcelas mensais de **R\$ [REDACTED]** ([REDACTED]),

incluídas todas as despesas e encargos relativos à mão de obra alocada e fornecimento de uniformes, além de quaisquer outros custos ou despesas decorrentes da execução deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses, com início em _____ e término em _____**, podendo ser prorrogado por igual período ou fração, mediante acordo entre as partes, por meio de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, incluídos os primeiros 12 (doze) meses;

§ 1º: Na hipótese de prorrogação, caso 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 para fins de reajuste do contrato, deverá a CONTRATADA no ato que manifestar anuência com a prorrogação, requerer que lhe seja assegurado o direito ao reajuste, sob pena de preclusão;

§ 2º: Não havendo interesse por parte da CONTRATADA na prorrogação do contrato, tal fato deverá ser comunicado por escrito a CONTRATANTE com antecedência mínima de **90 (noventa) dias** do término do período contratual vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Federal, Programa de Trabalho 096903 e Elemento de Despesa 3339037-01 - Apoio Administrativo, técnico e operacional.

§ 1º: Foi emitida a Nota de Empenho nº _____, em _____, no valor de **R\$ _____** para atender as despesas oriundas desta contratação;

§ 2º: Para os exercícios subsequentes, o valor da despesa constará da Proposta Orçamentária da Justiça Federal em dotação destinada ao atendimento de despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO: A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal a partir do 1º dia útil subsequente ao mês em que ocorreu a prestação do serviço, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) folha de pagamento analítica do mês de competência;
- b) contracheques e respectivos comprovantes de depósito de salários em conta corrente dos empregados;
- c) comprovantes de pagamento/ fornecimento do auxílio alimentação e vale-transporte;
- d) protocolo de encaminhamento das informações sociais - Conectividade Social;
- e) guias e comprovantes de recolhimento do FGTS (GRF/SEFIP) e previdência social (GPS);
- f) outros documentos que venham a impactar na folha de pagamento do mês em referência

§ 1º: Além dos documentos elencados acima, a CONTRATADA deverá ainda apresentar junto com a nota fiscal, os seguintes documentos:

- a) certidão de regularidade com a seguridade social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e dívida ativa da União;
- c) certidão de regularidade com o FGTS, e
- d) certidão negativa de débitos trabalhistas

§ 2º: Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA será notificada para regularizá-la, **no prazo de (05) cinco dias úteis, prorrogável a critério da administração;**

§ 3º: O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará o mês em que os serviços foram executados, número de conta bancária, agência, número do contrato e nota de empenho;

§ 4º: Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa em função das obrigações contratuais, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que

a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

§ 5º: 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 e cumprimento das demais obrigações trabalhistas relacionadas a seus empregados;

§ 6º: Os serviços serão recebidos mensalmente, mediante atesto, pelo **gestor técnico** do contrato **em até 10 (dez) dias úteis** contados da **data do recebimento** do documento de cobrança, protocolizada no setor competente;

§ 7º: Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente declarada pela CONTRATADA, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da **data do atesto** da nota fiscal/fatura pelo gestor técnico do contrato;

§ 8º: Havendo atraso no pagamento da nota fiscal/fatura, não ocasionado por culpa da CONTRATADA, o valor devido será corrigido "*pro rata die*", pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, relativo ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento e a data da sua realização, devendo a CONTRATADA apresentar pedido por escrito acompanhado da respectiva memória de cálculo e documento de cobrança;

§ 9º: Serão deduzidos mensalmente da fatura apresentada, os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, nos termos da Resolução nº 169/2013-CNJ e suas alterações e disposições constantes da Cláusula Décima segunda deste contrato, observando, especificamente, o quadro-resumo das retenções;

§ 10: A CONTRATANTE fica autorizada a efetuar o desconto nas faturas e realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

§ 11: A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, ou glosar os valores referentes a serviços não executados ou executados em desconformidade com as especificações contratadas;

§ 12: Os pagamentos estão sujeitos à retenção na fonte dos tributos de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA - DO CONTINGENCIAMENTO: Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais indicados na tabela ao final, e incidirão sobre a remuneração mensal dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de acordo o disposto na Resolução nº 169/CNJ, de 31/01/2013, regulamentadas, no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau, pela Instrução Normativa nº 001/2013 – CJF, de 11/04/2013;

§ 1º: O contingenciamento será feito, mensalmente, mediante depósito em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, cujo saldo será remunerado diariamente pelo índice da poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade;

§ 2º: A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta corrente vinculada – bloqueado para movimentação **em até 20 (vinte) dias** a contar da assinatura do contrato;

§ 3º: A CONTRATANTE fica autorizada a acessar os saldos e extratos, bem como efetuar a movimentação dos valores depositados dentro das hipóteses previstas na Resolução CNJ nº 169, de 31/1/2013, e consente que tal movimentação estará vinculada à autorização da CONTRATANTE;

§ 4º: Nos termos do Acordo de Cooperação Técnica nº 05/2013 firmado entre a JUSTIÇA FEDERAL, por meio do TRF 1ª Região e o Banco do Brasil, a abertura da conta deverá ser efetuada em agência do Banco do Brasil localizada nesta capital;

§ 5º: Eventuais despesas com abertura e manutenção da conta depósito vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA e integrarão os custos com taxa de administração, constante da proposta comercial da empresa, de modo que, havendo qualquer desconto diretamente na conta depósito, tais valores serão retidos do pagamento do valor mensal devido a CONTRATADA e depositados na conta depósito vinculada – bloqueada;

QUADRO RESUMO DAS RETENÇÕES				
<u>Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF</u>				
Título	VARIÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo 2 SUBMÓDULO 2.1 – DA IN 05/2017 MPOG: RAT:	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
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 recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 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-corrente vinculada, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNJ n. 169/2013.

§ 6º: Serão contingenciados integralmente pela Administração as parcelas relativa às férias proporcionais e ao 13º proporcional quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 (quinze) dias;

§ 7º: A CONTRATANTE poderá utilizar os valores depositados na conta depósito vinculada para realizar o pagamento das verbas trabalhistas contempladas no contingenciamento em caso de inadimplemento, bastando para tanto comunicar a CONTRATADA;

§ 8º: Não sendo possível a realização dos pagamentos pela CONTRATANTE, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

§ 9º: A CONTRATADA poderá solicitar a movimentação de valores da conta vinculada - bloqueada para movimentação nos seguintes casos:

a) Resgate de valores referentes ao pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias contempladas no contingenciamento, mediante a comprovação da ocorrência dos eventos geradores da obrigação assim

como comprovante do pagamento respectivo a cada empregado alocado no contrato, podendo ainda requerer a liberação dos valores incidentes sobre as verbas pagas pela CONTRATADA;

b) Depósito de valores diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados no contrato, desde que o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias estejam contempladas no contingenciamento;

§ 10: Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, a CONTRATADA deverá apresentar além dos documentos comprobatórios de que trata o parágrafo acima, relação dos empregados e planilha de cálculo contendo os valores a serem resgatados nas proporções que foram contingenciados para cada empregado durante o período em que estiveram alocados no contrato de prestação correspondente à ocorrência do fato gerador a que se refere a solicitação;

§ 11: Havendo erro ou falta da documentação acima discriminada a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, **no prazo de 05 (cinco) dias**, para regularizar a situação, circunstâncias estas que interromperão os prazos estabelecidos;

§ 12: A autorização para resgate dos recursos será realizada **no prazo de até 15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento definitivo da documentação, desde que observadas as disposições constantes dos artigos 12 e 13 da Instrução Normativa nº 001/2016-CJF;

§ 13: Eventual saldo remanescente da conta depósito vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à CONTRATADA após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas a que se refere a Instrução Normativa nº 001/2013 – CJF;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS: Será admitida a repactuação de preços, observando-se o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data do orçamento ao qual a proposta de referir, conforme dispõe o art. 5º do Decreto nº 2.271/97;

§ 1º: O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado **a partir da data limite para apresentação das propostas** constante do instrumento convocatório, quando se tratar dos custos **com a execução do serviço decorrentes do mercado**, ou **a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta**, quando se tratar da **variação dos custos for decorrente da mão-de-obra** e estiver vinculada às datas base destes instrumentos;

§ 2º: Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

§ 3º: Fica estabelecido, para efeito de negociação da repactuação, o percentual definido em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, celebrado pelo sindicato representante da CONTRATADA, atividade preponderante, e/ou dos profissionais, se categorias diferenciadas;

§ 4º: Havendo omissão quanto ao percentual de reajuste no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste será realizado com base em **pesquisa salarial no mercado, não podendo haver redução de salários**;

§ 5º: A CONTRATADA deverá indicar o **Sindicato e a data base de cada categoria**, observando o subitem abaixo;

§ 6º: No caso de categorias que não possuam Sindicatos ou conselhos de classe instituídos com convenções, homologadas no Ministério do Trabalho, cabe a CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, bem como a inclusão dos mesmos em Acordo Coletivo da própria CONTRATANTE, garantindo assim seus direitos e deveres frente ao empregador;

§ 7º: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios e convenções coletivas das categorias envolvidas;

§ 8º: O reajuste do valor dos itens envolvendo os insumos poderá ser efetuado, tendo como base o **IPCA/IBGE** – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, considerando para efeito da anualidade, a data de apresentação da proposta;

§ 9º: Os efeitos financeiros do reajustamento são devidos para os custos da mão de obra a partir da data da entrada em vigor da convenção coletiva e, para os demais itens, a contar da data da solicitação, desde que devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos;

§ 10: As repactuações dependem de requerimento da CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA efetuar o cálculo da repactuação e apresentar em ocasião própria as planilhas e demais documentações consideradas necessárias pela CONTRATANTE, sendo vedada nesta ocasião, a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

§ 11: As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura do termo aditivo da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

§12: Sem prejuízo da repactuação, poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, com base no disposto art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA: Objetivando assegurar o fiel cumprimento deste contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a garantia com vinculação expressa a esta cláusula contratual, numa das modalidades previstas no § 1.º do art. 56 da Lei 8.666/93, **no prazo de 10 (dez) dias úteis** contados da assinatura deste contrato;

§ 1º: A Garantia será no valor de R\$ _____ (_____) correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor anual do contrato;

§ 2º: O prazo da garantia deverá abranger o período de execução do contrato e se estender por até 3 (três) meses após o termo final da vigência do contrato;

§ 3º: A garantia, independente da modalidade escolhida, deverá assegurar:

- a) multas moratórias e/ou compensatórias aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- b) prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA na execução do contrato;
- c) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- d) renúncia expressa aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro, na hipótese de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária. (Lei nº 10.406/2002).

§ 4º: No caso de apresentação de garantia na modalidade caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá efetuar o depósito na Caixa Econômica Federal, Agência 3991 – PAB – Justiça Federal, em conta específica e com correção monetária, em favor da CONTRATANTE;

§ 5º: Em casos de prorrogação ou alteração, reajustes/repactuações do contrato a garantia deverá ser renovada/endossada ou complementada, na mesma modalidade da anterior, **no prazo de 10 (dez) úteis**, contados da assinatura do termo aditivo ou da notificação nos casos em que ocorrer apostilamento ao contrato;

§ 6º: O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

§ 7º: No caso de penalidade imposta pelo CONTRATANTE, basta a apresentação da decisão final exarada no processo administrativo para que o correspondente valor seja recolhido ao erário, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, na forma fixada pela CONTRATANTE, independentemente de anuência, autorização ou manifestação da CONTRATADA;

§ 8º: Sancionado a CONTRATADA, caso este não realize o pagamento no prazo fixado, correspondente valor será exigido do garantidor mediante simples comunicação escrita;

§ 9º: Se o valor da garantia ou parte desta for utilizado para pagamento dos eventos indicados no parágrafo 3º, obriga-se a CONTRATADA a efetuar a respectiva reposição ou complementação, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

§ 10: Caso a CONTRATADA não cumpra os prazos estipulados nos parágrafos anteriores para prestação, renovação ou complementação da garantia, a CONTRATANTE poderá reter cautelarmente o valor da garantia dos pagamentos devidos, até a apresentação da garantia, sendo todo o ônus decorrente de responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis;

§ 11: Expirada a vigência do contrato e **não havendo pendências quanto a sua execução**, a CONTRATADA deverá, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados da notificação feita pela CONTRATANTE, solicitar a devolução da garantia prestada quando da assinatura do contrato;

§ 12: Não havendo manifestação da **CONTRATADA**, no prazo previsto no parágrafo anterior, o gestor comunicará o fato à Seção de Programação Orçamentária e Financeira - SEPOF, devendo as providências seguintes ser deliberadas pela CONTRATANTE;

§ 13: A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de caso fortuito ou força maior; alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais; descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração ou atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração;

§ 14: Cabe à CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade referente ao descumprimento das obrigações decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração ou atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração;

§ 15: Não serão admitidas outras hipóteses de isenção de responsabilidade da garantia além das previstas nesta cláusula.

CLÁUSULA NONA - DOS UNIFORMES: A CONTRATADA deverá fornecer, semestralmente, a cada um dos empregados alocados **02 (dois) conjuntos completos de uniformes**, de acordo com as especificações descritas no item 9 do termo de referência, sujeitos a aprovação prévia da CONTRATANTE, ficando resguardado o direito de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles julgados inadequados ou fora das especificações pré-estabelecidas;

§ 1º: Os uniformes completos deverão estar entregues aos empregados por intermédio da fiscalização da CONTRATANTE, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias** após a assinatura do contrato, mediante recibo com a especificação de cada peça recebida e seus quantitativos, cuja cópia deverá ser encaminhada ao gestor do contrato, **no prazo de 05 (cinco) dias** após a efetivação da entrega;

§ 2º: Em que pese o prazo previsto acima, 01 (um) conjunto de uniforme deverá ser entregue a cada categoria profissional antes do início da prestação dos serviços;

§ 3º: Os uniformes deverão ser substituídos **semestralmente**, independente da data de entrega, ou a qualquer momento, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo ser entregues **no prazo máximo de 03 (três) dias** contados da notificação da CONTRATADA;

§ 4º: No caso de gestantes deverão ser fornecidos, **no prazo de 15 (quinze) dias** após a solicitação, uniformes apropriados que deverão ser substituídos sempre que necessário, por outros de medidas adequadas, independentemente da periodicidade semestral;

§ 5º: Os uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, **masculino ou feminino**, seguindo o padrão de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias;

§ 6º: A distribuição deverá ser realizada em dia único para todos os profissionais alocados, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças **por pecúnia**;

§ 7º: A CONTRATANTE condicionará a validade dos recibos apresentados a efetiva entrega dos uniformes e caso seja constatado fraude na entrega pela CONTRATADA, será aplicada a penalidade prevista em contrato;

§8º: A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado na entrega dos novos e não poderá repassar o custo dos mesmos aos ocupantes dos postos de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Designar a comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato, cuja atuação não excluirá, nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades e, na ocorrência destas, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE;
- b) Proporcionar condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas;
- c) Assegurar o livre acesso às suas dependências dos empregados da CONTRATADA, para a execução dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança;
- d) Disponibilizar dentro do edifício sede da Seção Judiciária de Roraima instalações sanitárias e vestiários com armários, bem como salas de recepção e reunião climatizadas para serem utilizados pelo preposto e pessoal da CONTRATADA;
- e) Destinar depósitos para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATADA;
- f) Fornecer condições técnicas adequadas para instalações dos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA.
- g) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - g.1) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - g.2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - g.3) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - g.4) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- h) Informar a CONTRATADA das normas e procedimentos de acesso às instalações onde os serviços serão prestados e as eventuais alterações introduzidas em tais preceitos;
- i) Controlar juntamente com o Fiscal Técnico os horários e frequência dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, utilizando os dados registrados no controle de ponto da CONTRATADA;
- j) 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;

- k)** Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais dos empregados alocados pela CONTRATADA, inclusive dos substitutos, com vistas a certificar-se do cumprimento dessa obrigação, mormente no que tange à jornada de trabalho, ao salário e suas atualizações e de todos os demais fatos relacionados ao vínculo empregatício dos prestadores de serviços com a CONTRATADA;
- l)** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- m)** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas durante a prestação dos serviços;
- n)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado;
- o)** Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação que ensejaram sua contratação;
- p)** Promover, por intermédio da comissão designada para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, o recebimento do objeto, caso não haja qualquer impedimento para isso;
- q)** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua não adequação aos termos contratuais;
- r)** Pagar, atendidas as exigências legais e as condições contratuais, os valores correspondentes à prestação dos serviços, assim como efetuar as devidas retenções nos percentuais e nos prazos previstos em lei;
- s)** Não permitir que terceiros, estranhos à relação contratual, executem os serviços contratados;
- t)** Solicitar aos empregados da CONTRATADA, por intermédio da comissão designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que verifiquem se as contribuições para a Previdência Social estão sendo recolhidas em seus nomes, e que estes apresentem os extratos individuais das contas vinculadas do FGTS, com o objetivo de verificar a realização dos respectivos depósitos pela CONTRATADA;
- u)** Exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, a comprovação de regularidade com os débitos previdenciários, com o FGTS, com os tributos federais etc., caso esses documentos não estejam regularizados perante o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A CONTRATADA obriga-se a:

- a)** Iniciar os serviços impreterivelmente no dia determinado pela CONTRATANTE;
- b)** Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços. Caso não possua, deve providenciar a instalação, no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da vigência do contrato;
- c)** Entregar termo de indicação de preposto, a ser fornecido pela Administração, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, devendo o **preposto** representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE, com competência para manter entendimentos e receber/transmitir comunicações, devendo este permanecer no local da execução dos serviços em tempo integral;
- d)** Submeter previamente à aprovação da CONTRATANTE os profissionais que executarão os serviços, haja vista os requisitos e atribuições exigidos neste Termo de Referência;
- e)** 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 profissionais alocados, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelos órgãos fiscalizadores;
- f)** Comprovar, a qualquer tempo, perante a CONTRATANTE, o vínculo empregatício dos profissionais alocados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social devidamente anotadas e atualizadas, ou de outro instrumento legal, bem como o pagamento de salários, mediante apresentação de contracheques, recibos ou de outro documento comprobatório admitido em lei;

- g) Comunicar a dispensa de empregado alocado no contrato juntamente com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, ou em sendo o caso, comprovante de realocação do empregado em outro posto de trabalho;
- h) Manter rigorosamente o número de profissionais alocados dentro das atribuições de cada categoria, para o efetivo cumprimento da prestação dos serviços;
- i) Apresentar comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- j) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- k) Cumprir as instruções complementares da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução e horário dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios da CONTRATANTE;
- l) Manter seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme quando estiverem nas dependências da CONTRATANTE;
- m) Realizar controle de frequência, podendo instalar controladores eletrônicos biométricos de frequência de seus empregados, permitindo a CONTRATANTE o acesso a esses dados;
- n) Informar ao Supervisor da SESEG e Fiscal Técnico do contrato, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, o período de férias dos profissionais alocados, indicando seus substitutos, observando os requisitos necessários para contratação;
- o) 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 que *a concessão das férias será participada, por escrito, ao empregado, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias. Dessa participação o interessado dará recibo;*
- p) Prestar o serviço objeto deste termo sem que haja interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greve, falta e demissão de empregados, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da carga horária e substituição de seus empregados. No caso de ausência do profissional em qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente, considerando-se o valor da hora de trabalho;
- q) Na hipótese de interrupção dos serviços por qualquer um dos motivos mencionados, a CONTRATADA deverá apresentar, **no prazo máximo de 02 (duas) horas** após a notificação da CONTRATADA, substituto com as mesmas qualificações do substituído;
- r) Substituir, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** depois de notificado, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, independente de justificativa por parte desta, qualquer profissional cuja permanência, atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido;
- s) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- t) Adotar boas práticas para otimização de recursos humanos, material e equipamentos, a fim de reduzir desperdícios, evitando utilizar materiais poluentes, tóxicos, buscando reciclar os resíduos, etc., ou seja, realizar os serviços utilizando equipamentos, materiais e tecnologias que sigam as normas ambientais em vigor, evitando, sempre, práticas antigas que resultem em risco ao meio ambiente e à saúde pública;
- u) Fornecer e colocar à disposição permanente de seus empregados, nas dependências da Justiça Federal em Roraima, kit de primeiros socorros exigido pela legislação, que ficará sob a responsabilidade do preposto, o qual deverá receber orientações sobre a maneira adequada de distribuir e utilizar os medicamentos, verificando ainda os prazos de validade para a devida substituição;
- v) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- w) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios e no uso correto dos equipamentos e material utilizados;

- x) Apresentar, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, comprovação da garantia, correspondente ao percentual de 5% sobre o valor anual do contrato, para cobertura de sinistros com prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas à CONTRATADA, prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato e obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas e verificadas durante a execução do contrato;
- y) Providenciar, **em até 20 dias após a assinatura do contrato**, a abertura e movimentação da conta depósito vinculada, ficando desde já a CONTRATANTE autorizada a acessar os saldos e extratos, bem como movimentar os valores depositados, nas hipóteses previstas na Resolução nº 169/2013-CNJ e suas alterações;
- z) Proporcionar todos os meios, para que, **no prazo de 60 (sessenta) dias úteis**, a contar do início da prestação dos serviços, seus empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, obtenham o cartão-cidadão ou outro equivalente, expedido por órgão/entidade federal competente, que possibilite a consulta a benefícios sociais e seu recebimento;
- aa) Proporcionar todos os meios, para que, **no prazo de 60 (sessenta) dias úteis**, a contar do início da prestação dos serviços, seus empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, objeto obtenham senha junto ao INSS para possibilitar-lhes o acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias pela *internet*;
- bb) Proporcionar todos os meios para que seus empregados obtenham, sempre que solicitado pela fiscalização da CONTRATANTE, os extratos dos recolhimentos das contribuições para a Previdência Social e o FGTS;
- cc) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transporte, se for o caso, outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- dd) Efetuar o pagamento de salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante depósito em conta salário dos empregados em instituição bancária do local da prestação dos serviços. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e decidir sobre outra opção para realização do pagamento.
- ee) Realizar o pagamento de férias e 13º salário aos empregados, dentro dos prazos previstos em lei;
- ff) Fornecer contracheque a cada profissional alocado **em até 02 (dois) dias** anteriores ao da realização do pagamento, discriminando todas as parcelas componentes da remuneração, com seus respectivos valores, nome, categoria profissional, dentre outras informações;
- gg) Credenciar junto à CONTRATANTE empregado do seu quadro administrativo para, em dias definidos e em horário que não comprometa a execução dos serviços, proceder, nos edifícios da CONTRATANTE, a distribuição de contracheques, vales-transporte, vales-alimentação/ refeição e cumprir outras obrigações da CONTRATADA, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto a dúvidas e solicitações dos profissionais alocados e da fiscalização da CONTRATANTE, relativamente ao objeto do contrato;
- hh) Controlar o fornecimento do vale-transporte e vale refeição/ alimentação, conforme o caso, mediante comprovante de entrega, que deverá conter: nome e matrícula dos empregados, data de entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência;
- ii) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- jj) 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;

- kk)** Encaminhar juntamente com as faturas mensais os relatórios de frequências dos profissionais alocados no mês em referência. Os relatórios deverão conter todas as informações relacionadas às alterações processadas na folha de ponto e de pagamento, tais como: substituições, licenças, folgas, admissões, demissões e qualquer outra ocorrência;
- ll)** Apresentar, anualmente, à CONTRATANTE, Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e Certidão Negativa Cível e Criminal de todos seus empregados;
- mm)** Atualizar, anualmente, os termos de opção pelo recebimento do auxílio vale-transporte;
- nn)** Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que os profissionais alocados utilizem, conforme o caso, equipamentos de proteção individual (EPI), e cumpram todas as normas sobre medicina, segurança e higiene do trabalho;
- oo)** Ser responsável por todo o ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal que se relacionem direta ou indiretamente com os serviços, inclusive no tocante a seus empregados e prepostos;
- pp)** Ser responsável por todos os serviços prestados e previstos neste documento, bem como pelos danos causados pelos profissionais diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- qq)** Indenizar a CONTRATANTE e/ou terceiros prejudicados por quaisquer danos causados pelos profissionais alocados e/ou 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, a descontar o valor correspondente aos prejuízos causados, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, podendo, entretanto, conforme o caso e a critério da CONTRATANTE, optar pela reparação dos danos;
- rr)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- ss)** Não permitir **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 juízes** vinculados à Justiça Federal de Primeiro Grau no estado de Roraima, 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;
- tt)** Não subcontratar, transferir ou ceder a terceiros as obrigações assumidas contratualmente, sob pena de incursão nas sanções previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis nº 8.883, de 8 de junho de 1994, e 9.648, de 27 de maio de 1998.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO: Os serviços objeto deste contrato e descritos no termo de referência serão acompanhados e fiscalizados por uma comissão designada pela Administração, formada pelo Gestor de Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos aspectos administrativos/documental e pelo Fiscal Técnico, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços objeto do contrato;

§ 1º: A CONTRATADA deverá apresentar **antes do início das atividades** os seguintes documentos:

a) Relação dos empregados a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, inclusive substitutos, acompanhada da documentação a ser indicada pela comissão de fiscalização, com juntamente com dados indispensáveis à sua identificação, contendo nome completo, cargo, função, horário do posto de trabalho, RG, CPF, endereços e telefones;

- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente anotadas pela CONTRATADA, dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- c) Termo de opção pelo benefício do auxílio transporte;
- d) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- e) Outros documentos exigidos neste termo ou no contrato, em razão da natureza dos serviços prestados;

§ 2º: Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados sempre que houver admissão de novos empregados que se vinculem à prestação do contrato administrativo;

§ 3º: Quando solicitado pela Administração a CONTRATADA deverá providenciar, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a entrega dos seguintes documentos:

- a) Protocolo de encaminhamento das informações sociais – conectividade social e arquivo SEFIP;
- b) Comprovantes de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (GRF/SEFIP) e Guia da Previdência Social (GPS);
- c) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a seu critério;
- d) Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, devidamente anotadas e atualizadas;
- e) Folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços em que conste como tomador a Seção Judiciária de Roraima;
- f) Contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços, ou ainda, comprovação dos respectivos depósitos bancários;
- g) Comprovante de entrega do auxílio alimentação, vale transporte ou outro benefício suplementar, a que esteja obrigada a CONTRATADA, nos termos da lei ou acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, referente a qualquer mês da prestação dos serviços;
- h) Comprovante de realização de eventuais cursos ou treinamentos e reciclagem exigidos em lei ou pelo contrato;
- i) Exames médicos periódicos dos empregados que prestam serviço, nos termos da lei;
- j) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA;

§4º: Por ocasião da extinção ou rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá, **no prazo de 30 (trinta) dias** após o último mês da prestação dos serviços, apresentar os seguintes documentos:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores do serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

§ 5º: A documentação acima deverá ser analisada pela fiscalização no prazo de 30 (trinta) dias após o seu recebimento sem ressalvas, podendo este prazo ser prorrogado justificadamente por igual período;

§ 6º: A Administração verificará o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias trabalhistas ou a comprovação de que seus empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem a interrupção de seus contratos de trabalho;

§ 7º: Até que a CONTRATADA comprove o pagamento das verbas rescisórias ou a realocação de seus empregados a Administração deverá reter a garantia prestada e os valores relativos a faturas pendentes, *podendo* utilizá-las para pagamento direto aos trabalhadores em caso de não pagamento pela CONTRATADA;

§ 8º: Os documentos acima mencionados também deverão ser apresentados no caso de desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços;

§ 9º: O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

§ 10: A CONTRATANTE exercerá o acompanhamento dos depósitos das contribuições sociais por meio dos extratos de vínculos e contribuições à Previdência Social através do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS e contas vinculadas do FGTS com o único objetivo de verificar a realização dos respectivos recolhimentos e/ou depósitos pela CONTRATADA;

§ 11: Poderá ser solicitado, por intermédio da comissão designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que os empregados verifiquem se as contribuições para a Previdência Social estão sendo recolhidas em seus nomes, e que estes apresentem os extratos individuais das contas vinculadas do FGTS, com o objetivo de verificar a realização dos respectivos depósitos pela CONTRATADA;

§ 12: Havendo indícios de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias ou na contribuição para o FGTS, a Administração deverá oficiar aos Ministérios do Trabalho e Emprego, da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil, comunicando sobre as irregularidades;

§ 13: A administração concederá o prazo de **05 (cinco) dias úteis, prorrogável** a critério da administração, para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;

§ 14: Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de que trata o item anterior, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

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

§ 16: Durante a vigência do contrato, a Comissão de Fiscalização poderá, a qualquer tempo solicitar documentos relativos ao cumprimento das obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas e contratuais, que deverão ser apresentados **no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação** da CONTRATADA;

§ 17: A execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada nos serviços de que trata este Termo de Referência;

§ 18: Os documentos solicitados pela CONTRATANTE em qualquer hipótese poderão ser entregues em original ou em processo de cópias autenticadas, ou ainda em processo de cópias simples acompanhadas de seus originais para conferência por servidor da Administração;

§ 19: A fiscalização técnica deverá conferir diariamente, por amostragem, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

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

§ 21: Na hipótese do fiscal técnico verificar o subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a

adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: A CONTRATADA, nos casos de atraso injustificado assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou ainda de inexecução total da obrigação, ficará sujeita, com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa percentual sobre o valor mensal estimado do contrato conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	MULTA
1	retardar injustificadamente o início da execução do contrato	0,5% por dia de atraso, limitada a 05 dias
2	não manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços	0,5% por ocorrência e por dia de atraso, limitada a 05 dias
3	retirar profissional do posto de trabalho durante o expediente diário, sem previa anuência da contratante	0,5% por profissional e por hora, limitada a carga horária diária do posto de trabalho
4	permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem uniforme, mal apresentado, com uniforme sujo ou sem portar o crachá	0,5% por profissional e por ocorrência
5	manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	0,5% por profissional e dia, limitada a 05 dias
6	atrasar a entrega do uniforme na data avençada. Aplicada por profissional alocado e por dia de atraso	0,5% por profissional e por dia de atraso, limitada a 05 dias
7	deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais	0,5% por profissional e por dia, limitada a 05 dias
8	não substituir, no prazo de 24 horas após a notificação, o profissional que apresente conduta prejudicial, inconveniente ou desempenho insuficiente	0,5% por profissional e por dia de atraso, limitada a 05 dias
9	atrasar salários, inclusive férias e 13º salário, vale-transporte e/ou vale refeição dos profissionais alocados, nas datas avençadas	0,5% por ocorrência e por dia de atraso, limitada a 05 dias
10	deixar de efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS	0,5% por dia de atraso, limitada a 05 dias
11	deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços	0,5% por ocorrência e por dia de atraso, limitada a 05 dias
12	deixar de substituir profissionais faltosos ou substituí-los por categoria diversa a do substituído	0,5% por profissional e por dia, limitada a 05 dias
13	deixar de fornecer, fornecer com atraso ou incompleto o material de limpeza requisitado pelo gestor do contrato	0,5% por ocorrência e por dia de atraso, limitada a 05 dias
14	deixar de atender solicitação formal ou executar serviço determinado pela fiscalização	0,5% por ocorrência e por dia, limitada a 05 dias
15	deixar de entregar o comprovante da prestação da garantia contratual	0,5% por dia, limitada a 05 dias
16	atrasar injustificadamente a abertura da conta depósito vinculada	0,5% por dia de atraso, limitada a 05 dias

17	deixar de atender os prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos	0,5% por ocorrência e por dia, limitada a 05 dias
18	suspender ou interromper os serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	2% por posto de trabalho
19	permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências da contratante	2% por ocorrência
20	em caso de inexecução parcial da obrigação assumida	5% sobre o valor global do período vigente
21	em caso de inexecução total da obrigação assumida	10% sobre o valor global contratado
22	em caso de ocorrência não prevista nos itens referentes às multas acima mencionadas, caso não sejam cumpridos quaisquer dos itens do Contrato e seus anexos	1% por dia, limitada a 05 dias

- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois);
- d) descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

§ 1º: As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa;

§ 2º: As penalidades previstas nas alíneas “d” e “e” acima também poderão ser aplicadas à CONTRATADA, caso tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

§ 3º: A CONTRATADA reconhece tais multas e deduções como prontamente exigíveis;

§ 4º: O valor da multa aplicada após regular processo administrativo será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA ou recolhidos por G.R.U. (Guia de Recolhimento da União) **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** após a notificação, ou ainda, conforme o caso, cobrados judicialmente;

§ 5º: A aplicação das sanções relacionadas nesta Cláusula será precedida de processo administrativo mediante o qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa;

§ 6º: Os responsáveis pela CONTRATADA sujeitam-se à aplicação das penas de detenção e multa, caso incorram nos crimes previstos na Seção III do Capítulo IV da Lei nº 8.666/93

§ 7º: As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, a critério da autoridade competente, e as justificativas deverão ser feitas por escrito e em formulário timbrado da CONTRATADA, fundamentada por fatos reais e comprováveis, e desde que formuladas conforme previsto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93;

§ 8º: Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados neste contrato ou no termo de referência e seus anexos, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento destes, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação ou não, inclusive sobre a incidência ou liberação da multa moratória;

§ 9º: Para as obrigações em que não haja previsão de prazo para a sua realização, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA estabelecendo prazo para o seu cumprimento, e, vencido este prazo, a Contratada estará em mora, com a aplicação das penalidades previstas nesta cláusula;

§ 10: A inadimplência da CONTRATADA às cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato assegura à CONTRATANTE o direito de rescindi-lo nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93;

§ 11: Toda e qualquer penalidade aplicada à CONTRATADA será devidamente registrada no SICAF;

§ 12: Será considerada falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como, o não pagamento do salário, vale-transporte e do auxílio alimentação, podendo ensejar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pecuniárias e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, previstas em contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÃO QUALITATIVA/ QUANTITATIVA: A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo único: Fica facultada a supressão acima deste limite, mediante acordo entre as partes, nos termos do disposto nos §§ 1º e 2º, inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO: A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir unilateralmente o presente contrato, na ocorrência de qualquer das situações previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º: Caberá rescisão caso ocorra degradação do nível técnico dos serviços ou a queda do padrão técnico da equipe, sem que isso implique indenização à CONTRATADA;

§ 2º: O contrato poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no art. 79, incisos II e III, da Lei nº 8.666/93;

§ 3º: Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE adotará as medidas ordenadas pelo art. 80 do citado diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO: Fica eleito o foro da Justiça Federal de 1º Grau em Roraima, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam, de forma eletrônica, este instrumento para que produza um só efeito.

Boa Vista, de 2019

Juiz Federal

Contratada

ANEXO I AO CONTRATO Nº /2019

DISCRIMINAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	VALOR DO POSTO	QTD DE POSTOS	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
1	CONTÍNUO	(CBO 4122-05)	R\$	09	R\$
2	DIGITALIZADOR	(CBO 7661-50)	R\$	01	R\$
3	OPERADOR DE COPIADORA	(CBO 4151-30)	R\$	03	R\$
4	RECEPCIONISTA	(CBO 4221-05)	R\$	02	R\$
CUSTO TOTAL DA REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)					
CUSTO TOTAL DA REMUNERAÇÃO ANUAL (R\$)					

RESOLUÇÃO N. 147, DE 15 DE ABRIL DE 2011.

Institui o Código de Conduta do Conselho e da
Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o
decidido no Processo n. 2010.16.11758, na sessão realizada em 28 de março de 2011,

RESOLVE:

Das Disposições Gerais

Art. 1º Instituir o Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, com
as seguintes finalidades:

I – tornar claras as regras de conduta dos servidores e gestores do Conselho e da Justiça Federal de
primeiro e segundo graus;

II – assegurar que as ações institucionais empreendidas por gestores e servidores do Conselho e da Justiça
Federal de primeiro e segundo graus preservem a missão desses órgãos e que os atos delas decorrentes
reflitam probidade e conduta ética;

III – conferir coerência e convergência às políticas, diretrizes e procedimentos internos do Conselho e da
Justiça Federal de primeiro e segundo graus;

IV – oferecer um conjunto de atitudes que orientem o comportamento e as decisões institucionais.

CAPÍTULO I Dos

Destinatários

Art. 2º O Código de Conduta aplica-se a todos os servidores e gestores do Conselho e da Justiça Federal
de primeiro e segundo graus, os quais devem observá-lo e firmar termo de compromisso declarando
ciência e adesão.

Parágrafo único. Cabe aos gestores, em todos os níveis, aplicar, como um exemplo de conduta a ser
seguido, os preceitos estabelecidos no Código e garantir que seus

subordinados – servidores, estagiários e prestadores de serviços – vivenciem tais preceitos

Art. 3º O Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus integrará todos os contratos de estágio e de prestação de serviços, de forma a assegurar o alinhamento entre os colaboradores.

CAPÍTULO II Dos Princípios de Conduta

Art. 4º A conduta dos destinatários do Código deverá ser pautada pelos seguintes princípios: integridade, lisura, transparência, respeito e moralidade.

CAPÍTULO III Da Prática de Preconceito, Discriminação, Assédio ou Abuso de Poder

Art. 5º O Conselho e a Justiça Federal de primeiro e segundo graus não serão tolerantes com atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza, em relação a etnia, a sexo, a religião, a estado civil, a orientação sexual, a faixa etária ou a condição física especial, nem com atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhação por qualquer motivo ou assédio moral e sexual.

CAPÍTULO IV Do Conflito de Interesses

Art. 6º Gestores ou servidores não poderão participar de atos ou circunstâncias que se contraponham, conforme o caso, aos interesses do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus ou que lhes possam causar danos ou prejuízos.

Art. 7º Recursos, espaço e imagem do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus não poderão, sob qualquer hipótese, ser usados para atender a interesses pessoais, políticos ou partidários.

CAPÍTULO V Do Sigilo de Informações

Art.8º O servidor ou gestor que, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, tiverem acesso a informações do órgão em que atuam ainda não divulgadas publicamente deverão manter sigilo sobre seu conteúdo.

Art. 9º Ao servidor ou gestor do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus é vedado aceitar presentes, privilégios, empréstimos, doações, serviços ou qualquer outra forma de benefício em seu nome ou no de familiares, quando originários de partes, ou dos respectivos advogados e estagiários, bem como de terceiros que sejam ou pretendam ser fornecedores de produtos ou serviços para essas instituições.

Parágrafo único. Não se consideram presentes, para fins deste artigo, os brindes sem valor comercial ou aqueles atribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda ou divulgação, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

CAPITULO VI Do Patrimônio Tangível e Intangível

Art. 10. É de responsabilidade dos destinatários do Código zelar pela integridade dos bens, tangíveis e intangíveis, dos órgãos onde atuam, inclusive sua reputação, propriedade intelectual e informações confidenciais, estratégicas ou sensíveis.

CAPÍTULO VII Dos Usos de Sistemas Eletrônicos

Art. 11. Os recursos de comunicação e tecnologia de informação disponíveis no Conselho e na Justiça Federal de primeiro e segundo graus devem ser utilizados com a estrita observância dos normativos internos vigentes, notadamente no que tange à utilização e à proteção das senhas de acesso.

Parágrafo único. É vedada, ainda, a utilização de sistemas e ferramentas de comunicação para a prática de atos ilegais ou impróprios, para a obtenção de vantagem pessoal, para acesso ou divulgação de conteúdo ofensivo ou imoral, para intervenção em sistemas de terceiros e para participação em discussões virtuais acerca de assuntos não relacionados aos interesses do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundos graus.

CAPÍTULO VIII Da Comunicação

Art. 12. A comunicação entre os destinatários do Código ou entre esses e os órgãos governamentais, os clientes, os fornecedores e a sociedade deve

ser indiscutivelmente clara, simples, objetiva e acessível a todos os legitimamente interessados.

CAPÍTULO IX Da Publicidade de Atos e Disponibilidade de Informações

Art. 13. É obrigatório aos servidores e gestores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus garantir a publicidade de seus atos e a disponibilidade de informações corretas e atualizadas que permitam o conhecimento dos aspectos relevantes da atividade sob sua responsabilidade, bem como assegurar que a divulgação das informações aconteça no menor prazo e pelos meios mais rápidos.

CAPÍTULO X Das Informações à Imprensa

Art. 14. Os contatos com os órgãos de imprensa serão promovidos, exclusivamente, por porta-vozes autorizados pelo Conselho, tribunais regionais federais e seções judiciárias, conforme o caso.

CAPÍTULO XI Dos Contratos, Convênios ou Acordos de Cooperação

Art. 15. Os contratos, convênios ou acordos de cooperação nos quais o Conselho, os tribunais regionais federais e as seções judiciárias sejam partes devem ser escritos de forma clara, com informações precisas, sem haver a possibilidade de interpretações ambíguas por qualquer das partes interessadas.

CAPÍTULO XII Das Falhas Administrativas

Art. 16. Servidores ou gestores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus que cometerem eventuais erros deverão receber orientação construtiva, contudo, se cometerem falhas resultantes de desídia, má-fé, negligência ou desinteresse que exponham o Conselho, os tribunais regionais federais e as seções judiciárias a riscos legais ou de imagem, serão tratados com rigorosa correção.

CAPÍTULO XIII Da Responsabilidade Socioambiental

Art. 17. O Conselho e a Justiça Federal de primeiro e segundo graus exigirão de seus servidores, no exercício de seus misteres, responsabilidade social e ambiental; no primeiro caso, privilegiando a adoção de práticas que favoreçam a inclusão social e, no segundo, de práticas que combatam o desperdício de recursos naturais e evitem danos ao meio ambiente

CAPÍTULO XIV Do Comitê Gestor do Código de
Conduta

Art. 18. Fica instituído o comitê gestor do Código de Conduta, ao qual compete, entre outras atribuições, zelar pelo seu cumprimento.

Art. 19. Cada tribunal terá um comitê gestor formado por servidores nomeados pelo seu presidente; outro tanto no Conselho da Justiça Federal.

Art. 20. As atribuições do comitê gestor do Código de Conduta serão formalizadas por ato do presidente do Conselho da Justiça Federal.

Art. 21. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro ARI PARGENDLER

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019

ANEXO III – ARQUIVO: PLANILHA MODELO - APOIO ADMINISTRATIVO - doc xxxx



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019
ANEXO IV – PLANILHA DE PREÇO MÉDIO

Item	Qtd.	Descrição/Marca	Valor Mensal	Valor Total Mensal com nº de postos	Valor Anual
1.	9	Contínuo. CBO 4122-05. Carga Horária Semanal 40h	R\$ 3.054,29	R\$ 27.488,58	R\$ 329.862,96
2.	1	Digitalizador. CBO 7661-50. Carga Horária Semanal 40h.	R\$ 3.649,11	R\$ 3.649,11	R\$ 43.789,32
3.	3	Operador de copiadora. CBO 4151-30. Carga Horária Semanal 40h.	R\$ 3.419,83	R\$ 10.259,48	R\$ 123.113,76
4.	2	Recepcionista. CBO 4221- 05 Carga Horária Semanal 30h.	R\$ 3.092,68	R\$ 6.185,35	R\$ 74.224,20
PREÇO MÉDIO MENSAL				R\$ 47.582,52	
PREÇO MÉDIO ANUAL					R\$ 570.990,23

Boa Vista - RR, 24 de janeiro de 2019.

Seção de Compras e Licitações - SELIT/SJRR