



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2016**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0000741-33.2016.4.01.8013**

**A SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA**, por intermédio do Pregoeiro designada pela Portaria n. 02 – SECAD, de 11/01/2016, 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. 02 SLTI/MPOG e suas alterações, e manual de orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços – versão atualizada.
- 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 continuados de limpeza, jardinagem e copeiragem, com fornecimento de mão de obra nas dependências da Sede da Seção Judiciária de Roraima, incluindo materiais e insumos**, 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 de Instrumento de Contrato

**ANEXO III** - Declaração de Contratos Firmados

## 2. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**Data:** 30/11/2016

**Horário:** 11 horas (horário de Brasília)

**Local:** [www.comprasnet.gov.br](http://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.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.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** Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**3.5.1** - **A licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**3.5.2**- Caso a **licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, a Seção Judiciária de Roraima, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**3.6** - A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e

alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

**3.7** - Não será permitida a participação de empresas:

- a) Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- b) reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 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;

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

**3.9** - 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.

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

**3.11** - É vedado, 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** – O licitante poderá realizar vistoria no edifício sede da Seção Judiciária de Roraima, antes da elaboração de sua proposta, no endereço constante no item 01 deste

instrumento, mediante prévio agendamento de horário, junto à Seção de Serviços Gerais – SESEG, pelo telefone (95) 2121-4229, e deverá ser agendada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à sua efetiva realização, podendo ocorrer em dias úteis no horário das 08:00h às 15:00h. Dessa vistoria será emitido um termo assinado (anexo III do termo de referência) pelos responsáveis da Justiça Federal e do licitante. Poderá, ainda, o licitante declarar que as informações constantes neste Termo de Referência são suficientes para elaboração de proposta de preço.

**4.2** - Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas decorrentes deste instrumento.

## 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;
- 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.
- h) **Indicar o Acordo ou Convenção Coletiva utilizada para a elaboração da proposta.**

**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** - Os preços propostos não poderão ser reajustados para maior;

**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 (**folders, 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](http://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 inexeqüíveis 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.**

**12.9 - O Pregoeiro ou o Setor requisitante poderá solicitar a apresentação de amostras dos objetos ofertados:**

- a) Em havendo solicitação, as amostras deverão ser apresentadas em no máximo cinco dias úteis após requisitadas via chat, devidamente identificadas com o número da licitação, nome da licitante e o número do item, sob pena de desclassificação da proposta;
- b) As amostras apresentadas serão analisadas com o objetivo de aferir a qualidade e compatibilidade com as especificações contidas nos Anexos deste Edital, bem como as consignadas na proposta apresentada.
- c) As amostras ou protótipos aprovados permanecerão em poder da Seção Judiciária de Roraima para confrontação quando da entrega dos materiais ofertados. Os reprovados deverão ser retirados em até 10 dias úteis, após a divulgação do resultado da licitação;

**12.10 - Em nenhuma hipótese as amostras ou protótipos apresentados serão tidos como início de entrega dos materiais ofertados.**

**12.11 - O vencedor terá o prazo de cinco dias úteis para: recebimento da nota de empenho, assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato, contados a partir da convocação da Justiça Federal de Roraima nos termos do art. 64 da Lei 8666/93, devendo para tanto realizar o cadastro para usuário externo conforme item 18.7 deste edital.**

**12.12 - O Contratado fica obrigado a informar quaisquer alterações de endereço, telefone e email, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.**

## 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](http://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](http://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.

**13.4 – Para fins de qualificação técnica o licitante deverá apresentar:**

- a) Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;
- b) declaração de que o licitante instalará escritório em Boa Vista-RR, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;
- c) declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, 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 Seção Judiciária de Roraima, nos termos do art. 12 da Resolução nº 29 de 06/12/2005, do Conselho Nacional de Justiça;
- d) declaração de que tomou conhecimento das condições e grau de dificuldades existentes para a realização dos serviços a serem executados, não sendo admitidas, em hipótese alguma, declarações posteriores de desconhecimento de fatos, sejam estes no todo ou em parte, que venham a dificultar ou a impedir a execução dos serviços.

**13.4.1.** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista no subitem "a", 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;

**13.4.2.** Uma vez que o número de postos de trabalho a ser contratado é inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

**13.4.3.** 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.

**13.4.4.** 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 Para fins de qualificação econômico financeira o licitante deverá apresentar:**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral –LG, Liquidez Corrente –LC, e Solvência Geral –SG superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante -Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- d) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:
  - d.1)** A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício –DRE, relativa ao último exercício social; e
  - d.2)** Caso a diferença entre a totalidade dos compromissos assumidos e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício –DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas; e
- e) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**13.6** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da empresa; será assegurado o prazo de 5 (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.

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

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

**13.7.1** - 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.

**13.8** - O Pregoieiro **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 manter 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, **intimidadas** 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 Pregoieiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

**15.3** - Os recursos contra a decisão do Pregoieiro 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 Pregoieiro, **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](mailto: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](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](http://www.jfrr.jus.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://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, 26 de outubro de 2016.

**Bruno Salazar de Souza**

**Edna Martins Cortes Level**

**Leotavia Helena F. de  
Queiroz**

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....**  
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE LIMPEZA,  
JARDINAGEM E COPEIRAGEM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA**

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, jardinagem e copeiragem nas dependências da Justiça Federal em Roraima, que além dos postos de serviço, incluirá o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

**2. JUSTIFICATIVA**

- Rescisão unilateral do Contrato nº 01/2016, em razão de inúmeros descumprimentos das condições estabelecidas naquele termo contratual;
- Assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, jardinagem e copeiragem nas dependências do edifício-sede da Justiça Federal em Roraima, indispensáveis à conservação do patrimônio público e manutenção das condições de higiene no ambiente de trabalho e no atendimento ao público durante o exercício da atividade jurisdicional;
- Inexistência dessas categorias profissionais do quadro de servidores.

**3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os Serviços serão prestados nas dependências internas e externas do edifício-sede da Justiça Federal em Roraima, localizados na Av. Getúlio Vargas, 3999 – Canarinho, Boa Vista/RR;

3.2. A CONTRATANTE poderá solicitar, de forma extraordinária, que os serviços de limpeza sejam prestados na residência funcional da Justiça Federal, desde que esteja desocupada e sob responsabilidade da Seção Judiciária de Roraima, cujos valores da contrapartida serão calculados utilizando-se os quantitativos/preços contratados;

3.3. Para atender os serviços previstos no item anterior a CONTRATADA utilizará o mesmo contingente que atuará nas dependências do edifício sede da Justiça Federal de Roraima, cabendo ao gestor técnico organizar a realização das atividades a serem executadas.

**4. ÁREAS A SEREM LIMPAS**

<b>Área Interna (4.365,62 m<sup>2</sup>)</b>	
Banheiros e lavabos	126,13m <sup>2</sup>
Piso em ardósia	2.867,42 m <sup>2</sup>
Piso em cerâmica	101,60 m <sup>2</sup>
Piso em porcelanato	206,80 m <sup>2</sup>
Piso acarpetado	189,80 m <sup>2</sup>
<b>Área Externa (2.413,67 m<sup>2</sup>)</b>	
Calçadas e áreas de estacionamento coberto	2.413,67 m <sup>2</sup>
<b>Jardim (2.348,71 m<sup>2</sup>)</b>	

Gramma	310,67 m <sup>2</sup>
Vasos com arbustos, folhagens e flores	1.051,39 m <sup>2</sup>
Terreno com capim alto	986,65 m <sup>2</sup>
Árvores de porte médio e grande	12 unidades
<b>Esquadrias internas e externas (519,09 m<sup>2</sup>)</b>	
Esquadrias de madeira, metal ou vidro	519,09 m <sup>2</sup>

## 5. VISTORIA

5.1. Será facultada às empresas interessadas a realização de visita para inspeção física nas dependências internas e externas do edifício-sede da Justiça Federal em Roraima, destinado a conhecer as condições de execução dos serviços;

5.2. As empresas interessadas poderão vistoriar os locais dos serviços, acompanhadas por um servidor designado pela SECAD que expedirá a Declaração de Vistoria, mediante a qual assumirão que conhecem as características dos locais de execução dos serviços, admitindo o prévio e total conhecimento da situação;

5.3. O agendamento de que trata o item anterior deverá ser feito junto à Seção de Serviços Gerais - SESEG, pelo telefone (95) 2121-4229, de segunda a sexta-feira, no período das 08 horas às 15 horas;

5.4. **A empresa interessada que optar por não realizar a vistoria não poderá alegar desconhecimento das características técnicas dos serviços;**

5.5. **A opção por não realizar a vistoria pressupõe o conhecimento das condições para execução dos serviços**, sendo de total responsabilidade da contratada a ocorrência de eventuais prejuízos, não podendo opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato em razão de circunstâncias passíveis de serem avaliadas por ocasião da vistoria.

## 6. QUANTITATIVO DE PESSOAL

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE POSTOS
Copeiro (CBO 5134-25)	40h	01
Faxineiro (CBO 5143-20)	40h	08
Garçom (CBO 5134-05)	40h	02
Jardineiro (CBO 6220-10)	40h	01
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>
<b>* Pelo menos 40 % do quantitativo de faxineiros deverão ser do sexo masculino</b>		

6.1 **Copeiro:** Os serviços de copa iniciam-se às 7h, pois o cafezinho deverá estar preparado até às 8 h da manhã. Esta e outras tarefas são requeridas e realizadas até o final da tarde, por volta das 17 horas. Como ocorre com os serviços de garçom, há eventos esporádicos que devem ser atendidos. Observada a média de solicitações dos serviços de copeiragem e, levando em consideração experiências anteriores, propomos a quantidade de 01 (um) copeiro.

6.2 **Garçom:** Os serviços de garçom iniciam-se por volta da 7 horas da manhã, persistindo até o início da noite, por volta das 19 horas, horário em que se está finalizando o expediente da Seccional em praticamente todas as seções/varas. Sempre temos algum tipo de evento esporádico tais como, audiências, tribunais de júri federal, reuniões, treinamentos, palestras, etc. Observada a média de solicitações dos serviços de copeiragem e, levando em consideração também experiências anteriores, propomos a quantidade de 02 (dois) garçons.

6.3 **Jardineiro:** O contrato atual e o anterior possuem o quantitativo de 01 (um) jardineiro para os serviços de jardinagem da Seccional, sendo o suficiente para o bom desenvolvimento dos serviços.

6.4 **Faxineiro:** Os índices de produtividade de limpeza das áreas do edifício-sede da Seção Judiciária de Roraima foram estabelecidos em função do tipo de área, em sua complexidade, a tecnologia dos produtos, materiais e equipamentos empregados e da força de trabalho necessária à execução dos serviços, considerando-se, ainda, o prazo determinado para tal atividade.

6.4.1 Com base nos índices extraídos do art. 44 da Instrução Normativa nº 02/2008 (e atualizações) do MPOG, concluímos que, para execução dos serviços ora pretendidos, serão necessários 8 (oito) serventes de limpeza, conforme tabela abaixo:

	<b>Discriminação</b>	<b>Área (m²)*</b>	<b>Produtividade (m²)**</b>	<b>Mão de obra necessária</b>
<b>I - Áreas internas</b>				
a	Pisos acarpetados	212,20	600	0,35
b	Pisos frios	1662,23	600	2,77
c	Laboratórios	0,00		
d	Almoxarifado/galpões	990,06	1350	0,73
e	Oficinas	0,00		
f	Áreas com espaços livres - saguao, hall e salão	415,77	800	0,52
<b>II - Áreas externas</b>				
	<b>Discriminação</b>	<b>área (m²)</b>	<b>Produtividade (m²)**</b>	<b>Mão de obra necessária</b>
a	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos	581,86	1200	0,48
b	Varição de passeios e arruamentos	156,16	6000	0,03
c	Pátios e áreas verdes com alta freq	237,72	1200	0,20
d	Pátios e áreas verdes com média freq	946,45	1200	0,79
e	Pátios e áreas verdes com baixa freq	724,22	1200	0,60
f	Coleta de detritos em pátios áreas verdes com frequência diária	724,22	100000	0,01
<b>III - Esquadrias externas</b>				
	<b>Discriminação</b>	<b>área (m²)</b>	<b>Produtividade (m²)**</b>	<b>Mão de obra necessária</b>
a	Face externa com exposição a situação de risco	50,73	110	0,46
b	Face externa sem exposição a situação de risco	32,24	220	0,15
c	Face interna	110,05	220	0,50
IV - Fachada envidraçada e assemelhadas		24,60	110	0,22
V- Áreas hospitalares e assemelhadas		50,78	330	0,15
<b>TOTAL DE SERVENTES</b>				<b>7,96</b>

\* Área existente na Seção Judiciária de Roraima.

\*\* Índice de produtividade por servente de limpeza em jornada de oito horas de trabalho.

## 7. HORÁRIO DE TRABALHO



CATEGORIA	TURNO	HORÁRIO DE TRABALHO
Copeiro (CBO 5134-25)	Diurno	07 às 16 horas, com uma hora de almoço
Faxineiro (CBO 5143-20)	Diurno	07 às 16 horas, com uma hora de almoço
Garçom (CBO 5134-05)	Diurno	07 às 16 horas, com uma hora de almoço ou 09 às 18 horas, com uma hora de almoço
Jardineiro (CBO 6220-10)	Diurno	8 às 17 horas, com uma hora de almoço

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

7.1.1 Excepcionalmente, desde que respeitada a legislação vigente, poderá ocorrer a compensação de horário de serviço de todas as categorias em dias e/ou horários diferenciados, incluindo os sábados, quando a realização de certa tarefa conflite, atrapalhe ou impeça o andamento dos serviços/atividades, ou ultrapasse o horário normal de expediente do judiciário federal, como por exemplo, dedetização, desratização, serviços de manutenção elétrica, júris, etc.

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

## 8. DOS REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS

### 8.1. COPEIRO

- Ensino Fundamental completo;
- Curso de formação específica ou experiência comprovada em carteira na execução de serviços relacionados à função.

### 8.2. FAXINEIRO

- Nível alfabetizado;
- Experiência comprovada em carteira na execução de serviços relacionados à função.

### 8.3. GARÇOM

- Ensino Fundamental completo;
- Curso de formação específica ou experiência comprovada em carteira na execução dos serviços relacionados à função.

### 8.4. JARDINEIRO

- Nível alfabetizado;
- Experiência comprovada em carteira na execução de serviços relacionados à função.

## 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**;

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 CONTRATANTE condicionará a validade dos recibos apresentados à efetiva entrega dos uniformes 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**

<b>COPEIRA</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	CALÇA/SAIA, confeccionada em brim leve, na cor azul marinho, com zíper e botão	02 unidades por semestre
2	BLUSA, confeccionada em tricoline, na cor azul marinho, manga curta, abertura frontal com botões, com detalhes na gola e nas mangas em lese branco	02 unidades por semestre
3	TOUCA, confeccionada em filó, com detalhe em lese, na cor branca	02 unidades por semestre
4	SAPATILHA, na cor preta, sem salto, bico arredondado, solado de borracha antiderrapante e flexível	02 pares por semestre
<b>FAXINEIRO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	CALÇA, confeccionada em brim leve, na cor azul marinho, com elástico na cintura	02 unidades por semestre
2	CAMISETA, confeccionada malha PV, na cor azul claro, gola careca, manga curta, logotipo da empresa silcado no lado superior esquerdo	02 unidades por semestre
3	MEIAS, confeccionada em algodão, tipo soquete, cor branca.	04 pares por semestre
4	TÊNIS preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	02 pares Por semestre
5	BOTA de segurança, impermeável, uso profissional, em PVC injetado (uso na coleta de lixo e limpeza de banheiros/lavabos)	02 pares por semestre
<b>GARÇOM</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	BLAZER forrado, confeccionado em microfibra, na cor preta, abotoamento	02 unidades

	frontal por 03 botões, abertura na parte traseira em costura reta centralizada, 03 bolsos frontais falsos (02 inferiores e 01 superior esquerdo)	por semestre
1	CALÇA social, sem pregas, confeccionada em microfibra, na cor preta, com 02 bolsos frontais tipo faca e 02 bolsos traseiros com fechamento por botão	02 unidades por semestre
2	CAMISA social, manga longa, confeccionada em tricoline, na cor branca, botões na abertura frontal, gola e punhos	02 unidades por semestre
3	GRAVATA BORBOLETA, confeccionada em tecido 100% poliéster, na cor preta, com presilha e acabamento de 1ª qualidade	02 unidades por semestre
4	CINTO social em couro, na cor preta	02 unidades por semestre
5	MEIA fina em tecido liso 100% poliamida, na cor preta, tamanho único	04 pares por semestre
6	SAPATO social em couro, na cor preta, com salto em borracha e solado antiderrapante	02 pares por semestre
<b>JARDINEIRO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	CALÇA, confeccionada em jeans, na cor azul marinho	02 unidades por semestre
2	CAMISETA, confeccionada malha PV, na cor azul claro, gola careca, <b>manga longa</b> , logotipo da empresa silcado no lado superior esquerdo	02 unidades por semestre
3	MEIAS, confeccionadas em algodão, tipo soquete, na cor branca	04 pares por semestre
4	BOTINA, confeccionada em vaqueta curtida ao cromo, com forro em raspa de couro ou cromo, palmilha natural curtida ao tanino e palmilha de aço inoxidável flexível, soldado, em "PU" (poliuretano), com biqueira de aço, cano acolchoado, antiderrapante, na cor preta.	02 pares por semestre
5	BONÉ, na cor azul, com abas laterais e com logotipo da empresa silcado	02 unidades por semestre

## 10. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

10.1. 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;

10.2. Será permitida a subcontratação, sem ônus e responsabilidades para a Seção Judiciária de Roraima, que renuncia qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva, dos serviços de limpeza dos reservatórios inferiores e superiores de água do prédio, lavagem das áreas acarpetadas, aspiração de pó e limpeza de calhas e luminárias, realizar a dedetização, desratização e descupinização geral dos imóveis, poda de árvores, caçamba para retirada de lixo/entulho, quando necessário, através de empresa especializada, com prévia e expressa anuência da Seção Judiciária de Roraima, eximindo-a de todos os ônus e responsabilidades que porventura sejam ocasionados pela subcontratação;

### 10.3. Descrição dos serviços de COPEIRAGEM:

**Diariamente**

- Preparar e distribuir café e/ou chá em recipientes térmicos ou cafeteiras elétricas aos Juízes, servidores, colaboradores, jurisdicionados e visitantes da Justiça Federal de Roraima, no número de vezes necessária, nunca inferior a duas vezes diárias;
- Preparar café e chá para eventos da Seccional realizados no auditório do Edifício-Sede;
- Suprir os bebedouros elétricos com copos descartáveis, na quantidade necessária para atender o consumo;
- Lavar os recipientes térmicos e elétricos destinados à distribuição de café;
- Auxiliar, quando necessário, os serviços de garçom;
- Lavar copos, xícaras, pratos, talheres e demais utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado;
- Cuidar da higienização das copas do edifício;
- Outros que julgar convenientes aos serviços de copeiragem.

#### **Semanalmente**

- Efetuar a limpeza na copa e em seus pertences, tais como: geladeira, fogão, máquinas de café, armários, freezer, liquidificador, forno de microondas, etc., bem como de todo o material de copa e cozinha ali existente;
- Outros que julgar convenientes aos serviços de copeiragem. Realizar a limpeza diária das copas.

#### **10.4. Da descrição dos serviços de LIMPEZA:**

##### ➤ **ÁREAS INTERNAS**

**Diariamente**, uma vez quando não explicitado:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, telefônicos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, uma vez ao dia nos banheiros privativos e **duas vezes nos banheiros de uso coletivo**. Proceder com a **manutenção da limpeza** dos banheiros coletivos **a cada duas horas** após a lavagem, limpando as bacias, assentos e pias, passando pano no chão com uso de desinfetante, retirando o lixo e colocando odorizante de ambiente. Realizar o mesmo procedimento nos banheiros privativos uma vez ao dia. Quando houver grandes eventos, tais como júris, conciliações, audiências públicas, etc., que são ocasiões que aumentam consideravelmente o número de usuários, a **manutenção da limpeza** dos banheiros coletivos deverá ocorrer a **cada uma hora**;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, incluindo as escadas internas e corrimões;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, uma vez por dia;
- Limpar porta giratória duas vezes por dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpeza do interior do elevador com produtos adequados;

- Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Retirar o lixo de todas as áreas duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, conforme o caso, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- Suprir os bebedouros, sempre que necessário, com garrações de água mineral adquiridos pela CONTRATANTE;
- Limpar todos os bebedouros com produtos adequados;
- Limpar com produtos adequados vidros internos;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições, se for o caso;
- Sempre que necessário, efetuar o remanejamento de móveis, materiais, equipamentos, livros, etc;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**Semanalmente**, uma vez quando não explicitado:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- Limpar com produtos adequados placas, quadros, pinturas e painéis;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**Mensalmente**, uma vez quando não explicitado:

- Retirar e lavar os filtros dos aparelhos de ar condicionado, após secá-los e recolocá-los;
- Proceder a lavagem dos bebedouros com produtos adequados;
- Varrer, passar pano úmido e polir pisos vinílicos;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Remover, com pano úmido, persianas, peitoris e caixilhos das janelas,
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar tetos, paredes, vigas, colunas, esquadrias e rodapés;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Desinfetar e limpar todos componentes do sistema hidráulico, de esgoto e de águas pluviais;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**Semestralmente**, uma vez quando não explicitado:

- Higienização completa das cadeiras e poltronas com produtos e técnicas adequados;
- Lavar os reservatórios inferiores e superiores de água do prédio, removendo dejetos depositados e desinfetá-las;
- Efetuar dedetização, desratização e descupinização em toda a área abrangida pelo contrato, inclusive caixas de inspeção, de gordura e de passagens elétricas, telefônicas e de dados, etc.

**Anualmente**, uma vez quando não explicitado:

- Efetuar lavagem a seco das áreas acarpetadas previstas em contrato.
- Aspirar o pó (internamente) e limpar calhas.

#### ➤ **ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADAS**

Utilizar equipamento adequado de proteção e executar as atividades sob orientação do Serviço Médico e do Serviço Odontológico.

**Diariamente**

- Limpar, desinfetar e conservar os pisos e mobiliários do Serviço Médico e do Serviço Odontológico;
- Retirar o lixo três vezes ao dia e acondicioná-los em sacos plásticos, apropriados para o tipo de resíduo, depois removê-los para local indicado pela Administração.

**Mensalmente**

- Limpar paredes e divisórias das instalações do Serviço Médico e do Serviço Odontológico;
- Efetuar a lavagem geral dos pisos.

#### ➤ **ÁREAS EXTERNAS**

**Diariamente**, uma vez, quando não explicitado:

- Varrer as áreas pavimentadas (calçadas, passagens de veículos e garagens);
- Retirar o lixo, quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03.11.1995;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas onde é permitido por lei fumar;
- Sempre que necessário, efetuar o remanejamento de materiais, equipamentos, etc.;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

**Semanalmente**, uma vez:

- Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

**Mensalmente**, uma vez:

- Lavar com equipamento e produto próprio a calçada frontal do prédio (passeio);
- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar paredes e esquadrias;

- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Desinfetar e limpar todos componentes do sistema hidráulico, de esgoto e de águas pluviais;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal; e
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**Semestralmente**, uma vez:

- Limpar toda parte superior do telhado, incluindo as telhas, os rufos, calhas, descidas d'água e os vãos entre a parte superior do telhado e lajes/forro de gesso;
- Efetuar dedetização, desratização e descupinização em toda a área abrangida pelo contrato, inclusive telhado, garagem, casa dos nobreaks, casa grupo gerador, USCA e Subestação, bem como caixas de inspeção, de gordura e de passagens elétricas, telefônicas e de dados, etc.

#### ➤ **ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS**

**Mensalmente**, uma vez:

- Limpar todas as esquadrias (face interna e externa) em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes também produtos anti-embaçantes quando em vidro.

#### 10.5. **Da descrição dos serviços de GARÇOM:**

- Servir café, água mineral e chá para os gabinetes dos Juizes Federais pelo menos quatro vezes ao dia e quando solicitado;
- Auxiliar na distribuição de café e/ou chá em recipientes térmicos ou cafeteiras elétricas aos servidores, colaboradores, jurisdicionados e visitantes da Justiça Federal de Roraima;
- Servir café, chá e água mineral para as audiências, bem como para quaisquer eventos realizados no Edifício-Sede;
- Suprir, **diariamente**, os frigobares da Seção Judiciária de Roraima com água mineral;
- Auxiliar, quando necessário, os serviços de copeira;
- Outros que julgar convenientes aos serviços de copeiragem.

#### 10.6. **Da descrição dos serviços de JARDINAGEM:**

**Diariamente**, ou quando necessário:

- Regar e limpar os jardins, as plantas em vasos, plantas em solo e os gramados existentes na área interna e externa do edifício;
- Recolher papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Sempre que necessário, efetuar o remanejamento de materiais, equipamentos, etc.;
- Outros que julgar convenientes à manutenção dos jardins e das áreas verdes.

**Semanalmente**

- Executar limpeza geral dos jardins, plantas e gramados, com retirada de folhas secas, ervas daninhas, gramíneas e outros vegetais não condizentes, bem como também de objetos indevidamente depositados sobre os mesmos;
- Outros que julgar convenientes à manutenção dos jardins e das áreas verdes.

#### **Mensalmente**

- Capinar e podar os gramados;
- Capinar e roçar as áreas verdes com capins selvagens/agrestes e ervas daninhas;
- Retirar as plantas desnecessárias de toda a área verde;
- Podar as plantas e mudas;
- Cortar e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas/veículos;
- Realizar a manutenção nos equipamentos de irrigação existentes nos jardins, gramados e plantas de toda a área verde;
- Remover os entulhos provenientes de poda (galhadas) e outros serviços realizados nos jardins;
- Outros que julgar convenientes à manutenção dos jardins e das áreas verdes.

#### **Trimestralmente**

- Efetuar adubação geral dos jardins, plantas e gramados;
- Dedetizar pragas com produtos adequados;
- Outros que julgar convenientes à manutenção dos jardins e das áreas verdes.

### **11. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM UTILIZADOS**

11.1. A Contratada deverá fornecer todo o material e equipamentos nas quantidades abaixo relacionadas, incluídos todos os acessórios;

11.2. Os quantitativos de materiais, equipamentos e ferramentas a seguir relacionados foram estimados levando em conta o mínimo necessário para realização dos serviços, podendo ser acrescidos ou reduzidos dependendo da necessidade dos serviços e a variação do consumo, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de outros materiais, equipamentos e utensílios e a reposição do estoque;

11.3. Todo material utilizado nos serviços deverá ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da Seção Judiciária de Roraima, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da Seção Judiciária de Roraima;

11.4. A contratada deverá entregar o material utilizado nos serviços em **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**, observando as quantidades e a **periodicidade** prevista nas tabelas abaixo, sendo que **no primeiro mês** de vigência contratual **os materiais, equipamentos e ferramentas** deverão ser entregues **antes do início da prestação dos serviços**;

11.5. Os equipamentos e ferramentas devem estar em ótimas condições de uso, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas, devendo ser substituídos logo que apresentem desgaste ou defeito;

11.6. Havendo necessidade de retirada de algum dos equipamentos ou ferramenta para manutenção, a Contratada deverá fornecer outro até o retorno daquele, comunicando previamente e por escrito a CONTRATANTE;

11.7. Os materiais (tais como balde, cesto, pá, rodo, vassoura, etc) deverão ser substituídos tão logo apresentem desgaste ou defeito que possa prejudicar a eficiência dos serviços;

11.8. A Contratada deverá substituir material, equipamento ou ferramenta que apresente defeito e/ou rendimento insatisfatório em **até 2 (dois) dias úteis** a contar da comunicação da CONTRATADA;

11.9 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Justiça Federal ou outra empresa prestadora de serviço;



11.10. As marcas dos materiais e equipamentos deverão ser indicadas na proposta;

11.11. A descrição de marca do produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pela seção responsável pelos serviços da Seção Judiciária de Roraima, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços;

11.12. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pela seção responsável pela fiscalização do contrato;

11.13. Os acessórios de proteção pessoal (tais como luva, avental, touca e máscara) poderão sofrer acréscimo no quantitativo durante a vigência do futuro contrato, vez que pode ocorrer a necessidade de reposição diferenciada da aqui estimada, tendo em vista o tipo de material/durabilidade/segurança apresentado pela marca/modelo a ser fornecido pela empresa a ser contratada, respeitando-se ainda as normas de segurança em vigor. Neste caso o valor dos insumos relativos ao material de consumo empregado não deverá ser alterado;

11.14. A empresa no momento da elaboração de sua proposta poderá alterar o quantitativo do material a ser empregado, observada as normas de segurança, experiências anteriores e materiais usualmente utilizados pela empresa em serviços similares. Para tanto deverá descrever cada produto com o maior nível de detalhes a fim possibilitar a averiguação necessária para a aprovação;

11.15. Ao final do contrato todos os equipamentos, ferramentas e acessórios, serão devolvidos à empresa Contratada, vez que no contrato tais itens devem ser considerados como somente de uso para a execução dos serviços, sendo bens permanentes e de consumo duráveis pertencentes à Contratada.

#### 11.16. **RELAÇÃO BÁSICA DE MATERIAL DE LIMPEZA**

UNID	DESCRIÇÃO	QUANT ANUAL	QUANTIDADE E PERIODICIDADE DE ENTREGA
PCT	<b>SABÃO EM BARRA</b> Componentes principais: Ativo sabão sódico de ácido graxo, glicerina, conservante, sequestrante, sais inorgânicos, corantes, alvejante óptico, perfume e água. Pacote com 05 unidades de 200g. Marcas: Brilhante, Estrela, Ypê, ou similar.	120	<b>10 pacotes por mês</b>
PCT	<b>SABÃO EM PÓ</b> Componentes principais: Linear alquil benzeno sulfonato de sódio, coadjuvantes, branqueador ótico, pigmento azul, perfume e água. Pacote de 1kg. Marcas: Omo, Ariel, Ace ou similar.	600	<b>50 pacotes por mês</b>
FR	<b>DESINFETANTE PARA USO GERAL</b> componentes principais: Cloreto de alquil dimetil amônio, tensoativo, conservante, solvente, sequestrante, controlador de PH e óleo de pinho. Elimina germes e bactérias. Essência de Pinho. Frasco com 1 litro. Marcas: Bombril ou similar.	300	<b>25 frascos por mês</b>
FR	<b>DESINFETANTE PARA USO GERAL</b> componentes principais: Cloreto de alquil dimetil amônio, tensoativo, conservante, solvente, sequestrante. Essência de Lavanda. Frasco com 1 litro. Marcas: Bombril ou similar.	300	<b>25 frascos por mês</b>
FR	<b>DESINFETANTE PARA USO GERAL</b> componentes principais: Cloreto de alquil dimetil amônio,	300	<b>25 frascos por mês</b>

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

	tensoativo, conservante, solvente, sequestrante. Essência de Limão. Frasco com 1 litro. Marcas: Bombril ou similar.		
<b>Bambona</b>	<b>DETERGENTE LIMPEZA PESADA</b> desengraxante e desengordurante. Composição mínima: tensoativos não-iônicos, solubilizante, sequestrante, detergentes especiais, corante e água. Ideal para limpeza de pisos cerâmicos e porcelanatos. Bambona com 5 litros. Marcas: Veja, Aro ou similar.	36	<b>3 bambonas por mês</b>
<b>FR</b>	<b>DETERGENTE LÍQUIDO</b> concentrado, biodegradável para louças. Componentes principais: Linear Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio, tensoativos não-iônicos, alcalizante, sequestrante, estabilizante, conservante, espessante, corante e veículo Q.S.P. Frasco com 1 litro. Marcas: Veja, Aro ou similar.	240	<b>20 frascos por mês</b>
<b>FR</b>	<b>ÁGUA SANITÁRIA</b> Componentes principais: Hipoclorito de Sódio, Hidróxido de Sódio e Água. Teor de cloro ativo: 2,0 até 2,5%. Frasco de 01 litro. Marcas: Brilhante, Q-boua ou similar.	1.080	<b>90 frascos por mês</b>
<b>FR</b>	<b>LIMPA VIDROS</b> , sem álcool, destinado para limpeza e brilho de vidros, vitrines, janelas, espelhos, telas de tv, pára-brisas e acrílicos. Frasco de 500ml. Marcas: Johnson, Inglesa, Veja ou similar.	240	<b>20 frascos por mês</b>
<b>FR</b>	<b>LIMPADOR MULTI USO</b> Componentes principais: Linear aquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo não iônico, sequestrante, solubilizante, álcool, perfume e água. Frasco de 500ml. Marcas: Veja, Bombril ou similar.	360	<b>30 frascos por mês</b>
<b>FR</b>	<b>LIMPADOR PARA SUPERFÍCIES EM AÇO INOX, ALUMÍNIO E PEÇAS CROMADAS</b> , concentrado à base d'água, óleo mineral, monoetanolamina e butano/propano como propelente, Apresentado em aerossol, com 75% de concentrado e 25% de propelente. Frasco com no mínimo 420 gramas. Marcas: Brasso,3M, Scotch Brite ou similar.	120	<b>10 frascos por mês</b>
<b>FR</b>	<b>LUSTRA-MÓVEIS</b> pastoso, perfumado. Componentes: cera de carnaúba, silicone, emulsificante, solvente de petróleo, alcalinizante, espessante conservante, perfume e veículo. Frasco de 200ml. Marcas: Jonhson ou similar.	120	<b>10 frascos por mês</b>
<b>FR</b>	<b>AROMATIZANTE DE AMBIENTE</b> , Componentes principais: Alcool, parfum, denatonium benzoate, CI 42090, citronellol e linalool. <u>Essência de Lima Limão.</u> Frasco de 140ml. Marcas: Coala ou similar.	120	<b>10 frascos por mês</b>
<b>FR</b>	<b>AROMATIZANTE DE AMBIENTE</b> , Componentes principais: Alcool, parfum, denatonium benzoate, CI 42090, citronellol e linalool. <u>Essência de Lavanda.</u> Frasco de 140ml. Marcas: Coala ou similar.	120	<b>10 frascos por mês</b>

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

FR	<b>AROMATIZANTE DE AMBIENTE</b> , Componentes principais: Alcool, perfume, citral, coumarin, D-limonene, eugenol, denatonium benzoate e Cl 42090. <u>Essência de Algas marinhas</u> . Frasco de 140ml. Marcas: Coala ou similar.	120	<b>10 frascos por mês</b>
FR	<b>ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46° INPM, EM GEL</b> Componentes principais: álcool etílico, água, carbômero e neutralizante. Frasco com 500g. Marcas: Veja, Zulu ou similar.	240	<b>20 frascos por mês</b>
FR	<b>ÁLCOOL líquido a 70%</b> , frasco com 1 litro	24	<b>2 frascos por mês</b>
FR	<b>ÁLCOOL ISOPROPÍLICO</b> , frasco com 1 litro	24	<b>2 frascos por mês</b>
FR	<b>CERA LÍQUIDA INCOLOR</b> Componentes principais: Plastificantes, alcalinizante, emulsificantes, formadores de filme, coadjuvantes, 1,2 benzotiazolin-3-ona, fragrância e veículo. Frasco de 750ml. Marcas: Johnson ou similar.	600	<b>50 frascos por mês</b>
FR	<b>ÓLEO PARA MÓVEIS</b> . Composição: Óleos Minerais e vegetais, solvente Mineral e Vegetal, Aromatizante. Frasco com 200 ML. Marcas: Óleo de Peroba ou similar.	120	<b>10 frascos por mês</b>
FR	<b>INSETICIDA SPRAY</b> Composição Principal: Permetrina, emulsificante, antioxidante e solvente. Eficaz contra o mosquito da dengue, moscas, mosquitos, pernilongos e baratas. Frasco de 300 ml. Marcas: Raid, Detefon ou similar.	60	<b>5 frascos por mês</b>
FR	<b>ODORIZANTE DE AMBIENTE</b> Destinado a manter o ambiente fresco e perfumado. Componentes Principais: Perfume, Álcool Etílico, Nitrito De Sódio, Água E Propelente (Propano/Butano). Frasco de 400ml/255g. Marcas: Bombril, Airwick, Jofel ou similar.	240	<b>20 frascos por mês</b>
PCT	<b>PASTILHA ADESIVA PARA VASO SANITÁRIO</b> , até 120 descargas cada. Componentes Principais: Alfa-olefina sulfonato de sódio, bicarbonato de sódio, detergente aniônico, coadjuvantes, fragrância e corantes. Pacote com 03 unid. Peso mínimo de 9g cada unid. Marcas: Harpic, Johnson ou similar.	300	<b>25 pacotes por mês</b>
UNID	<b>NEUTRALIZADOR DE ODORES PARA MICTÓRIOS</b> , com duração mínima de 60 dias. Embalagem com uma unidade. Marcas: Jofel, Bralimpia ou similar.	120	<b>10 unidades por mês</b>
Pote	<b>SODA CÁUSTICA</b> em escamas. Pote com 1 kg. Marcas: Brio, Llpon ou similar.	120	<b>10 pacotes por mês</b>
PCT	<b>ESPONJA DE LÃ DE AÇO</b> . Componente principal: aço carbono. Pacote de 60g, com 08 unidades. Marcas: Bombril, Assolan ou similar.	120	<b>10 pacotes por mês</b>
UNID	<b>ESPONJA DE LIMPEZA</b> com dupla face, na cor verde/amarela de 75mmx110mm. Marcas: 3M, Bettanin, Scoth Brite ou similar.	240	<b>20 unidades por mês</b>
PCT	<b>FRALDA</b> em algodão 100%, tecido duplo, dimensão 65 x 65cm. Pacote com 05 unidades. (para usar como pano para limpeza diversa) Marcas: Piui ou	300	<b>25 pacotes por mês</b>

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

	similar.		
<b>UNID</b>	<b>SACO ALVEJADO</b> (pano de chão) em 100% algodão, medindo aproximadamente 49x76cm. Marcas: Santa Margarida ou similar.	360	<b>30 unidades por mês</b>
<b>UNID</b>	<b>SACO PARA LIXO HOSPITALAR</b> em plástico, leitoso, – <b>LEITOSO</b> para lixo hospitalar, cor branca, com dizeres em vermelho, com capacidade para 60 litros. Marcas: Lafra Plásticos, Brasplástico ou similar.	600	<b>50 unidades por mês</b>
<b>UNID</b>	<b>SACO PARA LIXO</b> em plástico, capacidade 100 litros, classificação Classe I, Tipo C, fundo estrela, resíduo normal, sem fechos. Marcas: Lafra Plásticos, Brasplástico ou similar.	1.440	<b>120 unidades por mês</b>
<b>UNID</b>	<b>SACO PARA LIXO</b> em plástico, capacidade 200 litros, classificação Classe I, Tipo C, fundo estrela, resíduo normal, sem fechos. Marcas: Lafra Plásticos, Brasplástico ou similar.	6.000	<b>500 unidades por mês</b>
<b>UNID</b>	<b>SACO PARA LIXO</b> em plástico, capacidade 50 litros, classificação Classe I, Tipo C, resíduo normal, sem fechos. Marcas: Lafra Plásticos, Brasplástico ou similar.	2.400	<b>200 unidades por mês</b>
<b>UNID</b>	<b>SACO PARA LIXO</b> em plástico, capacidade 30 litros, classificação Classe I, Tipo C, resíduo normal, sem fechos. Marcas: Lafra Plásticos, Brasplástico ou similar.	19.200	<b>1600 unidades por mês</b>
<b>GL</b>	<b>SABONETE LÍQUIDO CONCENTRADO</b> Componentes Principais: Lauril Éter Sulfato de Sódio, Cocoamida propil betaina, agente perolizante, cloreto de sódio, ácido cítrico, corante e essência. Galão de 05L. Marcas: Jofel ou similar.	36	<b>3 galões por mês</b>
<b>CX</b>	<b>PAPEL HIGIÊNICO</b> macio, branco, com folhas simples, isento de impurezas (não reciclado), 100% (cem por cento) fibras naturais, ou 100% (cem por cento) celulose, ou 100% (cem por cento) pura celulose, ou 100% fibras celulósicas, ou 100% fibras virgens. Caixa com oito rolos, cada rolo com, no mínimo, 500m x 10cm. Marcas: Jofel ou similar.	60	<b>5 caixas por mês</b>
<b>FD</b>	<b>PAPEL TOALHA BOBINA</b> , folhas simples, com fibras 100% naturais. Fardo com oito rolos de 100m x 20cm (cada). Marcas: Jofel ou similar.	36	<b>3 fardos por mês</b>
<b>CX</b>	<b>PAPEL TOALHA INTERFOLHA</b> com duas dobras, folhas simples, branco, macio, absorvente, isento de impurezas (não reciclado), 100% (cem por cento) celulose virgem, ou 100% fibras celulósicas virgens, ou 100% fibras naturais virgens. Dimensões mínimas: 22cm X 20,7 cm. Fardo/Caixa com 10 pacotes de 200 folhas totalizando 2.000 folhas. Marcas: Jofel ou similar.	504	<b>42 caixas por mês</b>
<b>UNID</b>	<b>DESENTUPIDOR DE PIA</b> com cabo em madeira plastificado. Marcas: Bettanin, Condor ou similar.	08	<b>4 unidades por semestre</b>
<b>UNID</b>	<b>DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO</b> com cabo	08	<b>4 unidades por</b>

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

	longo de madeira plastificado. Marcas: Bettanin, Condor ou similar.		<b>semestre</b>
<b>UNID</b>	<b>ESCOVA LAVATINA COM SUPORTE</b> cerdas em nylon de formato arredondado, suporte e cabo em PVC. Marcas: Varrebras, Castro Naves ou similar.	16	<b>8 unidades por semestre</b>
<b>UNID</b>	<b>ESCOVA MANUAL</b> com cerdas em nylon e cabo em madeira. Marcas: Monofil, Condor, Vileda ou similar.	16	<b>8 unidades por semestre</b>
<b>UNID</b>	<b>BALDE</b> em plástico, com alça de metal, capacidade para 10 litros. Marcas: Brasplástico, plasnew, Tomki ou similar.	10	<b>5 unidades por semestre</b>
<b>UNID</b>	<b>CESTO PARA PAPEL</b> Cesto para papel em polímero telado, capacidade 9 litros. Marcas: Brasplástico, plasnew, Tomki ou similar.	40	<b>20 unidades por semestre</b>
<b>UNID</b>	<b>RODO</b> plástico, com 40 cm, cabo em madeira plastificado, borrachas duplas. Marcas: Bralimpia, Bettanin, Varrebras ou similar.	16	<b>8 unidades por semestre</b>
<b>UNID</b>	<b>RODO</b> plástico, com 60 cm, cabo em madeira plastificado, borrachas duplas. Marcas: Bralimpia, Bettanin, Varrebras ou similar.	16	<b>8 unidades por semestre</b>
<b>UNID</b>	<b>VASSOURA</b> de pêlo sintético, tipo nylon, comprimento de varredura de 40cm, cabo em madeira plastificado (uso em áreas internas). Marcas: Bettanin, Varrebras ou similar.	40	<b>20 unidades por semestre</b>
<b>UNID</b>	<b>VASSOURA</b> de piaçava em cerdas sintéticas firmes, comprimento de varredura de 30cm, cabo em madeira plastificado (uso em áreas externas). Marcas: Bettanin, Varrebras ou similar.	40	<b>20 unidades por semestre</b>
<b>UNID</b>	<b>VASSOURA</b> limpa teto, cerdas sintéticas, com cabo extensor. Marcas: Bettanin, Varrebras ou similar.	8	<b>4 unidades por semestre</b>
<b>UNID</b>	<b>PÁ COLETORA DE LIXO</b> em plástico, movimento basculante da caixa de recolhimento, lâmina de borracha encaixada no corpo da pá, dimensões aproximadas (30 cm de comprimento x 30cm de largura x 15 de altura), na cor azul ou cinza, cabo em alumínio com 70 cm de comprimento. Marcas: Bralimpia, Bettanin ou similar.	10	<b>5 unidades por semestre</b>
<b>UNID</b>	<b>TOALHEIRO (dispenser)</b> em material plástico/ABS, cor predominante branca, capacidade para papel de 02 ou 03 dobras, visor para nível de papel, fechamento com chave, dimensões aproximada: Altura: 340mm Largura: 270mm e Profundidade: 120 mm. Marcas: Jofel, Bralimpia ou similar.	30	<b>15 unidades por semestre</b>
<b>UNID</b>	<b>TOALHEIRO PARA PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO (dispenser)</b> em material plástico/ABS, de alta resistência, cor predominante branca, capacidade para 01 rolo de papel higiênico, de no mínimo 500m x 10cm, folha simples, com tampa que permita visualizar o nível do papel, fechamento com chave, com serrilha para corte do papel, nas dimensões aproximadas de 290mm de largura x	30	<b>15 unidades por semestre</b>

	270mm de altura x 120mm de profundidade. Marcas: Jofel, Bralimpia ou similar.		
<b>UNID</b>	<b>SABONETEIRA (dispenser)</b> com reservatório, em material plástico/ABS, cor predominante branca, capacidade mínima de 800ml de sabonete líquido, fechamento com chave, dimensão aproximada Altura: 210mm Largura: 130mm e Profundidade: 90mm. Marcas: Jofel, Bralimpia ou similar.	30	<b>15 unidades por semestre</b>

#### 11.17. RELAÇÃO BÁSICA DE MATERIAL PARA JARDINAGEM

<b>UNID</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT ANUAL</b>	<b>QUANTIDADE E PERIODICIDADE DE ENTREGA</b>
<b>PCT</b>	<b>TORTA DE MAMONA</b> adubo orgânico (resíduo da extração do óleo das sementes da mamoneira). Componentes principais: Nitrogênio. Pacote de 1kg.	10	<b>5 pacotes por semestre</b>
<b>PCT</b>	<b>SALITRE DO CHILE</b> em grânulos, composição básica: nitrogênio e óxido de potássio. Pacote de 01kg.	50	<b>25 pacotes por semestre</b>
<b>SC</b>	<b>FARINHA DE OSSO</b> em farelo grosso, componentes principais: nitrogênio, fósforo e matéria orgânica. Saco de 5Kg.	2	<b>1 saco por semestre</b>
<b>SC</b>	<b>ADUBO ORGÂNICO</b> 100% natural, compostos encontrados: esterco de animais, pó de serragem, palha de arroz, turfa, bagaço de cana, aparos de gramas, folhagens e galhadas. Saco de 10kg/25l.	4	<b>2 sacos por semestre</b>
<b>SC</b>	<b>ADUBO QUÍMICO NPK 10/10/10.</b> Saco com 50kg.	2	<b>1 saco por semestre</b>
<b>FR</b>	<b>ABAMECTIN 18g/l.</b> Frasco com 500 ml, ou similar.	4	<b>2 frascos por semestre</b>
<b>FR</b>	<b>MALATHION 50% p/p.</b> Frasco com 100 ml, ou similar.	10	<b>5 frascos por semestre</b>
<b>PCT</b>	<b>VERMICULITA</b> condicionador do solo e retentor de umidade, produto estéril, poroso e não perecível em circunstâncias ideais de uso. Pacote com 250g.	10	<b>5 pacotes por semestre</b>
<b>FR</b>	<b>INSETICIDA EM LÍQUIDO</b> a base de piretróide em spray para uso em jardinagem destinado ao controle de formigas. Frasco de 240 ml. Extermix ou similar.	4	<b>2 frascos por semestre</b>

#### 11.18. RELAÇÃO BÁSICA DE MATERIAL PARA DEDETIZAÇÃO

<b>UNID</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT ANUAL</b>	<b>QUANTIDADE E PERIODICIDADE DE ENTREGA</b>
<b>FR</b>	<b>INSETICIDA EM PÓ</b> indicado para o controle de formigas, pulgas e baratas. Frascos de 100g.	50	<b>25 frascos por semestre</b>
<b>FR</b>	<b>INSETICIDA EM LÍQUIDO</b> a base de piretro em	10	<b>5 frascos por</b>

	solução aquosa que atua por contato para o controle de moscas e baratas. Frascos de 1litro.		<b>semestre</b>
<b>Seringa</b>	<b>INSETICIDA DOMÉSTICO EM GEL</b> , para prevenção e controle de baratas em ambientes domésticos, acondicionado em seringas de 10 gramas.	50	<b>25 seringas por semestre</b>
<b>Sachês</b>	<b>RATICIDA</b> anticoagulante de dose múltipla à base de cumatetralil, formulação e iscas, para controle de camundongos, ratos e ratazanas. Sachês de 100g.	100	<b>50 sachês por semestre</b>
<b>FR</b>	<b>RATICIDA</b> a base de Coumatetralil concentrado a 0,75%, formulado em pó de contato. Composição básica: Coumatetralil 0,75% p/p. Frasco de 1Kg	10	<b>5 frascos por semestre</b>
<b>FR</b>	<b>CUPINICIDA</b> para o controle de cupins e brocas em móveis, portas, batentes, janelas e demais peças de madeira. Frasco de 1 litro.	6	<b>3 frascos por semestre</b>

#### 11.19. MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

<b>UNID</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT ANUAL</b>	<b>QUANTIDADE E PERIODICIDADE DE ENTREGA</b>
<b>PAR</b>	<b>LUVA DE SEGURANÇA</b> , em malha tricotada em 04 fios de algodão, punho em elastano, anatômica, com a palma e a face palmar dos dedos com pigmentos em PVC. Tamanho Único. Pacote com um par. Marcas: Promat ou similar.	60	<b>5 pares por mês</b>
<b>PAR</b>	<b>LUVA PARA LIMPEZA</b> em látex, forrada, antiderrapante, Tamanho Médio. Pacote com um par. Marcas: Mucambo, Sanro, Soft ou similar.	240	<b>20 pares por mês</b>
<b>PAR</b>	<b>LUVA PARA LIMPEZA</b> em látex, forrada, antiderrapante, Tamanho Grande. Pacote com um par. Marcas: Mucambo, Sanro, Soft ou similar.	180	<b>15 pares por mês</b>
<b>Caixa</b>	<b>LUVA PARA PROCEDIMENTO</b> não cirúrgico, material látex natural íntegro e uniforme, tamanho PEQUENO, características adicionais lubrificada com pó bioabsorvível, descartável, apresentação atóxica, tipo ambidestra, tipo uso descartável, modelo formato anatômico, finalidade resistente à tração. Caixa com 100 unidades. Marcas: Embramac ou similar.	12	<b>1 caixa por mês</b>
<b>Caixa</b>	<b>LUVA PARA PROCEDIMENTO</b> não cirúrgico, material látex natural íntegro e uniforme, tamanho MÉDIO, características adicionais lubrificada com pó bioabsorvível, descartável, apresentação atóxica, tipo ambidestra, tipo uso descartável,	48	<b>4 caixas por mês</b>

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

	modelo formato anatômico, finalidade resistente à tração. Caixa com 100 unidades. Marcas: : Embramac ou similar.		
<b>Caixa</b>	<b>LUVA PARA PROCEDIMENTO</b> não cirúrgico, material látex natural íntegro e uniforme, tamanho <b>GRANDE</b> , características adicionais lubrificada com pó bioabsorvível, descartável, apresentação atóxica, tipo ambidestra, tipo uso descartável, modelo formato anatômico, finalidade resistente à tração. Caixa com 100 unidades. Marcas: Embramac ou similar.	12	<b>1 caixa por mês</b>
<b>Pacote</b>	<b>AVENTAL DESCARTÁVEL</b> em material plástico, impermeável, cor branca, tamanho único. Pacote com 100 unidades. Lagrota Azzurra ou similar.	24	<b>2 pacotes por mês</b>
<b>Pacote</b>	<b>TOUCA DESCARTÁVEL PARA PROTEÇÃO CAPILAR</b> , cor branca, atóxica, TNT 100% polipropileno, sanfonada, tamanho único, pacote com 100 unidades. Marcas: rivaplas, Danny, Jarc ou Similar.	04	<b>2 pacotes por semestre</b>
<b>UNID</b>	<b>ÓCULOS DE SEGURANÇA OU PROTETOR FACIAL</b> (para proteção do rosto e olhos contra respingos do inseticida)	01	<b>1 vez por ano</b>
<b>UNID</b>	<b>MÁSCARA DE SEGURANÇA</b> (para proteção do nariz e boca contra partículas carregadas pelo ar)	01	<b>1 vez por ano</b>
<b>UNID</b>	<b>MACACÃO COM MANGAS LONGAS</b> (manter a barra da calça para fora das botas)	01	<b>1 vez por ano</b>
<b>PAR</b>	<b>LUVAS DE BORRACHA</b> , específicas para aplicação de veneno	01	<b>1 vez por ano</b>
<b>PAR</b>	<b>BOTAS</b> , específicas para aplicação de veneno	01	<b>1 vez por ano</b>

**11.20. EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

<b>UNID</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>
<b>UNID</b>	Ancinho em ferro com cabo em madeira e sistema de regulação de abertura.	<b>02</b>
<b>UNID</b>	Aspersor metálico para molhar jardim com ponta para fixação em solo.	<b>10</b>
<b>UNID</b>	Aspirador de Pó e Água – profissional	<b>01</b>
<b>UNID</b>	Roçadeira à Gasolina Profissional com Kit de segurança e peças de reposição	<b>01</b>
<b>UNID</b>	Cortador de grama elétrico Profissional	<b>01</b>
<b>UNID</b>	Enxada com cabo comprido em madeira	<b>02</b>
<b>UNID</b>	Enxadão com cabo comprido em madeira	<b>01</b>
<b>UNID</b>	Enxadeco com cabo comprido em madeira	<b>02</b>
<b>UNID</b>	Escada em alumínio, tipo cavalete, com 05(cinco) degraus	<b>01</b>
<b>UNID</b>	Escada de madeira, c/24 degraus, tipo basculante, c/8 m de altura	<b>01</b>
<b>UNID</b>	Facão para jardinagem	<b>02</b>
<b>UNID</b>	Foice com cabo em madeira	<b>02</b>
<b>UNID</b>	Kit Unger completo – limpeza de vidro	<b>01</b>
<b>UNID</b>	Lima de aço com cabo	<b>04</b>



<b>UNID</b>	Machado com cabo em madeira	<b>01</b>
<b>UNID</b>	Mangueira plástica para jardim, ¾ “, com bico redutor, 25 m”	<b>06</b>
<b>UNID</b>	Mangueira plástica para irrigação, diâmetro compatível com o aspersor citado acima, na quantidade mínima de 100m.	<b>01</b>
<b>UNID</b>	Máquina de lavar carpete – profissional	<b>01</b>
<b>UNID</b>	Pá com cabo em madeira	<b>02</b>
<b>UNID</b>	Conjunto de pá para jardinagem em ferro.	<b>02</b>
<b>UNID</b>	Rastelo em ferro com cabo	<b>02</b>
<b>UNID</b>	Serra para poda de árvores com cabo comprido	<b>01</b>
<b>UNID</b>	Tesoura de cortar grama, grande	<b>02</b>
<b>UNID</b>	Tesoura para poda de árvores com cabo extensor para uso em arvores de grande porte	<b>01</b>
<b>UNID</b>	Tesoura para poda de árvore com cabo curto	<b>02</b>
<b>UNID</b>	Lavadora à jato portátil, de alta pressão, com acessórios.	<b>01</b>
<b>UNID</b>	Placa sinalizadora, em polipropileno, dobrável, leve, fácil de transportar e armazenar, na cor AMARELA, dizeres e símbolos na cor PRETA, dimensão aproximada de 60 x 30 (comprimento x largura) com o seguinte dizer: CUIDADO - EM MANUTENÇÃO.	<b>02</b>
<b>UNID</b>	Placa sinalizadora, em polipropileno, dobrável, leve, fácil de transportar e armazenar, na cor AMARELA, dizeres e símbolos na cor PRETA, dimensão aproximada de 60 x 30 (comprimento x largura) com o seguinte dizer: BANHEIRO FORA DE USO.	<b>02</b>
<b>UNID</b>	Placa sinalizadora, em polipropileno, dobrável, leve, fácil de transportar e armazenar, na cor AMARELA, dizeres e símbolos na cor PRETA, dimensão aproximada de 60 x 30 (comprimento x largura) com o seguinte dizer: CUIDADO – PISO MOLHADO	<b>04</b>
<b>UNID</b>	Pulverizador de 20L.	<b>01</b>

#### 11.21. DIVERSOS

<b>UNID</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>
<b>UNID</b>	Aluguel de contêiner com capacidade para 5m <sup>3</sup>	<b>06</b> <b>por semestre</b>

Observação: Mensalmente ou quando for solicitado pela Administração, na oportunidade em que o jardineiro for realizar os serviços de poda, deverá ser providenciado contêiner para a retirada das galhadas, que ficará nas dependências desta Seção Judiciária por um período aproximado de 3 (três) dias úteis.

#### 12. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

12.1. 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 II (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços e Quadro Resumo – Valor Mensal dos Serviços);

12.2. Nas Planilhas de Custos e Formação de Preços o licitante deverá observar o Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços (versão 1.0 – Maio de 2011 ou outra mais recente), que pode ser encontrado no endereço eletrônico: [http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/Manual\\_preenchimento\\_planilha\\_de\\_custo\\_-\\_27-05-2011.pdf](http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/Manual_preenchimento_planilha_de_custo_-_27-05-2011.pdf) no site do comprasnet do Governo Federal, em publicações e ainda a IN nº 001/2013-CJF e Nota Técnica 001/13-CJF, onde são apresentados os cálculos, fundamentos legais e jurisprudências de quase todos os percentuais dos itens constantes na planilha de custos e formação de preços;

12.3. 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;

12.4. 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;

12.5. 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;

**12.6. 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;**

#### **12.7. 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.

- **ADICIONAL INSALUBRIDADE** – Deverá ser incluído percentual de **20% (vinte por cento) de insalubridade** para a categoria profissional de **faxineiro**, conforme laudo de insalubridade e periculosidade elaborado após verificação das condições de trabalho existentes na Seccional.

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.

#### **12.8. 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** - Deverá ser fornecido antecipadamente considerando a média de 22 dias úteis por mês e observando 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).

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

#### **12.9. 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.

- **MATERIAS** - A quantidade estimativa dos materiais de foi calculada com base em levantamento do consumo médio mensal da Seccional e os valores serão apurados com base em pesquisa de mercado.

- **EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS** – A CONTRATADA deverá deixar à disposição da CONTRATANTE as ferramentas e equipamentos nas quantidades, especificações e demais condições contidas neste Termo de Referência.

O insumo Equipamentos e Ferramentas deverá ser calculado utilizando o valor total para 12 (doze) e lançando somente nas planilhas correspondente às categorias que fazem uso deles e será obtido da seguinte forma:

- Manutenção Mensal = valor total para 12 meses x 0,5% ao mês;

- Depreciação Mensal = (valor total dos equipamentos x 0,8) / (12 x 8)

\* foi considerada a vida útil de 8 anos e valor residual de 20%

Assim:

Manutenção de Equipamentos = (Manutenção + Depreciação Mensal) / n.º de postos

das categorias envolvidas no uso dos equipamentos e ferramentas.

#### 12.10. ENCARGOS SOCIAIS

Os encargos sociais incidem sobre o montante da remuneração (salário base e adicional). O percentual considerado foi **76,78%** (ANEXO II-A), 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 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 do CNJ, alterada pela Resolução 183 do mesmo órgão**, em razão da responsabilidade subsidiária dos Tribunais, no caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas pela empresa CONTRATADA para prestar serviços terceirizados de forma contínua, determina a glosa de alguns encargos trabalhistas (13º salário, férias e abono de férias, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre esses e multa do FGTS), do valor mensal do contrato, por ocasião do pagamento da fatura à CONTRATADA, e seu depósito em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa em um banco público.

#### 12.11. 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.**

### **13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

13.1 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;

13.2. A CONTRATADA deve apresentar, **antes do início das atividades e sempre que houver admissão de novos empregados**, 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.

13.2.1. A CONTRATADA fica ainda obrigada a apresentar os documentos elencados acima na ocorrência de eventos que demandem a substituição dos empregados alocados no contrato (faltas, licenças, férias e etc.)

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. No caso de rescisão contratual, 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 do contrato de trabalho;

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

13.7. 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, comincando sobre as irregularidades;

13.8. 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, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pecuniárias e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, previstas em contrato;

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

13.10. A CONTRATANTE fica autorizada a fazer 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 não forem adimplidos. Não sendo possível a realização dos pagamentos pela Administração 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;

13.11. 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;

13.12. 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;

13.13. Em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19 da IN SLTI/MP nº 02/2008, 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.

#### **14. 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;
- 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) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por intermédio de pessoa por ela credenciada;
- 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) Comunicar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas durante a prestação dos serviços;
- m) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado;
- n) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação que ensejaram sua contratação;
- o) 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;
- p) Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua não adequação aos termos contratuais;
- q) 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;
- r) Não permitir que terceiros, estranhos à relação contratual, executem os serviços contratados;
- s) 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.

#### **15. 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) Submeter previamente à aprovação da CONTRATANTE os profissionais que executarão os serviços, haja vista os requisitos e atribuições exigidos neste Termo de Referência;
- d) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, na demissão e durante toda a vigência do contrato de trabalho, os exames médicos admissionais, demissionais e/ou periódicos dos profissionais alocados, encaminhando os comprovantes para verificação pelos órgãos fiscalizadores;
- e) Apresentar comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 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) 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;
- h) Cumprir as instruções complementares da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução e horário dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios da CONTRATANTE;

- i) Manter seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme quando estiverem nas dependências da CONTRATANTE;
- j) Manter rigorosamente o número de profissionais alocados dentro das atribuições de cada categoria, para o efetivo cumprimento da prestação dos serviços;
- k) Informar o 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;
- l) 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;*
- m) O serviço deverá ser prestado sem 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;
- n) 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;
- o) 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;
- p) Fornecer e colocar à disposição da Seção Judiciária de Roraima estoque suficiente de materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução dos serviços;
- q) 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;
- r) 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;
- s) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- t) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios e no uso correto dos equipamentos e material utilizados;
- u) 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;

- v) Providenciar, **em até 20 dias após a assinatura do contrato**, a abertura e movimentação da conta depósito vinculada, autorizando mediante termo específico o acesso aos saldos e extratos, bem como movimentar os valores depositados;
- w) 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;
- x) 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*;
- y) 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;
- z) Responsabilizar-se em relação aos profissionais contratados 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;
- aa) 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;
- bb) Realizar o pagamento de férias e 13º salário aos empregados, dentro dos prazos previstos em lei;
- cc) 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;
- dd) 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;
- ee) 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;
- ff) É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, 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;
- gg) 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;

- hh) Apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório técnico mensal com a indicação de todos os serviços executados no período;
- ii) Realizar controle de frequência, podendo instalar controladores eletrônicos biométricos de frequência de seus empregados, permitindo a CONTRATANTE o acesso a esses dados;
- jj) 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;
- kk) Apresentar, anualmente, à CONTRATANTE, Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e Certidão Negativa Cível e Criminal de todos seus empregados;
- ll) 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;
- mm) 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;
- nn) 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;
- oo) 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;
- pp) É expressamente vedada à CONTRATADA a **contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou 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;
- qq) É expressamente vedado à CONTRATADA 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.

## **16. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

16.1. A contratada deverá apresentar nota fiscal a partir do 2º 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-transporte;

16.2. 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.

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

16.3. 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;

16.4. A CONTRATANTE deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

16.5. Visando aprimorar as rotinas de controle de qualidade e eficiência, será adotado Acordo de Nível de Serviços, onde são estabelecidos parâmetros objetivos de acompanhamento e fiscalização, QUE IMPLICARÁ DIRETAMENTE NO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, conforme ANEXO V.

16.6. 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 susinado, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

16.7. Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos, por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática de seu vencimento, por período igual ao do atraso verificado, sem prejuízo do pagamento do salário, férias, décimo-terceiro salário e cumprimento das demais obrigações trabalhistas relacionadas a seus empregados;

16.8. 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;

16.9. 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;**

16.10. 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.

## 17. CONTINGENCIAMENTO

17.1. Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais indicados na planilha ao final, e incidirão sobre a remuneração mensal dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de acordo com o disposto nas Resoluções nº 169/CNJ, de 31/01/2013 e nº 183, de 24/10/2013, regulamentadas, no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau, pela Instrução Normativa nº 001/2013 – CJF, de 11/04/2013;

17.2. 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;

17.3. 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;

17.4. 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;**

17.5. 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;

17.6. A CONTRATANTE, mediante de termo específico, autorizará o acesso aos saldos e extratos, bem como a movimentação dos valores depositados, e consente que tal movimentação estará vinculada à autorização da CONTRATANTE, em consonância com o disposto no parágrafo único, do art. 1º c/c art. 3º, ambos da Resolução CNJ nº 169, de 31/1/2013, alterada pela Resolução CNJ nº 183, de 24/10/2013;

17.7. O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, observadas as disposições constantes do Artigo 13 da Instrução Normativa nº 001/2013 – CJF;

17.8. 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;

17.9. 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**, conforme disposto no Artigo 12 da Instrução Normativa nº 001/2013 – CJF.

QUADRO RESUMO DAS RETENÇÕES				
<u>Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF</u>				
TÍTULO	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
<b>Grupo A</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
<b>SUBMÓDULO 4.1 – DA <a href="#">IN 02/2008</a></b>	<b>34,3%</b>	<b>39,80%</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
<b><a href="#">MPOG</a>: RAT:</b>	<b>0,50%</b>	<b>6,00%</b>	<b>28,50%</b>	<b>34,00%</b>

			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
<b>Subtotal</b>	<b>21,21</b>	<b>21,21</b>	<b>21,21</b>	<b>21,21</b>
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) (**)				
<b>TOTAL A CONTINGENCIAR</b>				

(\*) 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](#).

## 18. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

18.1. 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;

18.2. 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;

18.3. 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;

18.4. 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**;

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

18.5.1. 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;

18.6. 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;

18.7. 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;

18.8. 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;

18.9. 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;

18.10. 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;

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

## 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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	manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	0,5% por profissional e dia, limitada a 05 dias
4	atrasar a entrega do uniforme na data avençada. Aplicada por profissional alocado e por dia de atraso	0,5% por dia de atraso, limitada a 05 dias
5	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

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

6	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
7	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
8	deixar de efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS	0,5% por dia de atraso, limitada a 05 dias
9	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
10	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
11	deixar de fornecer, fornecer com atraso ou incompleto o material de limpeza, de jardinagem, de dedetização, equipamentos de proteção individual e equipamentos e ferramentas.	0,5% por ocorrência e por dia de atraso, limitada a 05 dias. Além disso, será efetuada a glosa do valor correspondente aos materiais/equipamentos não entregues.
12	deixar de entregar o comprovante da prestação da garantia contratual	0,5% por dia, limitada a 05 dias
13	atrasar injustificadamente a <b>abertura da conta depósito vinculada</b>	0,5% por dia de atraso, limitada a 05 dias
14	deixar de atender os prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos	0,5% por ocorrência e por dia, limitada a 05 dias
15	suspender ou interromper os serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	2% por posto de trabalho
16	permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências da CONTRATANTE	2% por ocorrência
17	em caso de inexecução parcial da obrigação assumida	5% sobre o valor global do período vigente
18	em caso de inexecução total da obrigação assumida	10% sobre o valor global contratado
19	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.

19.2. 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;

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

19.4. 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;

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

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

19.7. 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

19.8. 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;

19.9. 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;

19.10. 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;

19.11. 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.

## **20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**

20.1. A empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto dos serviços a serem contratados, por período não inferior a 03 (três) anos;

20.1.1. Para comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos poderá ser considerado o somatório de atestados;

20.1.2. Por tratar-se de contratação com quantitativo inferior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 postos;

20.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão dos contratos ou se decorrido pelo menos 01 (um) ano do início da execução, salvo se firmado por tempo inferior;



**21. 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.

**22. VALOR ESTIMATIVO**

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

Boa Vista, 24 de outubro de 2016



**Altino da Silva Neto**  
Supervisor da SESEG  
Fiscal técnico



**Leotávia Helena Fraxe de Queiroz**  
Gestora de Contrato

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I**

**DISCRIMINAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>ITEM</b>	<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>POSTO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>ADICIONAL INSALUBRIDADE PERICULOSIDADE</b>	<b>REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)</b>
1	COPEIRO (40h)	01			
2	FAXINEIRO (40h)	08			
3	GARÇOM (40h)	02			
4	JARDINEIRO (40h)	01			
<b>CUSTO TOTAL DA REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)</b>					

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**SERVIÇOS**

<b>PROCESSO Nº</b>		
<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº</b>		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
<b>A</b>	Data de apresentação da proposta	
<b>B</b>	Município (UF)	
<b>C</b>	Ano acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
<b>D</b>	Nº de meses de execução contratual	
<b>IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
Tipo do serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II-A

MÃO DE OBRA

Mão de obra Vinculada à Execução Contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço	
2	Salário normativo da Categoria Profissional (Nº do registro no MTE)	
3	Categoria profissional	
4	Data base da categoria	

\* Os dados complementares da composição dos custos referentes à mão de obra serão individualizados quando do preenchimento das planilhas referentes a cada categoria profissional.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (especificar)	
<b>Total da remuneração</b>		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	Transporte (4 vales diários) - 6% ou valor apurado para utilização de meios próprios	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
<b>Total de benefícios mensais e diários</b>		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3 – INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	

B	Materiais	
C	Equipamentos e ferramentas	
D	EPI's	
E	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS</b>		

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

<b>SUBMÓDULO 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>			
<b>4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Risco de acidente de trabalho (0,5% a 6%) <b>(RAT * FAP)=RAT ajustado *</b>	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>36,80%</b>	

Nota: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente e correspondem às obrigações que incidem diretamente sobre a folha de pagamento.

<b>SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>			
<b>4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
<b>Subtotal</b>		<b>12,12%</b>	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,46%	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>16,58%</b>	

<b>SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>			
<b>4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	0,03%	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3</b>		<b>0,04%</b>	

<b>SUB-MÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	1,94%	
D	Aviso prévio trabalhado	0,71%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,01%	
F	Multa do FGTS – rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	

<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4</b>	<b>7,47%</b>	
-------------------------------	--------------	--

<b>SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>4.5 – COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)		
<b>Subtotal</b>		<b>11,62%</b>	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,27%	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5</b>		<b>15,89%</b>	

<b>QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	
4.2	13º Salário + adicional de férias	16,58%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,47%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,89%	
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		<b>76,78%</b>	

<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Tributos	8,65%	
	B.1 Tributos Federais (especificar)		
	PIS	0,65%	
	COFINS	3,00%	
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)	5,00%	
C	Lucro		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II-B

<b>QUADRO RESUMO DOS CUSTOS POR EMPREGADO</b>		
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>SUBTOTAL (A+B+C+D)</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II-C

<b>QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>					
<b>Tipo de serviço (A)</b>	<b>Valor proposto por empregado (B)</b>	<b>Qtde de empregado por posto (C)</b>	<b>Valor proposto por posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde de postos (E)</b>	<b>Valor total do serviço (F) = (D x E)</b>
I – Copeiro		1		1	
II - Faxineiro		1		8	
III – Garçom		1		2	
IV - Jardineiro		1		1	
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + IV)</b>					



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II-D**

<b>QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Descrição	
Valor da proposta por unidade de medida	
Valor mensal do serviço	
Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

À

Seção Judiciária de Roraima

Pregão nº \_\_\_\_/2015

DECLARAMOS, em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2015, 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 IV**

**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)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO V

#### DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

#### METODOLOGIA EMPREGADA NA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 1. Das Disposições Gerais

1.1. Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

1.3. As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

1.4. Destarte o fato dos serviços de limpeza, jardinagem e copeiragem revestirem-se de peculiaridades que impossibilitam o estabelecimento de um Acordo de Nível de Serviços **amplo e irrestrito**, dentre as quais podemos destacar a suscetibilidade da avaliação do nível de qualidade dos serviços pelos usuários a critérios pessoais e não objetivos, faz-se necessário incluir dispositivos que garantam à contratante a possibilidade de mensurar e impor à empresa contratada uma busca pelo constante aprimoramento dos serviços prestados e, ainda, melhor adequem o contrato às orientações dos órgãos de controle que têm se manifestado no sentido dos órgãos públicos utilizarem tal mecanismo em seus contratos.

1.5. Desse modo, visando o aprimoramento do contrato e, conseqüentemente, da relação contratual, **estabelecemos abaixo acordos pontuais**, sobre rotinas específicas que são passíveis de serem aferidas pelos fiscais do contrato de forma objetiva.

1.6. Considerando o grande rol de rotinas de serviço a cargo do contrato de limpeza, jardinagem e copeiragem, o Acordo de Nível de Serviço foi elaborado com base no critério de amostragem, sendo utilizadas como parâmetro aquelas que representam a parcela mais relevante dos serviços.

1.7. A Contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos nos itens na tabela constante no item 6.

1.8. O descumprimento reiterado das metas estabelecidas neste Acordo poderá ensejar, além das penalidades previstas no Edital e Contrato, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório.

##### 2. Relação de ocorrências diárias

2.1. Os serviços objeto desta contratação serão constantemente avaliados pelos representantes da CONTRATANTE, que assinalarão as ocorrências na “Relação de Ocorrências”, conforme modelo constante no item 3.

2.2. Os níveis de serviço apresentados neste ANS têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

2.3. Seguir-se-á a tabela constante deste ANS quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de Acordo De níveis de Serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

2.4. É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

2.5. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada.

**3. Relação de Ocorrências a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza, copeiragem e jardinagem.**

<b>RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA</b>	
<b>OCORRÊNCIA 1:</b> Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado e uniforme excessivamente danificado.	
<b>AFERIÇÃO:</b> Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, preferencialmente por e-mail, efetuada por magistrado ou servidor que tenha verificado sua ocorrência.	
<b>OBSERVAÇÃO:</b> A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotado por cada dia de atraso.	
<b>Total de ocorrências:</b>	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>

<b>RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA</b>	
<b>OCORRÊNCIA 2:</b> Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos da Contratante quanto à qualidade do material ou especificidade do ambiente a ser limpo.	
<b>AFERIÇÃO:</b> Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotarà o tipo de material que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização, e ainda, poderá ser verificada a ocorrência por magistrado ou servidor desde que comunicada formalmente ao fiscal do contrato, preferencialmente por e-mail.	
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
<b>Total de ocorrências:</b>	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA	
<b>OCORRÊNCIA 3:</b> Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento às solicitações de serviços recebidas.	
<b>AFERIÇÃO:</b> Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, preferencialmente por e-mail, efetuada por servidor ou magistrado que a tiver verificado.	
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
<b>Total de ocorrências:</b>	
Data da ocorrência	Descrição sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA	
<b>OCORRÊNCIA 4:</b> Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo piso sujo, vidros manchados, etc.	
<b>AFERIÇÃO:</b> Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, preferencialmente por e-mail, efetuada por magistrado, servidor ou jurisdicionado que tenha verificado sua ocorrência.	
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
<b>Total de ocorrências:</b>	
Data da ocorrência	Descrição sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA	
<b>OCORRÊNCIA 5:</b> Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente.	
<b>AFERIÇÃO:</b> Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, preferencialmente por e-mail, efetuada por magistrado, servidor ou jurisdicionado que tenha verificado sua ocorrência.	
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
<b>Total de ocorrências:</b>	
Data da ocorrência	Descrição sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA	
<b>OCORRÊNCIA 6:</b> Resultado ineficiente dos serviços de copeiragem, como, por exemplo: não preparação do café nos horários estabelecidos, utensílios de copa com sujidades, etc.	
<b>AFERIÇÃO:</b> Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, preferencialmente por e-mail, efetuada por servidor ou magistrado que a tiver verificado.	
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
<b>Total de ocorrências:</b>	
Data da ocorrência	Descrição sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA	
<b>OCORRÊNCIA 7:</b> Resultado ineficiente dos serviços, como, por exemplo: jardim com pragas e ervas daninhas, etc.	
<b>AFERIÇÃO:</b> Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, preferencialmente por e-mail, efetuada por servidor ou magistrado que a tiver verificado.	
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
<b>Total de ocorrências:</b>	
Data da ocorrência	Descrição sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA	
<b>OCORRÊNCIA 8:</b> Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	
<b>AFERIÇÃO:</b> Condicionada à apuração da ocorrência pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, preferencialmente por e-mail, efetuada por magistrado, servidor ou jurisdicionado que tenha verificado sua ocorrência.	
<b>OBSERVAÇÃO:</b> O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e encaminhará ao Gestor de Contratos que poderá requerer a substituição do empregado.	
<b>Total de ocorrências:</b>	
Data da ocorrência	Descrição sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA	
<b>OCORRÊNCIA 9:</b> Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	
<b>AFERIÇÃO:</b> Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, preferencialmente por e-mail, efetuada por servidor ou magistrado que a tiver verificado.	
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de varias ocorrências na mesma data.	
<b>Total de ocorrências:</b>	
Data da ocorrência	Descrição sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA	
<b>OCORRÊNCIA 10:</b> Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	
<b>AFERIÇÃO:</b> Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, preferencialmente por e-mail, efetuada por servidor ou magistrado que a tiver verificado.	
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
<b>Total de ocorrências:</b>	
Data da ocorrência	Descrição sintética

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA	
<b>OCORRÊNCIA 11:</b> Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	
<b>AFERIÇÃO:</b> Apuração da ocorrência pelo fiscal e encaminhamento da questão ao Gestor de Contratos.	
<b>OBSERVAÇÃO:</b> A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
<b>Total de ocorrências:</b>	
Data da ocorrência	Descrição sintética



<b>RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA</b>	
<b>OCORRÊNCIA 12:</b> Deixar de limpar área acobertada pelo contrato.	
<b>AFERIÇÃO:</b> Os registros das falhas terão por base a conferência do fiscal do contrato, considerando-se os locais e áreas a serem limpos, e as periodicidades previstas no Contrato, e ainda, poderá ser verificada a ocorrência por magistrado ou servidor desde que comunicada formalmente ao fiscal do contrato, preferencialmente por e-mail.	
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
<b>Total de ocorrências:</b>	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>

**4. Instruções:**

4.1 Preencher cada um dos 12 (doze) itens de avaliação de ocorrência, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

**5. Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços**

5.1. Diante dos dados/ocorrências constantes na “Relação de Ocorrências”, a CONTRATANTE promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela de ocorrência e Efeitos Remuneratórios, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

**6. Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)**

		COLUNAS (OCORRÊNCIAS)													
LINHA	DESCRIÇÃO														
1	<b>TOTAL DE OCORRÊNCIAS (+)</b>														
2	<b>TOLERÂNCIA (-)</b>														
3	<b>EXCESSO DE OCORRÊNCIAS (=)</b>														
4	<b>PESO (x)</b>														
5	<b>FATOR DE ACEITAÇÃO (=)</b>														

**SOMATÓRIO DO FATOR DE ACEITAÇÃO:** \_\_\_\_\_

**EFEITOS REMUNERATÓRIOS**

- Faixa 01 – Fator de Aceitação de 00 a 50: 100% do preço mensal
- Faixa 02 – Fator de Aceitação de 51 a 100: 98% do preço mensal
- Faixa 03 – Fator de Aceitação de 101 a 200: 96% do preço mensal
- Faixa 04 – Fator de Aceitação de 201 a 300: 94% do preço mensal
- Faixa 05 – Fator de Aceitação de 301 a 400: 92% do preço mensal

Faixa 06 – MAIS DE 400: 90% do preço mensal, podendo haver rescisão contratual

Observação: A contratada fará jus ao percentual do valor mensal pactuado equivalente a cada uma das seis faixas, conforme fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

**6.1. Instruções para aplicação desta tabela:**

6.1.1. Na linha 1 (TOTAL DE OCORRÊNCIAS), será computado o total por tipo de ocorrência correspondendo a cada uma das 12 (doze) colunas. A seguir, do valor totalizado por cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA (linha 2) prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente ao EXCESSO DE OCORRÊNCIAS, por ocorrência (linha 3);

6.1.2. Posteriormente, em cada valor de excesso de ocorrências será multiplicado pelo PESO indicado em cada coluna (linha 4), obtendo-se, pois, o FATOR DE ACEITAÇÃO por tipo de apontamento (linha 5) [cada uma das 12 (doze) colunas]. Os números atribuídos com PESO foram estabelecidos com base em ocorrências de nível baixo (6) e nível médio (8) e nível alto(10);

6.1.3. Ao final, serão somados os valores constantes na linha 5 (FATOR DE ACEITAÇÃO) [cada um das 12 (doze) colunas], obtendo-se, assim, O SOMATÓRIO DO FATOR DE ACEITAÇÃO;

Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero);

6.1.4. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões.

6.1.5 O fiscal do contrato deverá emitir relatório apontando as ocorrências de cada mês, com o preenchimento da tabela constante no item 6 deste Acordo, que será encaminhado à empresa contratada com o respectivo EFEITO REMUNERATÓRIO até o segundo dia útil do mês subsequente;

6.1.6. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

6.1.7. O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

6.1.8. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os relatórios mencionados no subitem 6.1.5 deste Acordo, e os encaminhará para pagamento.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....**  
**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº ---/-----**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA, JARDINAGEM E COPEIRAGEM CELEBRADO ENTRE A UNIÃO ATRAVÉS DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA E A EMPRESA .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e dezesseis, a UNIÃO, através da **JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA**, com endereço na Av. Getúlio Vargas, 3999 – Canarinho, Boa Vista/ RR, CEP 69306-545, CNPJ nº 05.438.430/0001-03, neste ato representada pelo Juiz Federal – ....., CPF nº ....., no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria/PRESI/ASMAG nº 354, de 09/02/2015, do Presidente do TRF da 1ª Região doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., estabelecida na Rua ....., nesta cidade de Boa Vista - RR, neste ato representada por ....., portador do CPF nº ....., CI nº ....., residente e domiciliado neste município, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de prestação de serviços de conservação, limpeza, jardinagem e copeiragem para a Justiça Federal em Roraima, observado o disposto no Processo/SEI nº 741-33.2016.4.01.8013, 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 02/08-SLTI/MPOG, e observando ainda as condições indicadas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES:** integram este instrumento o edital do Pregão Eletrônico nº ..... e seus anexos, a proposta atualizada da CONTRATADA e todos os documentos exigidos durante a licitação realizada nos autos do Processo/SEI nº 741-33.2016.4.01.8013, em regime de execução indireta, adjudicação global e tipo menor preço.

**CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO:** Contratação de serviços continuados de conservação, limpeza, jardinagem e copeiragem com fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços nas dependências da Justiça Federal em Roraima, de acordo com o termo de referência e seus anexos, observando o quantitativo abaixo:

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE POSTOS
Copeiro (CBO 5134-25)	40h	01
Faxineiro (CBO 5143-20)	40h	08
Garçom (CBO 5134-05)	40h	02
Jardineiro (CBO 6220-10)	40h	01
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>
<b>* Pelo menos 40 % do quantitativo de faxineiros deverão ser do sexo masculino</b>		

**Parágrafo único:** Os serviços serão prestados pela CONTRATADA de segunda a sexta-feira, na sede da Seção

Judiciária de Roraima, no horário das 08h00min às 19h00min horas em turnos a serem definidos pela CONTRATANTE

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:** A CONTRATADA deverá fornecer todo o material e equipamentos, incluídos todos os acessórios, **nas quantidades previstas nos itens 11.16; 11.17; 11.18; 11.19, 11.20 e 11.21 do termo de referência** em quantidade suficiente para a execução dos serviços, **obedecendo a periodicidade de entrega** estabelecida naquele instrumento;

§ 1º: Os quantitativos de materiais, equipamentos e ferramentas relacionados nos itens citados acima foram estimados levando em conta o mínimo necessário para realização dos serviços, podendo ser acrescidos ou reduzidos dependendo da necessidade dos serviços e a variação do consumo, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de outros materiais, equipamentos e utensílios e a reposição do estoque;

§ 2º: Todo material utilizado nos serviços deverá ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da Seção Judiciária de Roraima, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da Seção Judiciária de Roraima;

§ 3º: Ao final de cada mês o Gestor Técnico do contrato encaminhará requisição de material a ser utilizado na execução dos serviços, que deverá ser entregue **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**, observando a **periodicidade** prevista nas tabelas abaixo, sendo que **no primeiro mês** de vigência contratual **os materiais, equipamentos e ferramentas** deverão ser entregues **antes do início da prestação dos serviços**;

§ 4º: Os equipamentos e ferramentas devem estar em ótimas condições de uso, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas, devendo ser substituídos logo que apresentem desgaste ou defeito;

§ 5º: Havendo necessidade de retirada de algum dos equipamentos ou ferramenta para manutenção, a CONTRATADA deverá fornecer outro até o retorno daquele, comunicando previamente e por escrito a CONTRATANTE;

§ 6º: Os materiais (tais como balde, cesto, pá, rodo, vassoura, etc) deverão ser substituídos tão logo apresentem desgaste ou defeito que possa prejudicar a eficiência dos serviços;

§ 7º: A CONTRATADA deverá substituir material, equipamento ou ferramenta que apresente defeito e/ou rendimento insatisfatório em **até 2 (dois) dias úteis** a contar da comunicação da CONTRATADA;

§ 8º: Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA deverão estar identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Justiça Federal ou outra empresa prestadora de serviço;

§ 9º: Os acessórios de proteção pessoal (tais como luva, avental, touca e máscara) poderão sofrer acréscimo no quantitativo durante a vigência do futuro contrato, vez que pode ocorrer a necessidade de reposição diferenciada da aqui estimada, tendo em vista o tipo de material/durabilidade/segurança apresentado pela marca/modelo a ser fornecido pela empresa a ser CONTRATADA, respeitando-se ainda as normas de segurança em vigor. Neste caso o valor dos insumos relativos ao material de consumo empregado não deverá ser alterado;

§ 10: Ao final do contrato todos os equipamentos, ferramentas e acessórios, serão devolvidos à empresa CONTRATADA, vez que no contrato tais itens devem ser considerados como somente de uso para a execução dos serviços, sendo bens permanentes e de consumo duráveis pertencentes à CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** A CONTRATANTE obriga-se a:

- t) 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;

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

- u) Proporcionar condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas;
- v) Assegurar o livre acesso às suas dependências dos empregados da CONTRATADA, para a execução dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança;
- w) 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;
- x) Destinar depósitos para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATADA;
- y) Fornecer condições técnicas adequadas para instalações dos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA.
- z) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por intermédio de pessoa por ela credenciada;
- aa) Informar a CONTRATADA das normas e procedimentos de acesso às instalações onde os serviços serão prestados e as eventuais alterações introduzidas em tais preceitos;
- bb) 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;
- cc) 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;
- dd) 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;
- ee) Comunicar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas durante a prestação dos serviços;
- ff) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado;
- gg) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação que ensejaram sua contratação;
- hh) 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;
- ii) Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua não adequação aos termos contratuais;
- jj) 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;
- kk) Não permitir que terceiros, estranhos à relação contratual, executem os serviços contratados;
- ll) 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;
- mm) 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 QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** A CONTRATADA obriga-se a:

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

- ss) 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;
- tt) Submeter previamente à aprovação da CONTRATANTE os profissionais que executarão os serviços, haja vista os requisitos e atribuições exigidos no termo de referência;
- uu) 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;
- vv) Apresentar comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- ww) 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;
- xx) Indicar, formalmente, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, **preposto** para representá-la junto à CONTRATANTE, com competência para manter entendimentos e receber/transmitir comunicações;
- yy) Cumprir as instruções complementares da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução e horário dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios da Justiça Federal;
- zz) Manter seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme quando estiverem nas dependências da Justiça Federal;
- aaa) Manter rigorosamente o número de profissionais alocados dentro das atribuições específicas de cada especialidade, para o efetivo cumprimento da prestação dos serviços;
- bbb) Informar o 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;
- ccc) 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;*
- ddd) O serviço deverá ser prestado sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, 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;
- eee) 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;
- fff) 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;
- ggg) 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;
- hhh) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

- iii) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios e no uso correto dos equipamentos e material utilizados;
- jjj) 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;
- kkk) Providenciar, **em até 20 dias após a assinatura do contrato**, a abertura e movimentação da conta depósito vinculada, autorizando mediante termo específico (**ANEXO IV do Termo de Referência**) o acesso aos saldos e extratos, bem como movimentar os valores depositados;
- lll) 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;
- mmm) 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*;
- nnn) 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;
- ooo) Responsabilizar-se em relação aos profissionais contratados 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;
- ppp) 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;
- qqq) Realizar o pagamento de férias e 13º salário aos empregados, dentro dos prazos previstos em lei;
- rrr) 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;
- sss) Credenciar junto à CONTRATANTE empregado do seu quadro administrativo para, em dias definidos e em horário que não comprometa a execução dos serviços, proceder à 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;
- ttt) 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;
- uuu) É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, 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;
- vvv) 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;

- www) Apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório técnico mensal com a indicação de todos os serviços executados no período;
- xxx) Realizar controle de frequência, podendo instalar controladores eletrônicos biométricos de frequência de seus empregados, permitindo a CONTRATANTE o acesso a esses dados;
- yyy) 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;
- zzz) Apresentar, anualmente, à CONTRATANTE, Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e Certidão Negativa Cível e Criminal de todos seus empregados
- aaaa) 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;
- bbbb) 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 aos seus empregados e prepostos;
- cccc) 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;
- dddd) 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;
- eeee) É expressamente vedada à CONTRATADA a **contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou 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;
- ffff) É expressamente vedado à CONTRATADA 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 SEXTA: 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 deve apresentar, **antes do início das atividades e sempre que houver admissão de novos empregados**, os seguintes documentos:

- f) 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;

- g) 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;
- h) Termo de opção pelo benefício do auxílio transporte;
- i) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- j) Outros documentos exigidos no termo de referência ou neste contrato, em razão da natureza dos serviços prestados.

**§ 2º** Quando solicitado pela Administração a CONTRATADA deverá providenciar, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a entrega dos seguintes documentos:

- k) Protocolo de encaminhamento das informações sociais – conectividade social e arquivo SEFIP;
- l) Comprovantes de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (GRF/SEFIP) e Guia da Previdência Social (GPS);
- m) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a seu critério;
- n) Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, devidamente anotadas e atualizadas;
- o) Folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços em que conste como tomador a Seção Judiciária de Roraima;
- p) Contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços, ou ainda, comprovação dos respectivos depósitos bancários;
- q) 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;
- r) Comprovante de realização de eventuais cursos ou treinamentos e reciclagem exigidos em lei ou pelo contrato;
- s) Exames médicos periódicos dos empregados que prestam serviço, nos termos da lei;
- t) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

**§ 3º:** 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:

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

**§ 4º:** No caso de rescisão contratual, 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 do contrato de trabalho;

**§ 5º:** 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;

**§ 6º:** 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;

§ 7º: 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, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pecuniárias e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, previstas em contrato;

§ 8º: A administração concederá o prazo **de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por mais 05 (cinco)**, a critério da administração, para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, **sob pena de rescisão contratual**, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;

§ 9º: A CONTRATANTE fica autorizada a fazer 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 não forem adimplidos. Não sendo possível a realização dos pagamentos pela Administração, 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;

§ 10: 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;

§ 11: 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: Em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19 da IN SLTI/MP nº 02/2008, 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 contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA: 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**, estando 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, **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 e 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 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;

§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 OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Federal, Programa de Trabalho 085308 e Elementos de Despesa 3339037-01, 3339037-02 e 3339037-05;

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

§ 2º: Para os demais exercícios, o valor constará da Proposta Orçamentária da Justiça Federal, destinados ao atendimento de despesas da mesma natureza.

**CLÁUSULA NONA - PREÇO:** Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mensalmente, a importância de **R\$ .....**, perfazendo o **valor anual de R\$ .....**, incluídas todas as despesas ou encargos relativos ao fornecimento de todos os materiais, equipamentos, taxa de administração, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, previdenciários e fiscais, dissídios da categoria, prêmios de seguros, além de quaisquer outros decorrentes da execução deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA - 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 subseqüentes 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 DÉCIMA-PRIMEIRA - 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 da folha de pagamento completa do mês de competência, juntamente com os recibos e comprovantes de pagamento/ depósito de salários dos funcionários e do fornecimento de vales-transporte e alimentação

§ 1º: 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

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

§ 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 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;

§ 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 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;

§ 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 poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - 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 nas Resoluções nº 169/CNJ, de 31/01/2013 e nº 183, de 24/10/2013, 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: No prazo do parágrafo acima a CONTRATADA deverá autorizar mediante termo o acesso aos saldos e extratos, bem como a movimentação dos valores depositados, e consente que tal movimentação estará vinculada à autorização da CONTRATANTE, em consonância com o disposto no parágrafo único, do art. 1º c/c art. 3º, ambos da Resolução CNJ nº 169, de 31/1/2013, alterada pela Resolução CNJ nº 183, de 24/10/2013;

§ 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;

§ 6º: 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;

§ 7º: O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, observadas as disposições constantes do Artigo 13 da Instrução Normativa nº 001/2013 – CJF;

§ 8º: Serão retidos integralmente pela Administração as parcela relativa às férias proporcionais e ao 13º proporcional quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 (quinze) dias, conforme disposto no Artigo 12 da Instrução Normativa nº 001/2013 – CJF.

QUADRO RESUMO DAS RETENÇÕES				
Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF				
Título	VARIÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo A SUBMÓDULO 4.1 – DA <a href="#">IN 02/2008 MPOG</a> : RAT:	Mínimo 34,3% 0,50%	Máximo 39,80% 6,00%	Mínimo 28,50% 0,50%	Máximo 34,00% 6,00%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
<b>Subtotal</b>	<b>21,21</b>	<b>21,21</b>	<b>21,21</b>	<b>21,21</b>
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) (**)				
<b>Total a contingenciar</b>				

(\*) A incidência a recair 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](#).

§ 9º: Para resgatar os recursos da conta-depósito-vinculada - bloqueada para movimentação, a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar a CONTRATANTE de cálculo contendo a relação dos empregados favorecidos e os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado os valores solicitados;

§ 10: 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;

§ 11: A autorização para resgate dos recursos será realizada **no prazo de até 15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento definitivo da documentação solicitada.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – 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 DÉCIMA-QUARTA – DA VIGÊNCIA:** Este contrato vigorará por **12 (doze) meses, no período de ..... a .....**, 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, conforme previsão contida na Cláusula Décima deste contrato;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - 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 prévia 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 <b>abertura da conta depósito vinculada</b>	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.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – 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-SÉTIMA – 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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – 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 este instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito

Boa Vista, ..... de ..... de 2016

.....  
DIRETOR DO FORO

CONTRATADA

**ANEXO I AO CONTRATO Nº .....**

**DISCRIMINAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>ITEM</b>	<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>POSTO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>ADICIONAL INSALUBRIDADE PERICULOSIDADE</b>	<b>REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)</b>
1	COPEIRO (40h)	01			
2	FAXINEIRO (40h)	08			
3	GARÇOM (40h)	02			
4	JARDINEIRO (40h)	01			
<b>CUSTO TOTAL DA REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)</b>					

ANEXO II AO CONTRATO Nº .....

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
SERVIÇOS

<b>PROCESSO Nº 741-33.2016.4.01.8013</b>		
<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....</b>		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
<b>A</b>	Data de apresentação da proposta	.....
<b>B</b>	Município (UF)	<b>BOA VISTA RR</b>
<b>C</b>	Ano acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	.....
<b>D</b>	Nº de meses de execução contratual	<b>12 meses</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
	Tipo do serviço	Unidade de Medida
		Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

ANEXO II-A AO CONTRATO Nº .....

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço	
2	Salário normativo da Categoria Profissional (Nº do registro no MTE)	
3	Categoria profissional	
4	Data base da categoria	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (especificar)	
<b>Total da remuneração</b>		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
<b>Total de benefícios mensais e diários</b>		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3 – INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos e ferramentas	
D	EPI's	
E	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS</b>		

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

<b>SUBMÓDULO 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>			
<b>4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Risco de acidente de trabalho (0,5% a 6%) <b>(RAT * FAP)=RAT ajustado *</b>	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>36,80%</b>	

<b>SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>			
<b>4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
Subtotal		12,12%	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,46%	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>16,58%</b>	

<b>SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERINIDADE</b>			
<b>4.3 – AFASTAMENTO MATERINIDADE</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	0,03%	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3</b>		<b>0,04%</b>	

<b>SUB-MÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	1,94%	
D	Aviso prévio trabalhado	0,71%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,01%	
F	Multa do FGTS – rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4</b>		<b>7,47%</b>	

<b>SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>4.5 – COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)		
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	4,27%	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5</b>		<b>15,89%</b>	

<b>QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	
4.2	13º Salário + adicional de férias	16,58%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,47%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,89%	
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		<b>76,78%</b>	

<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Tributos	8,65%	
	B.1 Tributos Federais (especificar)		
	PIS	0,65%	
	COFINS	3,00%	
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)	5,00%	
C	Lucro		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			



ANEXO II-B AO CONTRATO Nº .....

<b>QUADRO RESUMO DOS CUSTOS POR EMPREGADO</b>		
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>SUBTOTAL (A+B+C+D)</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		

ANEXO II-C AO CONTRATO Nº .....

<b>QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>					
<b>Tipo de serviço (A)</b>	<b>Valor proposto por empregado (B)</b>	<b>Qtde de empregado por posto (C)</b>	<b>Valor proposto por posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde de postos (E)</b>	<b>Valor total do serviço (F) = (D x E)</b>
I – Copeiro		01		01	
II – Faxineiro		01		08	
III – Garçom		01		02	
IV - Jardineiro		01		01	
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + IV)</b>					

**ANEXO II-D AO CONTRATO Nº 01/2016**

<b>QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Descrição	
Valor da proposta por unidade de medida	
Valor mensal do serviço	
Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

**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.

#### CAPÍTULO 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 .....**  
**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO**  
**PÚBLICA**

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

Nome do Órgão/Empresa

Vigência do Contrato

Valor total do contrato

Valor total dos Contratos R\$

Local e data

---

Assinatura e carimbo do emissor